

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 1/AS1

Spis treści:

I. ZAMAWIAJĄCY.....	2
III. OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA OFERTOWEGO.....	2
IV. TERMINY WYKONANIA ZAMÓWIENIA	3
V. WARUNKI UDZIAŁU W ZAPYTANIU OFERTOWYM ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW WRAZ Z WYKAZEM OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W ZAPYTANIU OFERTOWYM	3
VI. WYKLUCZENIE Z POSTĘPOWANIA.....	4
VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.....	4
VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	5
IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.....	5
X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY	5
XI. KRYTERIA OCENY OFERT, WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY, UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA	6
XII. INNE.....	7

Warszawa, 29 maja 2017 r.

I. ZAMAWIAJĄCY

Nazwa, adres, dane kontaktowe:

Fundacja Centrum Edukacji Obywatelskiej
ul. Noakowskiego 10 lokal nr 1,
00-666 Warszawa,
NIP: 525-17-26-659,
REGON: 012433534,
Tel. 22/875 85 40 wew. 128
e-mail: anna.mitura@ceo.org.pl

Strona | 2

II. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Przedmiotem zapytania ofertowego są usługi związane z zakwaterowaniem, wyżywieniem i udostępnieniem sal warsztatowych
2. Szczegółowy opis przedmiotu zapytania ofertowego stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Przedmiot zapytania ofertowego jest określony we Wspólnotowym Słowniku Zamówień¹ jako CPV:

CPV – 55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
4. Zamawiający nie przewiduje składanie ofert częściowych.
5. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.

¹ O którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień

IV. TERMINY WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zapytania ofertowego będzie realizowany w terminie od **28-30 czerwca 2017 roku**.

V. WARUNKI UDZIAŁU W ZAPYTANIU OFERTOWYM ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW WRAZ Z WYKAZEM OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W ZAPYTANIU OFERTOWYM

Strona | 3

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają doświadczenie w zakresie: realizacji usług związanych z zakwaterowaniem, wyżywieniem i udostępnieniem sal warsztatowych **tn**. wykażą należyte zrealizowanie w okresie ostatnich 3 lat, przed upływem terminu składania ofert co najmniej 1 usługi w ww. zakresie, o wartości nie mniejszej niż 30 000 PLN brutto (a w przypadku, jeżeli wartość usługi/dostawy została w umowie wyrażona w walucie obcej – równowartość 30 000 złotych brutto wg średniego kursu NBP z dnia wykonania zamówienia);
 - 2) Posiadają kategorię co najmniej 2 gwiazdek nadaną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w zapytaniu ofertowym i w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania:
 - 1) Podpisany wykaz sporządzony wg wzoru określonego w **załączniku nr 2** do zapytania ofertowego, w którym Wykonawca wykaże zrealizowanie w okresie ostatnich 3 lat, przed upływem terminu składania ofert co najmniej 1 usługi w ww. zakresie, o wartości, nie mniejszej niż 30 000 PLN brutto (a w przypadku, jeżeli wartość usługi została w umowie wyrażona w walucie obcej – równowartość 30 000 złotych brutto wg średniego kursu NBP z dnia wykonania zamówienia) wraz z załączeniem do każdej wykazanej usługi dokumentu potwierdzającego jej należyte wykonanie (np. Referencje).
 - 2) Oświadczenie wykonawcy według wzoru określonego w **załączniku nr 3** do zapytania ofertowego. Zgodnie z treścią ww. oświadczenia z postępowania będą wykluczone osoby lub podmioty powiązane z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b. posiadaniu co najmniej 10 proc. udziałów lub akcji;
 - c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

- 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 4) Załącznik nr 4 – Formularz oferty
- 5) Kopia Decyzji o nadaniu Hotelowi kategorii co najmniej 2 gwiazdek

VI. WYKLUCZENIE Z POSTĘPOWANIA

1. W przypadku:

- 1) nie załączenia przez Wykonawcę wraz z ofertą dokumentów lub oświadczeń o których mowa w pkt. V,
- 2) nie wykazania przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału, o których mowa w pkt. V;
- 3) złożenia oferty podpisanej przez osobę nieupoważnioną do reprezentacji Wykonawcy;
- 4) gdy Wykonawca w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie poprawi oferty w zakresie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych bądź innych oczywistych omyłek polegających na niezgodności ofert z przedmiotem zapytania ofertowego;
- 5) wystąpienia powiązań osobowo-kapitałowych, o których mowa w pkt. V;

2. W przypadku nie załączenia wymaganych dokumentów i/lub oświadczeń, o których mowa w ww. pkt V lub pełnomocnictwa albo załączenia ich w sposób wadliwy (niezgodny z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego) Zamawiający jednokrotnie wezwie Wykonawcę do uzupełnienia ww. dokumentów w wyznaczonym terminie. W przypadku gdy Wykonawca nie dostarczy w wyznaczonym terminie brakujących dokumentów lub dostarczone dokumenty będą wadliwe (niezgodność z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego) Zamawiający wykluczy takiego Wykonawcę z dalszego udziału z postępowania. Oferta zaś Wykonawcy wykluczonego z postępowania zostanie uznana za ofertę odrzuconą.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszym zapytaniu ofertowym, w języku polskim, w formie pisemnej.
2. Do oferty należy dołączyć wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania. Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
3. Dokumenty sporządzone w językach obcych muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
4. Oferta powinna być sporządzona czytelnym pismem.
5. Na kopercie, powinna widnieć nazwa, adres Wykonawcy i Zamawiającego oraz następujące oznaczenie: „Zapytanie ofertowe nr 1” .

6. Oferta powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, a wszystkie jej strony parafowane. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć także stosowne pełnomocnictwo.
7. Wszelkie poprawki w treści oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą Ofertę.
8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o ich wprowadzeniu lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym. Powiadomienie powinno być opatrzone napisem: „Rezygnacja z udziału w Zapytaniu ofertowym nr 1 oraz pełną nazwą i adresem Wykonawcy i oznaczone dodatkowo napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Do wniosku o zmianę lub wycofanie oferty wykonawca dołączy stosowne dokumenty, potwierdzające, że wniosek o zmianę lub wycofanie został podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
9. Zaleca się sporządzenie oferty na Formularzu Ofertowym, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania ofertowego.
10. W ofercie Wykonawca określi:
 - 1) cenę brutto za realizację zamówienia wg treści Formularza Ofertowego (**załącznik nr 4** do zapytania ofertowego);
 - 2) sposób realizacji wymagań Zamawiającego określonych w **załączniku nr 1** do zapytania ofertowego.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Okres związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę w formie papierowej należy złożyć:

- 1) W siedzibie głównej Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej w Warszawie, ul. Noakowskiego 10/1, 00-666 Warszawa (w sekretariacie),

do dnia **7 czerwca 2017 roku, do godziny 16.00**

2. Oferty złożone po upływie terminu składania ofert nie będą rozpatrywane.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca poda w ofercie, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do zapytania ofertowego, cenę za wykonanie zamówienia i ceny jednostkowe za elementy składowe zamówienia.
2. Podana cena musi obejmować wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także od towarów i usług). Cena musi być podana w złotych polskich.
3. Wszystkie ceny należy podać w złotych polskich, z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

4. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres obowiązywania umowy i nie będą podlegały zmianom.
5. Ocenie podlegać będzie cena brutto oferty za realizację zamówienia.

XI. KRYTERIA OCENY OFERT, WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY, UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie poniżej przedstawionych kryteriów:

Kryteria wyboru i sposób oceny ofert	Waga
Cena Pod uwagę brana będzie cena brutto.	100% wagi oferty

2. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrągleń.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który przedstawi ofertę z najniższą ceną.
4. Wybór najkorzystniejszej oferty odbywa się na posiedzeniu komisji oceniającej oferty składającej się z pracowników lub współpracowników Zamawiającego.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych bądź innych oczywistych omyłek polegających na niezgodności ofert z przedmiotem zapytania ofertowego Wykonawca będzie zobligowany do poprawy tych omyłek i niezwłocznego wysłania wersji poprawionej na adres e-mail Zamawiającego w celu wyrażenia przez niego zgody na dokonaną zmianę oferty. W przypadku gdy Wykonawca w wyznaczonym terminie nie poprawi ww. omyłek zostanie wykluczony z postępowania.
7. O wynikach postępowania Zamawiający zawiadomi drogą elektroniczną niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty przed upływem terminu składania ofert.
8. Zawarcie umowy nastąpi w terminie do 14 dni roboczych od daty wyboru najkorzystniejszej oferty.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji zaoferowanej ceny z Wykonawcą, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
10. Jeżeli firma, której oferta zostanie wybrana, uchylać będzie się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę z najniższą ceną.
11. W przypadku gdy w odpowiedzi na niniejsze zapytanie ofertowe nie zostanie złożona żadna ważna oferta Zamawiający unieważni postępowanie zainicjowane niniejszym zapytaniem ofertowym.

12. Od rozstrzygnięcia niniejszego Zapytania ofertowego (wyboru oferty, wykluczenia z postępowania, unieważnienia postępowania) nie przysługuje odwołanie.

XII. INNE

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym zapytaniem ofertowym zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Pytania dotyczące niniejszego zapytania ofertowego należy kierować na adres e-mail: anna.mitura@ceo.org.pl. Zamawiający będzie odpowiadać na poszczególne pytania w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania pytania.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert, odwołania postępowania bądź jego unieważnienia w całości lub w części bez podania przyczyny.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zapytania ofertowego;
2. Wzór wykazu – doświadczenie Wykonawcy;
3. Wzór oświadczenia- powiązania osobowo-kapitałowe;
4. Wzór Formularza oferty;

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego **NR 1/AS1**

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy (lub Wykonawców), który będzie odpowiedzialny za obsługę 3 trzydniowego szkolenia w Warszawie w terminie:

Strona | 8

28-30.06 2017 r. dla grupy 106 osobowej.

Szczegółowe warunki realizacji zamówienia:

Ostateczne określenie dokładnej liczby osób korzystających z usług Wykonawcy zostanie potwierdzone i przekazane przez Zamawiającego drogą mailową na adres opiekuna szkolenia po stronie Wykonawcy najpóźniej 3 dni przed szkoleniem do godz. 16:30.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia zamówienia o nie więcej niż 30%.

Do składania ofert zapraszamy przedstawicieli obiektów w obrębie miasta stołecznego Warszawa lub w promieniu 40 km od Warszawy, prowadzących działalność zgodną z opisanym zapytaniem.

Obiekty muszą spełniać następujące warunki:

- a) zapewnienie obiektu o standardzie minimum 2-gwiazdkowym potwierdzone kopią Decyzji o zaszerogowaniu obiektu hotelarskiego.
- b) **Podczas szkolenia zapewnienie zaplecza noclegowego:**
 - **28-30.06 2017** nocleg ze śniadaniem dla 106 osób w tym 96 uczestników i 10 prowadzących w pokojach 2-osobowych z pełnym węzłem sanitarnym.
 - Pokoje 2-osobowe muszą mieć powierzchnię minimum 12 m² zaś pokoje 1-osobowe o powierzchni minimum 9 m².
 - Umożliwienie uczestnikom wprowadzenia się do pokoju od godziny 10.00 pierwszego dnia szkolenia lub zapewnienie szatni lub miejsca na przechowanie bagażu gdzie uczestnicy mogą przechować bagaż w trakcie trwania szkolenia a przed zameldowaniem się do pokoju.
 - Nocleg zapewniony w tym samym budynku, w którym będzie prowadzone szkolenie, lub w odległości nie większej niż 200 metrów.
 - Zapewnienie szatni lub miejsca gdzie uczestnicy mogą przechować bagaż po wymeldowaniu z pokoju, a przed zakończeniem szkolenia.
- c) **Zapewnienie sal szkoleniowych:**

1 sali konferencyjna dla 106 uczestników o powierzchni i w kształcie umożliwiającym ustawienie krzeseł teatralnie.

4 sale szkoleniowe o powierzchni i w kształcie umożliwiającym ustawienie stołów i krzeseł w formie litery U dla 22 osób.

Uczestnicy będą podzieleni na 5 grup warsztatowych, dlatego przewidujemy, że sala konferencyjna będzie jako sala plenarna i sala warsztatowa dla jednej z grup.
- d) **zapewnienie wyżywienia, w tym:**

28.06.2017 r. – obiad 2-daniowy (dla 106 osób), 1 przerwa kawowa, kolacja – dla 106 osób

29.06.2017r.- śniadanie, obiad 2-daniowy, 2 przerwy kawowe, kolacja- dla 106 osób

30.06.2017 r. – śniadanie, 1 przerwa kawowa, obiad dwudaniowy– dla 106 osób

Szczegółowy opis usług najmu sali konferencyjnej i szkoleniowych (wymagania minimalne)

1. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić sale (wydać klucze) konferencyjne i szkoleniowe Zamawiającemu na co najmniej 1 godzinę przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia lub konferencji.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za prawidłowe podłączenie i rozstawienie sprzętu multimedialnego w każdym dniu trwania wydarzenia: zarówno przed, jak i w trakcie wydarzenia oraz gwarantuje prawidłowość działania tego sprzętu.
3. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić następujące wyposażenie: laptop, rzutnik, ekran, flipchart, możliwość podłączenia rzutnika i komputera, właściwe oświetlenie sal, z dostępem oświetlenia naturalnego, wentylacja, klimatyzacja.
4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezawaryjność działania wszystkich urządzeń (opieka techniczna). W przypadku awarii urządzenia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić obsługę techniczną, która przystąpi do natychmiastowego usunięcia awarii i niezwłocznie usunie jej skutki, które uniemożliwiają lub utrudniają dalszą realizację wydarzenia (poprzez usunięcie awarii lub wymianę wadliwego sprzętu na sprzęt o co najmniej tożsamych parametrach, sprawny i pozbawiony wad).
5. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu miejsca na rozstawienie 2 banerów informujących o wydarzeniu, w tym jeden- przy wejściu do budynku, drugi – przy recepcji oraz umożliwić oznakowanie drogi do recepcji i sal, w których będą odbywać się wydarzenia.
6. W ramach najmu sal Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu recepcję. W przypadku szkoleń, konferencji dwudniowych lub dłuższych Wykonawca będzie zobowiązany udostępnić Zamawiającemu miejsce, w którym zostaną zdeponowane materiały szkoleniowe lub konferencyjne po zakończeniu działań przewidzianych w ramach danego dnia szkolenia, konferencji.
7. W salach musi być możliwość swobodnego poruszania się, wstawienia dodatkowego stolika dla trenera.

Szczegółowy opis usług w zakresie wyżywienia

1. Wykonawca jest zobowiązany przygotować inne menu w każdym dniu trwania wydarzenia. Całodzienny jadłospis powinien uwzględniać produkty ze wszystkich grup: produkty zbożowe, warzywa i owoce, mleko i jego przetwory, produkty dostarczające pełnowartościowego białka (zasada urozmaicenia).
2. Jeśli zaistnieje potrzeba Wykonawca zobowiązany jest przygotować dania wegetariańskie. Liczba wegetarian będzie podana nie później niż 3 dni przed terminem rozpoczęcia każdego ze szkoleń. Przez wegetarianizm rozumiemy wyłączenie z diety mięsa (w tym ryb i owoców morza). Jeśli zaistnieje potrzeba Wykonawca zapewni wyżywienie dla osób o specjalnych potrzebach (np.. dieta bezglutenowa) max 3% uczestników.
3. Miejsce wydawania i spożywania posiłków oraz serwowania przerw kawowych powinno znajdować się w tym samym obiekcie, w którym będą odbywały się szkolenia lub

konferencje, w oddzielnym pomieszczeniu niż sale szkoleniowe lub konferencyjne, w pobliżu sal szkoleniowych lub konferencyjnych, w których organizowane jest wydarzenie.

4. Sposób realizacji usług żywieniowych:

1) Wykonawca jest zobowiązany:

i. przygotować miejsca serwowania posiłków, utrzymać je na bieżąco w czystości w trakcie serwowania wyżywienia i w czasie przerw pomiędzy posiłkami oraz uprzątnąć je po zakończeniu wydarzenia;

ii. zrealizować wszystkie posiłki na serwisie wielorazowego użytku, zapewnić zastawę stołową niezbędną do serwowania posiłków i korzystania z przerwy kawowej w zakresie gwarantującym wszystkim uczestnikom skorzystanie z zastawy w trakcie wydarzenia, w tym jej bieżące uzupełnianie;

iii. wyposażyć wszystkie stoły wykorzystywane do serwowania wyżywienia w obrusy;

iv. terminowo przygotować posiłki zgodnie z ostatecznym zakresem usług;

2) gramatura wyżywienia:

L.p.	Nazwa	j.m.	minimalna gramatura/na osobę
1.	Zupa	litr	0,25
2.	Porcja mięsa, ryby, dania mięsnego	gr.	150
3.	Ziemniaki pieczone	gr.	200
4.	Ryż, ziemniaki, kasza, kluski, makaron	gr.	150
5.	Przystawki zimne	gr.	50
6.	Surówki	gr.	150
7.	Salatki	gr.	150
8.	Warzywa gotowane	gr.	150
9.	Przekąski zimne (każda z przekąsek)	gr.	50
10.	Przekąski gorące	gr.	300

3) menu na bazie lokalnych

i ekologicznych produktów od regionalnych producentów i realizatorów, z uwzględnieniem o woców sezonowych

i. Przerwa kawowa wymóg minimalny:

Przerwa kawowa powinna zawierać co najmniej:

- kawa rozpuszczalna i sypana + mleko śmietanka do kawy, cukier

- herbatę w torebkach, cukier, cytryna pokrojona w plastrach;

- wrzątek wg potrzeb uczestników, musi być dostępny do końca wydarzenia;

- wodę: niegazowaną i gazowaną

- ciastka kruche– co najmniej 2 rodzaje.

ii. Obiad wymóg minimalny:

Obiad z usługą kelnerską (serwowany) w obiekcie, w wydzielonym miejscu umożliwiającym uczestnikom zjedzenie posiłku w grupie, przy stolikach.

Obiad dwudaniowy: zupa, danie główne, napoje

iii. Kolacja i śniadanie: wymóg minimalny:

Kolacja i śniadanie serwowane będą w formie bufetu.

Kolacja i śniadanie powinny zawierać:

- przekąski zimne w tym półmisek serów, wędliny, wędliny pieczone, serki topione, dżemy;
- co najmniej 1 przekąskę gorącą (z uwzględnieniem wegetarian)
- co najmniej 2 rodzaje sałatek np. mix sałat z pomidorami, ogórkiem,
- pieczywo mieszane, masło;
- soki (2 rodzaje w dzbanku, co najmniej 0,4 litra na osobę);
- kawa rozpuszczalna i sypana + mleko, śmietanka do kawy, cukier
- herbatę w torebkach, cukier, cytryna pokrojona w plastrach;
- wrzątek wg potrzeb uczestników, musi być dostępny do końca kolacji/śniadania;

Pozostałe usługi

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany zapewnić:

- 1) bezpłatny dostęp do sieci bezprzewodowej (WiFi) ze stałym dostępem do Internetu.
- 2) Zapewnienie miejsca na recepcję przed sala konferencyjną (4 stoły, min 4 krzesła, dostęp do prądu, WIFI)
- 3) obiekt musi być dostosowany do osób niepełnosprawnych
- 4) zapewnienie kawiarni lub/i baru gdzie uczestnicy szkolenia będą mogli spotkać się i spędzić czas wieczorem w miłej atmosferze (usługi zamawiane w ww. miejscach płatne przez uczestników szkoleń.)
- 5) zapewnienie miejsca w częściach wspólnych obiektu na nieformalne spotkania w czasie wolnym (foyer).
- 6) zapewnienie bezpłatnego parkingu dla 30 % uczestników

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego **NR 1/AS1**
WYKAZ CO NAJMNIJ 1 USŁUGI ZREALIZOWANEJ W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT

L.p.	Rodzaj i zakres zamówienia	wartość w PLN (brutto)	Termin wykonania zamówienia: dzień, miesiąc, rok	Nazwa Zamawiającego, adres i kontakt telefoniczny do osoby odpowiedzialnej za współpracę z hotelem
1				
2				
3				

.....
/podpis osoby/osób/ upoważnionych

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany(a)

.....

oświadczam, że nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....

/podpis osoby/osób/ upoważnionych

FORMULARZ OFERTY

Fundacja Centrum Edukacji Obywatelskiej
ul. Noakowskiego 10 lokal nr 1,
00-666 Warszawa,
NIP: 525-17-26-659,
REGON: 012433534,

Nazwa /firma/ Wykonawcy:	
Adres:	Kod pocztowy:
Miejscowość:	Telefon:
Poczta elektroniczna/e-mail/:	Faks:
NIP:	REGON:

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym zgodnie z zasadą konkurencyjności na usługi związane z zakwaterowaniem, wyżywieniem i udostępnieniem sal warsztatowych oferujemy przyjęcie do wykonania w/w zamówienie na zasadach określonych w zapytaniu ofertowym.

.....

/podpis osoby/osób/ upoważnionych

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze treścią zapytania ofertowego w tym w szczególności załącznikiem nr 1 Opis przedmiotu zamówienia oraz Załącznikiem nr 5 Wzór umowy. Nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki zawarte w w/w dokumentach.

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w załączniku nr 1 (Opis przedmiotu zamówienia) do zapytania ofertowego za cenę brutto: zł (słownie:).

Ww. cena zawiera następujące elementy składowe zamówienia:

<i>Usługa</i>	<i>Cena jednostkowa netto</i>	<i>Cena jednostkowa brutto</i>	<i>Kwota brutto za poszczególne usługi:</i>
<i>Nocleg ze śniadaniem w pokoju dwuosobowym</i>			<i>2 noce x 106 osób x cena jednostkowa brutto</i>
<i>Nocleg ze śniadaniem w pokoju 1-osobowym</i>			<i>Prosimy o podanie ceny pokoju 1-osobowego (w przypadku nieparzystej liczby uczestników, Zamawiający zakłada zapewnienie pokoi jednoosobowych)</i>
<i>Obiad dwudaniowy</i>			<i>3 obiady X 106 osób X cena jednostkowa brutto</i>
<i>Kolacja</i>			<i>2 kolacje X 106 osób X cena jednostkowa brutto</i>
<i>przerwa kawowa</i>			<i>4 przerwy kawowe X cena jednostkowa brutto</i>
<i>1 sala szkoleniowa z wyposażeniem</i>			<i>4 sale X 3 dni X cena jednostkowa brutto</i>
<i>1 sala konferencyjna z wyposażeniem</i>			<i>1 sala X 3 dni X cena jednostkowa brutto</i>

Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia w sposób określony w załączniku nr 1 do oferty.

Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie określonym w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.

Zobowiązujemy się w przypadku dokonania wyboru naszej oferty do stawienia się w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego celem podpisania umowy.

Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wykaz usług zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat
2. Dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi wskazanej w wykazie usług
3. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych
4. Kopia decyzji o nadaniu hotelowi kategorii co najmniej 2 gwiazdek
5. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej

.....
/podpis osoby/osób/ upoważniony

Załącznik nr 5 –Wzór umowy **NR 1/AS1**

UMOWA NR

zawarta w Warszawie w dniu

Strona | 16

pomiędzy:

Fundacją Centrum Edukacji Obywatelskiej z siedzibą w Warszawie przy ul. Noakowskiego 10, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie. XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: KRS 0000052758 zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i Działalność: NIP 525-17-26-659 i o numerze REGON 012433534 reprezentowaną przez:

.....,

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

firmą

....., zwaną dalej **Wykonawcą** wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców/Stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej* prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla w Sąd GospodarczyWydział Krajowego Rejestru Sądowego pod nr o kapitale zakładowym w wysokości złotych, kapitale wpłaconym w wysokości złotych lub do CEIDG* posiadającą NIP oraz REGON, reprezentowaną przez

1.

2.

*niepotrzebne skreślić

I. Przedmiot umowy oraz prawa i obowiązki stron.

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest najem sal szkoleniowych i/lub konferencyjnych, zapewnienie miejsc noclegowych oraz wyżywienia uczestnikom szkoleń i/lub konferencji realizowanych w okresie od dnia do dnia zwanych dalej wydarzeniem.
2. Szczegółowy zakres usług stanowi Załącznik nr 1 i 2 do niniejszej umowy.

II. Postanowienia ogólne i oświadczenia stron.

§ 2.

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności.
2. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie, na piśmie, informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację postanowień umowy.
3. Za powierzone innemu podmiotowi czynności Wykonawca odpowiada na zasadzie ryzyka, co oznacza, że nie może on zwolnić się od odpowiedzialności, wykazując iż dołożył należytej staranności przy wyborze tego podmiotu lub, że podmiot ten zawodowo trudni się realizacją zadań powierzonych mu przez Wykonawcę.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem umowy.

III. Realizacja umowy.

§ 3.

1. Przedmiot umowy realizowany będzie na podstawie ostatecznego zakresu usług, o którym mowa w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, który Zamawiający przedstawi Wykonawcy na 3 dni przed planowanym terminem wydarzenia za pośrednictwem e-maila. Ww. uprawnienie Zamawiającego oznacza, że Zamawiający może zmniejszyć lub zwiększyć ilości poszczególnych usług określonych w załącznikach nr 1 i 2 do umowy (prognozowany zakres usług), a Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o udzielanie zamówień do maksymalnych ilości wskazanych ww. załącznikach. Ostateczny zakres usług stanowi podstawę do realizacji zamówienia przez Wykonawcę w ilościach poszczególnych usług określonych w tym zakresie.
2. Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić w formie elektronicznej fakt otrzymania ostatecznego zakresu usług w dniu otrzymania e-maila od Zamawiającego zawierającego ww. zakres usług.
3. Strony zgodnie ustalają, że wzajemna korespondencja oraz kontakty pomiędzy nimi odbywać się będą poprzez wyznaczone osoby, przy czym jako podstawowy sposób kontaktów roboczych strony ustalają e-mail.
4. Za kontakty robocze w rozumieniu niniejszej umowy nie uważa się kontaktów mających na celu:
 - 1) informacji o okolicznościach mogących mieć wpływ na realizację umowy,
 - 2) informacji o opóźnieniach i ich przyczynach.
5. Korespondencja o charakterze innym niż robocza powinna być przekazywana w formie pisemnej na adresy stron wskazane w treści umowy.
6. Strony postanawiają, że z ramienia Wykonawcy osobami uprawnionymi do kontaktów z Zamawiającym będą:; e-mail:
7. Strony postanawiają, że z ramienia Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcą będą: e-mail:
8. Zmiana osób, o których mowa w ust. 6 i 7 nie powoduje zmiany umowy. Zmiana następuje poprzez pisemne oświadczenie złożone drugiej Stronie o dokonaniu zmiany i wskazaniu osoby lub osób powołanych do bezpośrednich kontaktów w celu realizacji Przedmiotu umowy.
9. Wszelkie kontakty inne niż robocze, w tym korespondencja, o której mowa w § 3 ust 4, wymagają formy pisemnej i należy je wysłać pocztą na niżej wskazane adresy stron:
 - i. Fundacja Centrum Edukacji Obywatelskiej, ul. Noakowskiego 10/1, 00-666 Warszawa
 - ii.
10. Każda zmiana adresu stron wymaga powiadomienia o tym strony drugiej pod rygorem uznania pisma skierowanego pod adres dotychczasowy za doręczony.

IV. Wynagrodzenie i warunki płatności.

§ 4.

1. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości zgodnej z faktyczną ilością i rodzajem zrealizowanych usług oraz następujących stawek jednostkowych za realizację usług:
 - a) cena brutto za 1 dzień najmu sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem i przygotowaniem, mieszczącej co najmniejosób: zł (słownie:);
 - b) jednostkowa cena brutto za nocleg ze śniadaniem dla uczestnika wydarzenia w pokoju jednoosobowym: zł (słownie:);
 - c) jednostkowa cena brutto za nocleg ze śniadaniem dla uczestnika wydarzenia w pokoju dwuosobowym: zł (słownie:);
 - d) jednostkowa cena brutto za jednorazową przerwę kawową dla uczestnika wydarzenia: zł (słownie:);
 - e) jednostkowa cena brutto za obiad 2-daniowy dla uczestnika wydarzenia: zł (słownie:);
 - f) jednostkowa cena brutto za kolację dla uczestnika wydarzenia: zł (słownie:).
2. Podstawą zapłaty wynagrodzenia będzie prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę i zaakceptowana przez Zamawiającego faktura VAT.
3. Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury, nie wcześniej niż po podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń przez osoby wyznaczone przez Zamawiającego do jego podpisania.
4. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na fakturze części składowych zakupionych usług.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni po doręczeniu przez Wykonawcę i zaakceptowaniu przez Zamawiającego faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, nr
6. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. W przypadku złożenia przez Wykonawcę rachunku przed potwierdzeniem wykonania czynności, o którym mowa w ust. 3, Wykonawcy nie przysługują odsetki za zwłokę.

V. Odpowiedzialność.

§ 5.

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych w przypadku niedotrzymania terminu wykonania usług zamówionych przez Zamawiającego: 1) kwotę w wysokości 1 % wartości danej usługi określonej w ostatecznym zakresie usług – za każde rozpoczęte 20 minut opóźnienia; 2) w przypadku gdy ww. opóźnienie przekroczy 60 minut kwotę w wysokości 5 % wartości danej usługi określonej w ostatecznym zakresie usług – za każde kolejne 10 minut opóźnienia.
2. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę usług w sposób niezgodny z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do niniejszej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości danej usługi za każdy zaistniały przypadek niezgodności (naruszenia wymagań określonych w załączniku nr 1 i 2 do umowy).
3. Niezależnie od innych postanowień umownych w przypadku niewykonania przez Wykonawcę zamówionych przez Zamawiającego usług w terminie określonym w zamówieniu (ostateczny zakres usług), skutkującego brakiem możliwości skorzystania z zamówionych usług przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 100% wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za realizację danego zamówienia.
4. W przypadku gdy sytuacja o której mowa w ust. 3 powtórzy się dwukrotnie Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy.
5. W przypadku rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 50% wartości Wydarzenia.

6. Zamawiający dokona potrącenia naliczonych i należnych mu kar umownych z płatności faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę.
7. Zamawiający ma prawo do żądania od Wykonawcy odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych w przypadku, gdy wielkość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej.
8. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, będące następstwem działania siły wyższej. Dla celów umowy siłą wyższą jest zdarzenie nadzwyczajne zewnętrzne w stosunku do powołującego się na nią podmiotu, niemożliwe do przewidzenia (prawdopodobieństwo jego zajścia w danej sytuacji uznano za nikłe), zaś jego skutki są niemożliwe do zapobieżenia; jako siłą wyższą traktuje się katastrofalne działania przyrody (np. niezwykle mrozy, powódź) oraz akty władzy ustawodawczej i wykonawczej (np. wyłączenie), jak też niektóre zaburzenia życia zbiorowego (np. zamieszki uliczne).

VI. Postanowienia końcowe.

§ 6.

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Nieważność któregoś z zapisów umowy nie powoduje nieważności całej umowy. W przypadku, gdy którykolwiek z zapisów umowy zostanie prawomocnie uznany za nieważny, w jego miejsce stosuje się odpowiedni przepis polskiego prawa powszechnie obowiązującego.
3. Strony zgodnie postanawiają, iż wszelkie ustalenia i uzgodnienia dokonane przez Strony, jeśli były poczynione między nimi przed zawarciem umowy a dotyczyły stosunku prawnego powstałego wskutek zawarcia umowy, o ile nie znalazły się w treści umowy, z chwilą podpisania umowy tracą moc.
4. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

§ 7.

Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8.

Wszelkie ewentualne spory powstałe na tle realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 9.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia;
2. Oferta Wykonawcy