Warszawa, dnia 20.01.2014 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE NA:**

**Organizację Studium Budowania Partnerstw Lokalnych**

 **w Subregionie Mazowsza Płockiego**

 **w ramach projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Mazowsza Płockiego”.**

**Nr postępowania: 1/7.2/2014**

|  |
| --- |
| **1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego** |

Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL

ul. Paca 40

04-386 Warszawa

|  |
| --- |
| **2. Opis przedmiotu zamówienia**  |

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest: organizacja **czterech spotkań dwudniowych** w roku 2014 dla każdego z niżej wymienionych obszarów z Subregionu Mazowsza Płockiego:

Miasto Płock

Powiat płocki

Powiat sierpecki

Powiat gostyniński

Przedmiot niniejszego zamówienia składa się z następujących części:

**Część I** – organizacja spotkania dwudniowego dla Miasta Płock

**Część II** – organizacja spotkania dwudniowego dla Powiatu płockiego

**Część III** – organizacja spotkania dwudniowego dla Powiatu sierpeckiego

**Część IV** – organizacja spotkania dwudniowego dla Powiatu gostynińskiego

Wykonawca może składać ofertę na każdą wybraną przez siebie część zamówienia - jedną część, kila części lub wszystkie.

**Opis dot. czterech spotkań dwudniowych**

Organizacja spotkań w 2014 r. powinna polegać na : zapewnieniu usługi cateringowej, usługi noclegowej dla około 16 osób.

**według poniższej specyfikacji:**

***dla części I Miasto Płock***

**pierwszego i drugiego dnia spotkania:**

-usługa cateringowa powinna objąć jedną przerwę kawową: kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana w butelkach, ciastka drobne oraz dodatki: cukier, śmietanka, cytryna,

-dwudaniowy obiad z napojami ciepłymi i zimnymi oraz deserem dla 16 osób uwzględnieniem dań wegetariańskich,

-**pierwszego dnia:** kolację dla 16 osób w formie bufetu z uwzględnieniem dań wegetariańskich

**Usługa noclegowa powinna obejmować:**

-jeden nocleg dla 16 osób

-w cenie noclegu powinno znajdować się śniadanie

**Obiekt powinien:**

-obiekt powinien zagwarantować gościom pokoje 2-3 osobowe wyposażone w pojedyncze łóżka, każdy pokój wyposażony w łazienkę,

- znajdować się w miejscu z dogodnym dojazdem samochodowym oraz dogodnym dojazdem transportem publicznym,

-przy obiekcie musi być zlokalizowany parking dla uczestników spotkania,

- dysponować infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych zwłaszcza z trudnościami w poruszaniu się,

- znajdować się w odległości do 20 km od Płocka.

Wykonawca w ramach usługi udostępni zamawiającemu salę szkoleniową na spotkania dla co najmniej 16 osób, która powinna być wyposażona w ekran, rzutnik, flipchard.

***dla części II Powiatu płockiego***

**pierwszego i drugiego dnia spotkania:**

-usługa cateringowa powinna objąć jedna przerwę kawową: kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana w butelkach, ciastka drobne oraz dodatki: cukier, śmietanka, cytryna

-dwudaniowy obiad z napojami ciepłymi i zimnymi oraz deserem dla 16 osób uwzględnieniem dań wegetariańskich

-**pierwszego dnia:** kolację dla 16 osób w formie bufetu z uwzględnieniem dań wegetariańskich.

**Usługa noclegowa powinna obejmować:**

-jeden nocleg dla 16 osób

-w cenie noclegu powinno znajdować się śniadanie.

**Obiekt powinien:**

-obiekt powinien zagwarantować gościom pokoje 2-3 osobowe wyposażone w pojedyncze łóżka każdy pokój wyposażony w łazienkę,

- znajdować się w miejscu z dogodnym dojazdem samochodowym oraz dogodnym dojazdem transportem publicznym,

-przy obiekcie musi być zlokalizowany parking dla uczestników spotkania,

- dysponować infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych zwłaszcza z trudnościami w poruszaniu się,

- znajdować się w odległości do 20 km od Płocka.

Wykonawca w ramach usługi udostępni zamawiającemu salę szkoleniową na spotkania dla co najmniej 16 osób, która powinna być wyposażona w ekran, rzutnik, flipchard.

***dla części III gminy Powiatu sierpeckiego***

**pierwszego i drugiego dnia spotkania:**

-usługa cateringowa powinna objąć jedna przerwę kawową: kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana w butelkach, ciastka drobne oraz dodatki: cukier, śmietanka, cytryna

-dwudaniowy obiad z napojami ciepłymi i zimnymi oraz deserem dla 16 osób uwzględnieniem dań wegetariańskich

-**pierwszego dnia:** kolację dla 16 osób w formie bufetu z uwzględnieniem dań wegetariańskich

**Usługa noclegowa powinna obejmować:**

-jeden nocleg dla 16 osób

-w cenie noclegu powinno znajdować się śniadanie.

**Obiekt powinien:**

-obiekt powinien zagwarantować gościom pokoje 2-3 osobowe wyposażone w pojedyncze łóżka każdy pokój wyposażony w łazienkę,

- znajdować się w miejscu z dogodnym dojazdem samochodowym oraz dogodnym dojazdem transportem publicznym,

-przy obiekcie musi być zlokalizowany parking dla uczestników spotkania,

- dysponować infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych zwłaszcza z trudnościami w poruszaniu się,

- znajdować się w odległości do 60 km od Sierpca.

Wykonawca w ramach usługi udostępni zamawiającemu salę szkoleniową na spotkania dla co najmniej 16 osób, która powinna być wyposażona w ekran, rzutnik, flipchard.

***dla części IV Powiatu gostynińskiego***

**pierwszego i drugiego dnia spotkania:**

-usługa cateringowa powinna objąć jedna przerwę kawową: kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana w butelkach, ciastka drobne oraz dodatki: cukier, śmietanka, cytryna

-dwudaniowy obiad z napojami ciepłymi i zimnymi oraz deserem dla 16 osób uwzględnieniem dań wegetariańskich

-**pierwszego dnia:** kolację dla 16 osób w formie bufetu z uwzględnieniem dań wegetariańskich

**Usługa noclegowa powinna obejmować:**

-jeden nocleg dla 16 osób

-w cenie noclegu powinno znajdować się śniadanie.

**Obiekt powinien:**

-obiekt powinien zagwarantować gościom pokoje 2-3 osobowe wyposażone w pojedyncze łóżka każdy pokój wyposażony w łazienkę,

- znajdować się w miejscu z dogodnym dojazdem samochodowym oraz dogodnym dojazdem transportem publicznym,

-przy obiekcie musi być zlokalizowany parking dla uczestników spotkania,

- dysponować infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych zwłaszcza z trudnościami w poruszaniu się,

- znajdować się w odległości do 25 km od Gostynina.

Wykonawca w ramach usługi udostępni zamawiającemu salę szkoleniową na spotkania dla co najmniej 16 osób, która powinna być wyposażona w ekran, rzutnik, flipchard.

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**

1. 55110000-4 Hotelarskie usługi noclegowe
2. 55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
3. 55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

|  |
| --- |
| **3. Termin wykonania zamówienia** |

Termin realizacji zamówienia wynosi: Od dnia podpisania umowy do dnia 31.10.2014 roku lub do wykonania ostatniego z zamówień.

Osoba wskazana przez Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem poinformuje Wykonawcę o terminach poszczególnych wydarzeń.

|  |
| --- |
| **4. Warunki udziału w postępowaniu** |

1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu:
2. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy-w tym okresie, przygotowali minimum 5 (szkoleń ,spotkań itp.) dla co najmniej 30 osób każda (z zapewnieniem usługi noclegowej ,cateringowej i wynajęciem odpowiednio wyposażonych sal konferencyjnych).
3. Co najmniej jedna propozycja menu odnosząca się do wszystkich warunków wymienionych w opisie przedmiotu.
4. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek
z warunków zostanie odrzucony w postępowaniu.

|  |
| --- |
| **5. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełniania warunków** |

Zamawiający w celu potwierdzenia warunków określonych w punkcie 4 wymaga przedłożenia następujących dokumentów:

**Ad 4.1.1) Wykaz co najmniej 5 zorganizowanych konferencji (lub/i szkoleń, spotkań itp.)** dla co najmniej 30 osób każda (z zapewnieniem usługi noclegowej ,cateringowej i wynajęciem odpowiednio wyposażonych sal konferencyjnych) wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego. Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia powyższych informacji.

**Ad 4.1.2) Co najmniej jedna propozycja menu odnosząca się do wszystkich warunków wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia**

Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia powyższych informacji.

|  |
| --- |
| **6. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zapytania ofertowego** |

Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę **w PLN**.

|  |
| --- |
| **7. Opis sposobu przygotowania oferty** |

1. Wymagania podstawowe
2. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione
do reprezentowania Wykonawcy. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
4. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
5. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszym zapytaniem.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Wykonawca w toku postępowania może zwracać się z pytaniami (droga mailową lub faksem) o wyjaśnienie niniejszego zapytania. Odpowiedź zostanie wysłana do Wykonawcy zadającego pytanie oraz zamieszczona na stronie internetowej w zakładce dotyczącej niniejszego zapytania. Wyjaśnienia zamieszczane na stronie internetowej nie będą zdradzać, wskazywać ani identyfikować podmiotu zadającego pytanie. Zamawiający zastrzega możliwość pozostawienia pytania bez odpowiedzi w sytuacji jego złożenia w terminie krótszym niż 3 dni przed terminem składania ofert.
8. Zamawiający może sam dokonywać zmian niniejszego zapytania – stosownie do punkt 15.1. zapytania.
9. Wykonawcy są zobowiązani do regularnego przeglądania strony internetowej na której zamieszczone jest niniejsze zapytanie celem rejestrowania wszelkich zmian zapytania i udzielonych wyjaśnień.
10. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może dokonywać jej zmian, uzupełnień, wycofań.
11. Forma oferty
12. Ofertę należy złożyć w **formie pisemnej, faksowej lub elektronicznej** (scan).
13. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
14. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.
15. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych tj. odnoszącej się tylko do części specyfikacji opisu przedmiotu zamówienia.
16. **Elementy oferty**

**Kompletna oferta powinna zawierać:**

1. Wypełniony **Formularz Oferty**.
2. **Dokument stwierdzający status prawny** Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) – nie dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.
3. **Pełnomocnictwo** – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost
z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).
4. **Dokumenty wymienione w punkcie 5** niniejszego Zapytania Ofertowego, tj. wykaz zorganizowanych konferencji/szkoleń/spotkań/ itp.,przykładowe menu

|  |
| --- |
| **8.** **Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami** |

Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

1)Katarzyna Sobiecka ,tel. 604 318 961 e-mail: katarzynas@cal.org.pl

|  |
| --- |
| **9. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty** |

1. Ofertę należy złożyć w formie zeskanowanego dokumentu drogą elektroniczną, faxem bądź pocztą tradycyjną adres do korespondencji : **Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL, ul. Paca 40 13, 04-386 Warszawa;** fax. (22) 126 26 18 w 28, e-mail: katarzynas@cal.org.pl

 w nieprzekraczalnym terminie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| do dnia  | **04.02.2014 r.** | do godz.  | **12.00** |

Decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.

|  |
| --- |
| **10. Kryteria oceny ofert** |

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryterium ceny. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zaoferuje najniższą cenę.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kryterium | Znaczenie procentowe kryterium | Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać ofertaza dane kryterium |
| Cena ( C ) | 100% | 100 punktów |

|  |
| --- |
| **11. Tryb oceny ofert i ogłoszenia wyników**  |

1. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Może również zwracać się z prośbami o poprawienie oczywistych omyłek i błędów rachunkowych.

1. Sprawdzanie wiarygodności ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych
i informacji.

1. Ogłoszenie wyników postępowania.

Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wynikach postepowania
w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ofercie (a w przypadku jego braku na fax lub adres pocztowy), nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia upływu terminu składania ofert. Informacja o wynikach postępowania zostanie opublikowana na stronie interenetowej Zamawiającego: [www.cal.org.pl](http://www.cal.org.pl)

|  |
| --- |
| **12. Odrzucenie wykonawcy** |

Wykonawca zostanie odrzucony z niniejszego postępowania:

1. w przypadku niespełniania warunków udziału w postępowaniu;
2. w przypadku niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem;
3. w przypadku przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.

|  |
| --- |
| **13. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami** |

W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub poprzez e-mail.

|  |
| --- |
| **14. Unieważnienie postępowania** |

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

|  |
| --- |
| **15. Pozostałe informacje** |

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania Ofertowego zostanie przekazana Wykonawcom (e-mail, fax lub pocztą), jak również zostanie opublikowana na stronie Zamawiającego: [www.cal.org.pl](http://www.cal.org.pl)

Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.

2. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą oraz który spełni wymogi określone w Zapytaniu Ofertowym.
O terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę drogą e-mailową wraz z informacją o wynikach postępowania.

|  |
| --- |
| **16. Finansowanie** |

Zamówienie jest finansowane ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
w ramach projektu **„Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Mazowsza Płockiego”**

realizowanego w ramach działania 7.2, poddziałanie 7.2.2

|  |
| --- |
| **17. Wykaz załączników**  |

Załącznikami do niniejszego Zapytania Ofertowego są następujące wzory:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| l.p. | Oznaczenie Załącznika | Nazwa Załącznika |
|  | Załącznik nr 1 | Wzór Formularza Oferty |
|  | Załącznik nr 2 | Wzór Umowy |
|  | Załącznik nr 3 | Wzór wykazu zorganizowanych konferencji (szkoleń,spotkań itp.) |

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – wzór Formularza Oferty.

**OFERTA**

**ZŁOŻONA W ZAPYTANIU OFERTOWYM NA**

**Organizację Studium Budowania Partnerstw Lokalnych**

**w Subregionie Mazowsza Płockiego**

**w ramach projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Mazowsza Płockiego”.**

**Nr postępowania: 1/7.2/2014**

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL

ul. Paca 40

04-386 Warszawa

**2. WYKONAWCA:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Firmy: |  |
| Imię i nazwisko osoby do kontaktu: |  |
| Adres: |  |
| Nr telefonu: |  |
| Nr faksu: |  |
| Adres e-mail:  |  |
| NIP |  |
| Regon |  |

1. **Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:**
	1. zapoznałem się z treścią zapytania dla niniejszego zamówienia,
	2. gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią Zapytania Ofertowego;

**3)** składam ofertę na część ………………….……. Zamówienia (prosimy wypisać numery części wg. poniższej numeracji)

**Część I –** organizacja spotkania dwudniowego dla Miasta Płock

**Część II –** organizacja spotkania dwudniowego dla Powiatu płockiego

**Część III –** organizacja spotkania dwudniowego dla Powiatu sierpeckiego

**Część IV –** organizacja spotkania dwudniowego dla Powiatu gostyńskiego

 **4)** Wynagrodzenie za organizację 4 wydarzeń dla powiatu - wynosi brutto (z VAT) .......................... zł (słownie:....................................................................).

*(Należy wpisać łączną kwotę dla wszystkich części, na które składana jest oferta.)*

**Część I –** organizacja spotkania dwudniowego dla Miasta Płock

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Nazwa pozycji z cennika [[1]](#footnote-1) | Cena jednostkowa / na jedną osobę (brutto)  | Ilość (wydarzeń/ osób) | Razem (brutto)  |
|  | Zapewnienie usługi cateringowej – 1 przerwy kawowe, podczas spotkań w m. Płock |  | 16 os x 4 spotkania dwudniowe |  |
|  | Zapewnienie usługi noclegowej wraz ze śniadaniem– 1 podczas spotkań w m. Płock |  | 16 os x 4 spotkania dwudniowe |  |
|  | Zapewnienie usługi cateringowej –1 kolacja podczas spotkań w m. Płock |  | 16 os x 4 spotkania dwudniowe |  |
|  | Zapewnienie usługi cateringowej –2 obiady podczas spotkań w m. Płock |  | 16 os x 4 spotkania dwudniowe |  |
|  | Zapewnienie sali szkoleniowej podczas spotkań w m. Płock |  | 1 sala x4 spotkania dwudniowe |  |
| Suma |  |

**Część II –** organizacja spotkania dwudniowego dla Powiatu płockiego

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Nazwa pozycji z cennika [[2]](#footnote-2) | Cena jednostkowa / na jedną osobę (brutto)  | Ilość (wydarzeń/ osób) | Razem (brutto)  |
|  | Zapewnienie usługi cateringowej – 1 przerwy kawowe, podczas spotkań w powiecie płockim |  | 16 os x 4 spotkania dwudniowe |  |
|  | Zapewnienie usługi noclegowej wraz ze śniadaniem– 1 podczas spotkań w powiecie płockim |  | 16 os x 4 spotkania dwudniowe |  |
|  | Zapewnienie usługi cateringowej –1 kolacja podczas spotkań w powiecie płockim |  | 16 os x 4 spotkania dwudniowe |  |
|  | Zapewnienie usługi cateringowej –2 obiady podczas spotkań w powiecie płockim |  | 16 os x 4 spotkania dwudniowe |  |
|  | Zapewnienie szkoleniowej podczas spotkań w powiecie płockim |  | 1 sala x4 spotkania dwudniowe |  |
| Suma |  |

**Część III –** organizacja spotkania dwudniowego dla Powiatu sierpeckiego

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Nazwa pozycji z cennika [[3]](#footnote-3) | Cena jednostkowa / na jedną osobę (brutto)  | Ilość (wydarzeń/ osób) | Razem (brutto)  |
|  | Zapewnienie usługi cateringowej – 1 przerwy kawowe, podczas spotkań w powiecie sierpeckim |  | 16 os x 4 spotkania dwudniowe |  |
|  | Zapewnienie usługi noclegowej wraz ze śniadaniem– 1 podczas spotkań w powiecie sierpeckim |  | 16 os x 4 spotkania dwudniowe |  |
|  | Zapewnienie usługi cateringowej –1 kolacja podczas spotkań w powiecie sierpeckim |  | 16 os x 4 spotkania dwudniowe |  |
|  | Zapewnienie usługi cateringowej –2 obiady podczas spotkań w powiecie sierpeckim |  | 16 os x 4 spotkania dwudniowe |  |
|  | Zapewnienie Sali szkoleniowej podczas spotkań w powiecie sierpeckim |  | 1 sala x4 spotkania dwudniowe |  |
| Suma |  |

**Część IV –** organizacja spotkania dwudniowego dla Powiatu gostynińskiego

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Nazwa pozycji z cennika [[4]](#footnote-4) | Cena jednostkowa / na jedną osobę (brutto)  | Ilość (wydarzeń/ osób) | Razem (brutto)  |
|  | Zapewnienie usługi cateringowej – 1 przerwy kawowe, podczas spotkań w powiecie gostynińskim |  | 16 os x 4 spotkania dwudniowe |  |
|  | Zapewnienie usługi noclegowej wraz ze śniadaniem– 1 podczas spotkań w powiecie gostynińskim |  | 16 os x 4 spotkania dwudniowe |  |
|  | Zapewnienie usługi cateringowej –1 kolacja podczas spotkań w powiecie gostynińskim |  | 16 os x 4 spotkania dwudniowe |  |
|  | Zapewnienie usługi cateringowej –2 obiady podczas spotkań w powiecie gostynińskim |  | 16 os x 4 spotkania dwudniowe |  |
|  | Zapewnienie sali szkoleniowej podczas spotkań w powiecie gostynińskim |  | 1 sala x4 spotkania dwudniowe |  |
| Suma |  |

*(Należy wpisać kwoty w częściach, na które składana jest oferta.)*

**4)** Akceptuję bez zastrzeżeń wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego;

**5)** W przypadku udzielenia mi(nam) zamówienia zobowiązuję(emy) się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego;

**6)** Oświadczam(y), że zapoznałem(zapoznaliśmy) się w sposób wystarczający
i konieczny ze szczegółowym zakresem zamówienia zawartymi w Zapytaniu Ofertowym oraz wszystkimi informacjami niezbędnymi do zrealizowania zamówienia. Nieznajomość powyższego stanu nie może być przyczyną dodatkowych roszczeń finansowych.

1. Załącznikami do niniejszej oferty są:

 a) dokument stwierdzający status prawny;

 b) pełnomocnictwo – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny1;

………………………., dnia………………….. ……………………………………………….…

 *(czytelny podpis)*

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – wzór Umowy

**UMOWA**

**NR …………….........…………….**

**zawarta w dniu ……………….2014 r.**

w ..............................................................

pomiędzy :

Stowarzyszeniem Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL z siedzibą
w Warszawie, ul. Paca 40, 04-386 Warszawa, NIP:525-21-82-397, REGON: 016374389, wpisanego do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych
i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000042840, zwaną dalej „Zamawiającym”,

reprezentowanym przez Bohdana Skrzypczaka - Prezesa

 a

…………………………………………………………………………., zwanym dalej „Wykonawcą”,

reprezentowanym przez …………………………………………..

**§ 1**

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego Zapytania Ofertowego
w trybie zasady konkurencyjności.

**§ 2**

Na podstawie niniejszej umowy Zamawiający zleca Wykonawcy: **Organizację Studium Budowania Partnerstw Lokalnych w ………….. w roku 2014**

w ramach projektu **Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Mazowsza Płockiego** w ramach Działania 7.2, Poddziałania 7.2.2. finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (zwanego dalej „zleceniem”).

* + - 1. Przedmiot zlecenia ma być wykonany zgodnie z wymaganiami zawartymi
			w Zapytaniu Ofertowym (i ewentualnymi wyjaśnieniami i zmianami do Zapytania) oraz zgodnie z ofertą złożoną przez Wykonawcę. Kopia Zapytania Ofertowego oraz jego wyjaśnień i zmian stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, natomiast kopia Oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
			2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Zapytania Ofertowego a Ofertą Wykonawcy, przeważa treść Zapytania Ofertowego.
			3. Strony dopuszczają możliwość zmniejszenia lub zwiększenia liczby osób objętych przedmiotem zamówienia.
			4. Usługa zapewniona będzie w terminach podanych przez osobę wskazaną przez Zamawiającego.
			5. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie wykonywania niniejszej umowy uwzględniać sugestie i życzenia Zamawiającego dotyczące sposobu jej wykonania.
			6. Wykonawca gwarantuje, iż równoległe inne organizowane przez niego wydarzenia, nie będą zakłócały realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
			7. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem umowy.
			8. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie możliwości osobowe i techniczne konieczne do realizacji przedmiotowej umowy.

**§ 3**

* 1. Za zrealizowanie całego zamówienia, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy ogólną kwotę brutto ............................................ zł (słownie: .............................................) według cennika z Oferty.
	2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z umową oraz obowiązującymi przepisami prawa, realizacją umowy.

3. W przypadku zwiększenia lub zmniejszenia liczby uczestników cena za wyżywienie i catering ulegnie odpowiednio zwiększeniu/zmniejszeniu według cennika z Oferty w zależności od rzeczywistej liczby uczestników.

**§ 4**

1. Zapłata za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy następuje na podstawie prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur po zrealizowaniu przedmiotu umowy.
2. Zapłata nastąpi przelewem na numer rachunku podanego przez Wykonawcę, na podstawie wystawionych faktur w terminie 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień złożenia polecenia przelewu przez Zamawiającego.
4. Zamawiający dopuszcza udzielenie zaliczki w wysokości 30% Do płatności zaliczki stosuje się odpowiednio postanowienia powyższych ustępów.

**§ 5**

1. Wyznaczona przez Zamawiającego osoba do merytorycznych kontaktów (wskazana w punkcie 3) zobowiązuje się do dostarczenia najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem wydarzenia własnego szczegółowej pisemnej listy osób, z podziałem na pokoje.
2. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą
w sprawach dotyczących zapytania ofertowego jest Katarzyna Sobiecka , tel. 604 318 961 e-mail: katarzynas@cal.org.pl
3. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do merytorycznych kontaktów z Wykonawcą, tzw. Katarzyna Sobiecka e-mail katarzynas@cal.org.pl Osoba wskazana w poprzednim zdaniu jest upoważniona do sporządzenia agendy, podejmowania bieżących decyzji co do sposobu wykonania umowy, wyboru menu, etc.
4. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy jest .............................................. , tel. ....................., fax ……………………., e-mail:……………. .

**§ 6**

1. W przypadku rozwiązania umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie dotyczących Zamawiającego, Wykonawca zapewni Zamawiającemu obiekt o niemniejszym standardzie, po kosztach zawartych w niniejszej umowie oraz pokryje ewentualne dodatkowe koszty Zamawiającego związane ze zmianą obiektu. W sytuacji określonej w poprzednim zdaniu Zamawiającemu przysługuje również w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy. Zamawiający jest upoważniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
2. W przypadku opóźnienia w płatności Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

**§ 7**

Zamawiający jest upoważniony do pisemnego rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku:

* 1. niewykonywania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych przez Wykonawcę;
	2. rozwiązania umowy o dofinansowanie/współpracy, na podstawie której jest finansowana niniejsza umowa;
	3. nie przekazania przez Jednostkę Pośredniczącą/Lidera środków na realizację niniejszej umowy.

**§ 8**

1. Wszelkie ewentualne spory między stronami, wynikające z niniejszej umowy, powinny być rozwiązane bez zbędnej zwłoki, drogą negocjacji między Stronami.

2. W przypadku niepowodzenia negocjacji, spory będzie rozstrzygał sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

**§ 9**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający: Wykonawca:

………………………………… ………………………………………

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – wzór wykazu zorganizowania konferencji

 (szkoleń, spotkań, itp.).

**Nr postępowania: 1/7.2/2014**

WYKAZ ZORGANIZOWANYCH KONFERENCJI (SZKOLEŃ, SPOTKAŃ, ITP.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Nazwa konferencji (szkolenia spotkania itp.) | Nazwa, adres zleceniodawcy  | Data realizacji od-do(z uwzględnieniem noclegu) | Liczba uczestników |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Niniejszym wyrażam zgodę na sprawdzenie przez Zamawiającego podanych powyżej danych

……………………data……………

(podpis) (data)

1. Należy wypełnić tylko dla właściwej części zapytania (miasta lub powiatu ) [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy wypełnić tylko dla właściwej części zapytania (miasta lub powiatu ) [↑](#footnote-ref-2)
3. Należy wypełnić tylko dla właściwej części zapytania (miasta lub powiatu ) [↑](#footnote-ref-3)
4. Należy wypełnić tylko dla właściwej części zapytania (miasta lub powiatu ) [↑](#footnote-ref-4)