



ZAPYTANIE OFERTOWE W TRYBIE KONKURENCYJNOŚCI

Szanowni Państwo,

Poniższe zapytanie dotyczy oferty w zakresie **zakwaterowania, wyżywienia i wynajmu sali szkoleniowej w województwie dolnośląskim.**

Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw w dniu 12 listopada 2012r. podpisała umowę z Ministerstwem Pracy i Polityki Społecznej o dofinansowanie projektu: „NGO Master” Priorytet V - Dobre rządzenie, Działanie 5.4 - Rozwój potencjału trzeciego sektora, Poddziałanie 5.4.2 - Rozwój dialogu obywatelskiego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

DOTYCZY

KOD CPV - 55000000-0 Usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego

KOD CPV - 55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

KOD CPV - 55250000-7 Usługi w zakresie krótkoterminowego wynajmu

KOD CPV -55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków umebLOWANYCH miejsc noclegowych

1. Zamawiający:

EUROPEJSKI DOM SPOTKAŃ - FUNDACJA NOWY STAW

ul. Skłodowskiej - Curie 3, 20-029 Lublin

tel. +48 81 534 61 91, ; fax +48 81 534 61 92

NIP: 946-17-71-036

REGON: 430308156

www. www.eds-fundacja.pl , e-mail: eds@eds-fundacja.pl.

Biuro prowadzące postępowanie:

Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw, ul. Piękna 3a, 00-539 Warszawa

Tel. +48 22 622 27 02, www.ngomaster.pl, ngo@eds-fundacja.pl

Przedstawiciel Zamawiającego: Anna Moskwa – Wiceprezes Zarządu, Koordynator Projektu

2. Postanowienia ogólne:

Zamawiający przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.

O wykonanie usługi mogą się ubiegać wykonawcy, którzy łącznie spełniają następujące wymogi:

A. Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. 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 związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;

Projekt „NGO Master”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Biuro projektu: ul. Piękna 3a, 00- 539 Warszawa, tel/fax: +48 22 622 27 02, tel. kom. 727-404-232, e-mail: ngo@eds-fundacja.pl



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 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.
- A. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności zgodnie z przedmiotem zamówienia.
- B. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na wykonanie zamówienia z zgodnie z przedmiotem zamówienia opisanym w punkcie 3 niniejszego zapytania.
- C. Posiadają status hotelu trzygwiazdkowego nadany przez marszałka województwa w formie decyzji administracyjnej.
- D. Posiadają niezbędną wiedzę, doświadczenie i zaplecze techniczne.
- E. Osoby odpowiedzialne za obsługę gastronomiczną posiadają aktualne książeczki zdrowia.

3. Przedmiot zamówienia:

A. Zakwaterowanie

- Noclegi podczas 7 sesji w weekendy (piątek-niedziela) w okresie maj 2013 - październik 2013 dla 20 uczestników sesji w pokojach max. 2 osobowych z dwoma pojedynczymi łóżkami z pełnym węzłem sanitarnym
- noclegi podczas 7 sesji w weekendy (piątek-niedziela) w okresie maj 2013- październik 2013 dla kierownika kursu w pokoju jednoosobowym z pełnym węzłem sanitarnym

Każdemu uczestnikowi należy zapewnić własny klucz/kartę do pokoju pozwalający na łatwy i swobodny dostęp.

Wykwaterowanie uczestników odbywa się po obiedzie 3 dnia sesji.

W przypadku wystąpienia nieparzystej liczby kobiet i mężczyzn należy zapewnić dostęp do dodatkowego pokoju.

B. Wyżywienie

- wyżywienie dla uczestników i kierownika kursu podczas 7 sesji w weekendy (piątek-niedziela) w okresie maj 2013 - październik 2013 (21 osób). I dnia–kolacja, II dnia–śniadanie-dwudaniowy obiad -kolacja, III dnia- śniadanie-dwudaniowy obiad
- Przerwy kawowe dla uczestników i kierownika kursu (21 osób) podczas 7 sesji w weekendy (piątek-niedziela) w okresie maj 2013 - październik 2013. I dnia – 1 przerwa, II dnia-1 przerwa całodniowa, III-1 przerwa.

Specyfikacja posiłków:

Wszystkie serwowane posiłki muszą uwzględniać specjalne potrzeby żywieniowe uczestników, np. dieta wegetariańska, dieta lekkostrawna, dieta bezglutenowa itp.

Śniadania i kolacje: część na ciepło oraz część na zimno (np. wędliny, sery, sałatki, pieczywo itp.);
napoje: kawa lub herbata do wyboru, soki owocowe, woda gazowana i niegazowana w butelkach.

Obiady: zupa min. 300 ml./osobę i drugie danie – dwa II dania do wyboru każde po min. 400 gr./osobę, soki owocowe, woda gazowana i niegazowana w butelkach oraz deser (np. ciasto) – min. 150 gr/osobę.

Serwis kawowy obejmuje: kawę, herbatę, cukier, śmietankę/mleko, cytrynę świeżo skrojoną w plasterkach, wodę mineralną niegazowaną i gazowaną w butelkach, minimum 2 soki owocowe, min. 2 rodzaje ciasteczek deserowych oraz min. 2 rodzaje owoców.

Śniadania, obiady i kolacje powinny być podawane w wyodrębnionym pomieszczeniu (np. restauracja). Przerwy kawowe powinny być serwowane w pomieszczeniu szybko i łatwo dostępnym



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

dla uczestników (np. wydzielony obszar Sali szkoleniowej lub zorganizowany bufet poza salą). Wymiana serwisu podczas przerw kawowych nie może zakłócać pracy uczestników i wykładowcy.

C. Wynajem sali szkoleniowej

- Dostępność przez 3 dni w godzinach: I dzień 16.00 – 19.00; II dzień 9.00- 19.00, III dzień 9.00-13.00 w czasie każdej z 7 sesji.
- Wyposażenie: stoły, krzesła (ustawienie stołów i krzeseł w literę U), ekran projekcyjny, rzutnik multimedialny, nagłośnienie, sala z możliwością przestawiania stołów i krzeseł do pracy w grupach.
- Sale nie mogą być usytuowane w piwnicy lub suterenie,
- Dodatkowe dwa stoły i krzesła dla trenera i kierownika kursu
- Możliwość podłączenia min.5 urządzeń np. laptop, drukarka, ładowarka itp.
- Dostęp do internetu.
- Dostęp do 1 laptopa podczas każdej sesji.
- Flipchart z min. 30 kartkami na każdą sesję.
- Markery do pisania na papierze w min. 4 kolorach
- Światło dzienne w sali, z możliwością zaciemnienia Sali.
- Komfort termiczny.

4. Termin realizacji zamówienia:

Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowienia umowy, że Wykonawca wykona usługę dla poszczególnych zadań określonych we wskazanych terminach:

ROK	MIESIĄC	TERMIN
2013	MAJ	10-11-12
		24-25-26
	CZERWIEC	14-15-16
		28-29-30
	SIERPIEŃ/WRZESIEŃ	30-31/1
	WRZESIEŃ	20-21-22
PAŹDZIERNIK	4-5-6	

5. Miejsce realizacji zamówienia:

Projekt „NGO Master”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Biuro projektu: ul. Piękna 3a, 00- 539 Warszawa, tel/fax: +48 22 622 27 02, tel. kom. 727-404-232, e-mail: ngo@eds-fundacja.pl



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

Hotele położone na terenie województwa w odległości do 50 km od granic miasta wojewódzkiego.

6. Kryterium wyboru oferty:

Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższym kryterium:

Kryterium. Cena - łączna wartość zamówienia – 7 sesji.

Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 punktów. Każda następująca droższa oferta otrzyma o 10 punktów mniej.

Cena powinna być wyrażona w kwocie brutto i przedstawiona zgodnie ze wskazaniami wzoru oferty poprzez wskazanie stawki za 1 uczestnika za 1 sesję, oddzielnie w przypadku usługi hotelarskiej, oddzielnie gastronomicznej, oddzielnie za wynajem sali na 1 sesję, a także w postaci łącznej kwoty przedmiotu zamówienia.

7. Sposób przygotowania oferty:

- Oferta musi być sporządzona na druku stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego pisma.
- Oferta musi być sporządzona czytelnie, w formie pisemnej i podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną z dołączonym pełnomocnictwem oraz z pieczęcią ogólną.
- Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:
 - a. podpisane Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków zamówienia (Załącznik 2)
 - b. decyzja administracyjna marszałka województwa dotycząca statusu hotelu
 - c. regulamin hotelu
- Oferta powinna zawierać link do strony internetowej, na której można zapoznać się ze standardem hotelu, pokoi oraz sal.
- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę
- Wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii. Każda strona dokumentu złożonego w formie kopii musi być opatrzona klauzulą "za zgodność z oryginałem" (oferty wysyłane pocztą), zawierać datę, pieczęć firmową i podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do podpisania oferty lub przesłana w formie zeskanowanej drogą elektroniczną.
- Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- Należy podać pełną cenę za realizację niniejszego zamówienia.
- Oferty niekompletne i niespełniające w/w warunków **nie będą mogły być uzupełniane ani poprawiane. Zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie.**
Nie ma możliwości składania ofert częściowych i wariantowych. Oferty częściowe i wariantowe będą odrzucane bez rozpatrywania

Wykonawca zobowiązany jest **do zachowania tych samych cen brutto w trakcie trwania umowy.**

8. Kontakt z Zamawiającym:

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie Zamawiającego w biurze w Warszawie- ul. Piękna 3a i tel. 22 622 27 02. Informacja będzie zamieszczona również na stronie www.irp-fundacja.pl w zakładce O NAS. ZAPYTANIA OFERTOWE.

Oferta winna być sporządzona na Formularzu Ofertowym – do pobrania na stronie www.irp-fundacja.pl w zakładce O NAS. ZAPYTANIA OFERTOWE.

Wszelkie zapytania proszę kierować drogą mailową na adres: ngo@eds-fundacja.pl



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

Osoba do kontaktów: Anna Moskwa – Koordynator Projektu

9. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę, siedzibę, i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano zostanie opublikowana na stronie internetowej www.irp-fundacja.pl najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia zakończenia składania ofert.

10. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy:

Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy (Załącznik 3) zostanie przekazana e-mailem lub telefonicznie Wykonawcy, którego ofertę wybrano. Wykonawcy, których oferty zostały odrzucone zostaną poinformowane pisemnie.

11. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć osobiście w Biurze Projektu (czynne 8.00-16.00 w dni robocze) lub przesać pocztą lub kurierem na adres: Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw, ul. Piękna 3a, 00-539 Warszawa z dopiskiem „NGO Master” lub przesać e-mailem na adres: ngo@eds-fundacja.pl w formie zeskanowanej, w terminie do dnia 22.02 2013r. do godz. 15.00.

Decyduje data wpływu oferty.

Z poważaniem

Anna Moskwa
Koordynator Projektu

Załączniki:

Załącznik 1 – Formularz ofertowy

Załącznik 2 - Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków zamówienia

Załącznik 3 – Wzór umowy

Projekt „NGO Master”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Biuro projektu: ul. Piękna 3a, 00- 539 Warszawa, tel/fax: +48 22 622 27 02, tel. kom. 727-404-232, e-mail: ngo@eds-fundacja.pl



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

Załącznik 1

FORMULARZ OFERTOWY

Dane Wykonawcy:

Nazwa.....

Adres.....

tel./fax Adres e-mail:

NIP nr REGON

Link do strony www

W nawiązaniu do zapytania ofertowego dotyczącego projektu „NGO Master” składamy następującą ofertę:

1. Oferujemy wynajem pokoi hotelowych 2 osobowych (1 sesja- 2 doby) w cenie brutto:.....za osobę
2. Oferujemy wynajem pokoi hotelowych 1 osobowych (1 sesja- 2 doby) w cenie brutto:.....za osobę
3. Oferujemy posiłki (1 sesja- I dzień: kolacja, II dzień: śniadanie, obiad, kolacja, III dzień: śniadanie, obiad) podczas każdej sesji w cenie brutto:.....za osobę
4. Oferujemy przerwy kawowe (1 sesja, 3 dni; I dnia 1 II dnia 1 całodniowa, III dnia 1) w cenie brutto:za osobę
5. Oferujemy wynajem sali na każdą sesję w cenie brutto:.....
6. Łączna wartość zamówienia brutto* w tym:
 - Zakwaterowanie:
 - Wyżywienie (posiłki + przerwy kawowe):
 - Wynajem Sali:

*** Proszę podać sposób wyliczenia łącznej kwoty zamówienia**

Jednocześnie akceptujemy wszystkie warunki przedstawione w zapytaniu ofertowym przez Zamawiającego.

Oświadczamy, że jesteśmy płatnikiem VAT.

Oświadczamy, że:

- A. Nie jesteśmy powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. 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 związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 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.
- B. Posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności zgodnie z przedmiotem zamówienia.
- C. Mamy status hotelu trzygwiazdkowego nadany przez marszałka województwa w formie decyzji administracyjnej.
- D. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na wykonanie zamówienia.
- E. Posiadamy niezbędną wiedzę, doświadczenie i zaplecze techniczne.

.....
Data, miejsce

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

Załącznik 2.

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

WYKONAWCA:

Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

OŚWIADCZAM, ŻE:

Spełniam warunki udziału w ofercie w związku z realizacją projektu „NGO Master” Priorytet V - Dobre rządzenie, Działanie 5.4 - Rozwój potencjału trzeciego sektora, Poddziałanie 5.4.2 - Rozwój dialogu obywatelskiego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
umowa zawarta z Ministerstwem Pracy i Polityki Społecznej w Warszawie.

1. zdobyliśmy konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty;
2. posiadam(y) uprawnienia do występowania w obrocie prawnym;
3. posiadam(y) niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję(my) osobami zdolnymi do realizacji zamówienia;
4. znajduję(emy) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację zamówienia;
5. zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.

.....

Podpis i pieczęć Wykonawcy



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

Załącznik 3.

Umowa – wzór

realizowana w ramach projektu nr POKL.05.04.02-00-D47/11 pt. „NGO Master” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V – Dobre rządzenie, Działanie 5.4. – Rozwój potencjału trzeciego sektora, Poddziałanie 5.4.2 – Rozwój dialogu obywatelskiego

zawarta w dniu 2013 r. w pomiędzy:

Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw z siedzibą w Lublinie, ul. M. Skłodowskiej – Curie 3, 20-029 Lublin, NIP: 946-17-71-036, REGON: 430308156, reprezentowaną przez działającego na podst. upoważnienia nr 1/2011 z dnia 14.10.2012r. Wiceprezesa Zarządu – Annę Moskwę, zwanego dalej „**Zamawiającym**”

a

..... z siedzibą w.....ul., posiadający wpis..... pod numerem, NIP: REGON: zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez o następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi polegającej na zapewnieniu zakwaterowania , wyżywienia i wynajmu sali szkoleniowej dla 21 osób podczas 7 sesji w następujących terminach w 2013r.: 10-11-12 oraz 24-25-26 maja, 14-15-16 oraz 28-29-30 czerwca, 30-31 sierpnia-1 września, 20-21-22 września, 4-5-6 października.

W skład zamówienia wchodzi:

1. Zakwaterowanie

1.1 noclegi podczas 7 sesji w weekendy (piątek-niedziela) w okresie maj 2013 - październik 2013 dla 20 uczestników sesji w pokojach max. 2 osobowych z dwoma pojedynczymi łózkami z pełnym węzłem sanitarnym

1.2 noclegi podczas 7 sesji w weekendy (piątek-niedziela) w okresie maj 2013 - październik 2013 dla kierownika kursu w pokoju jednoosobowym z pełnym węzłem sanitarnym

1.3 Każdy uczestnik musi mieć do dyspozycji własny klucz/kartę do pokoju pozwalający na łatwy i swobodny dostęp.

1.4 Wykwaterowanie uczestników odbywa się po obiedzie 3 dnia sesji.

2. Wyżywienie

2.1 wyżywienie dla uczestników i kierownika kursu podczas 7 sesji w weekendy (piątek-niedziela) w okresie maj 2013- październik 2013 (21 osób). I dnia–kolacja, II dnia–śniadanie-dwudaniowy obiad -kolacja, III dnia–śniadanie-dwudaniowy obiad

2.2 Przerwy kawowe dla uczestników i kierownika kursu (21 osób) podczas 7 sesji w weekendy (piątek-niedziela) w okresie maj 2013 - październik 2013. I dnia – 1 przerwa, II dnia-1 przerwa całodniowa, III-1 przerwa.



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

2.3 Specyfikacja posiłków:

Wszystkie serwowane posiłki muszą uwzględniać specjalne potrzeby żywieniowe uczestników, np. dieta wegetariańska, dieta lekkostrawna, dieta bezglutenowa itp.

Śniadania i kolacje: część na ciepło oraz część na zimno (np. wędliny, sery, sałatki, pieczywo itp.); napoje: kawa lub herbata do wyboru, soki, woda gazowana i niegazowana w butelkach.

Obiady: zupa min. 300 ml./osobę i drugie danie – dwa II dania do wyboru każde po min. 400 gr./osobę, soki owocowe, woda gazowana i niegazowana w butelkach oraz deser (np. ciasto) – min. 150 gr/osobę.

Serwis kawowy obejmuje: kawę, herbatę, cukier, śmietankę/mleko, wodę mineralną niegazowaną i gazowaną w butelkach, minimum 2 soki owocowe, min. 2 rodzaje ciasteczek deserowych oraz min. 2 rodzaje owoców.

Śniadania, obiady i kolacje powinny być podawane w wyodrębnionym pomieszczeniu (np. restauracja). Przerwy kawowe powinny być serwowane w pomieszczeniu szybko i łatwo dostępnym dla uczestników (np. wydzielony obszar sali szkoleniowej lub zorganizowany bufet poza salą).

3. Wynajem sali szkoleniowej

3.1 Dostępność przez 3 dni w godzinach: I dzień 16.00 – 19.00; II dzień 9.00- 19.00, III dzień 9.00-13.00 w czasie każdej z 7 sesji.

3.2 Wyposażenie: stoły, krzesła (ustawienie stołów i krzeseł w literę U), ekran projekcyjny, rzutnik multimedialny, nagłośnienie; sala z możliwością przestawiania stołów i krzeseł do pracy w grupach.

3.3 Sale nie mogą być usytuowane w piwnicy lub suterenie,

3.4 Dodatkowe dwa stoły i krzesła dla wykładowcy i kierownika kursu

3.5 Możliwość podłączenia min.5 urządzeń np. laptop, drukarka, ładowarka itp.

3.6 Dostęp do internetu.

3.7 Dostęp do 1 laptopa podczas każdej sesji.

3.8 Flipchart z min. 30 kartkami na każdą sesję.

3.9 Markery do pisania na papierze w min. 4 kolorach

3.10 Światło dzienne w sali, z możliwością zaciemnienia sali.

3.11 Komfort termiczny.

§ 2 Wartość przedmiotu umowy

Wartość przedmiotu umowy wyniesie:

1. Zakwaterowanie - zł. brutto
(słownie:.....złoty...../100)
2. Wyżywienie -zł. brutto
(słownie:.....złoty...../100)
3. Wynajem Sali -zł. brutto
(słownie:.....złoty...../100)

Należność z tytułu prawidłowej realizacji przedmiotu umowy uregulowana zostanie przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, płatne w terminie do 14 dni od dnia przedłożenia Zamawiającemu faktury VAT lub rachunku (oddzielna faktura/rachunek za wynajem sali, oddzielna faktura/ rachunek za usługę cateringową oraz oddzielna faktura/rachunek za zakwaterowanie po każdej z 7 sesji, z tym, że nie wcześniej niż w dniu zaksięgowania na rachunku bankowym Zamawiającego transzy dotacji rozwojowej przekazanej przez Instytucję Pośredniczącą.

Projekt „NGO Master”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Biuro projektu: ul. Piękna 3a, 00- 539 Warszawa, tel/fax: +48 22 622 27 02, tel. kom. 727-404-232, e-mail: ngo@eds-fundacja.pl



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

§ 3 Termin zawarcia umowy

Umowa została zawarta na czas określony tj. od dnia 2013 r. do dnia 2013 r.

§ 4 Zasady współpracy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1.1 wykonania przedmiotu umowy terminowo i bez usterek, z zachowaniem należytej staranności zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami hotelu trzygwiazdkowego
- 1.2 zachowania tajemnicy zawodowej i nie rozpowszechniania jakichkolwiek informacji dotyczących Zamawiającego, do których będzie miał dostęp z tytułu wykonywania niniejszej umowy, tak w czasie trwania umowy, jak również po jej ustaniu.
- 1.3 zapewnić ciszę nocną w godz. 22.00-6.00.
- 1.4 nieorganizowania imprez rozrywkowych ani innych wydarzeń, które ograniczałyby wypoczynek i naukę w terminach, w których odbywają się poszczególne sesje.
- 1.5 Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia, umiejętności i kwalifikacje do wykonania usługi, o której mowa w § 1 niniejszej umowy.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez Wykonawcę przedmiotu umowy podwykonawcom.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania usługi z przyczyn niezależnych od Zamawiającego (np. gdy nie zbierze się odpowiednia liczba uczestników sesji). Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę najpóźniej 10 dni kalendarzowych przed planowaną sesją.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania usługi w przypadku wystąpienia uwag w protokole odbioru (załącznik do niniejszej umowy), które uniemożliwiają zapewnienie odpowiednich warunków do wypoczynku i nauki.
5. Zamawiający zobowiązuje się do uregulowania całej kwoty zamówienia w przypadku zgłoszenia się mniejszej liczby osób niż zadeklarowana w niniejszej umowie (<21).
6. Przedmiot umowy realizowany będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (w tym Sanepidu).
7. Najpóźniej na 3 dni przed terminem sesji Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji projekt menu. Zamawiający w terminie 1 dnia dokona akceptacji menu lub zgłosi uwagi, które Wykonawca ma obowiązek uwzględnić.
8. Zamawiający zobowiązuje się udzielić Wykonawcy wszelkich niezbędnych informacji dotyczących realizowanego projektu, mających wpływ na jakość świadczonych usług gastronomicznych.
9. W przypadku nie wykonania przedmiotu umowy w terminie, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wynagrodzenia lub natychmiastowego anulowania umowy bez odszkodowania. Podstawą do pomniejszenia wynagrodzenia lub anulowania umowy jest protokół odbioru, uwagi przesłane w formie pisemnej przez kierownika kursu oraz uczestników. Anulowanie umowy następuje w terminie do 14 dni bez podania przyczyny.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne podmioty uprawnione do kontroli, do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
11. W przypadku wystosowania przez Instytucję Pośredniczącą lub inne podmioty uprawnione do kontroli, żądań dotyczących realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się do wykonania określonych zadań, obligując się tym samym do przekazania Zamawiającemu informacji lub wymaganych dokumentów w terminie wskazanym przez Koordynatora Projektu.
12. Podstawą do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę będzie podpisany po każdej sesji przez strony protokół odbioru prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

13. Osoba do kontaktów ze strony Zamawiającego Pan Michał Drzewek tel.22 622 27 02, e-mail m.drzewek@eds-fundacja.pl

Osoba do kontaktów ze strony Wykonawcy: Pan/Pani:.....
.....

§ 5

Wszelkie zmiany dotyczące niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

Protokół odbioru

sporządzony 2013 r. w.....

Zakres wykonania zamówienia obejmował następujące usługi w terminie:

.....

Zakwaterowanie

- noclegi weekendowe (pokoje 2 osobowe z dwoma pojedynczymi łózkami) podczas sesji dla 20 uczestników z pełnym węzłem sanitarnym
- noclegi weekendowe dla kierownika kursu w pokoju jednoosobowym z pełnym węzłem sanitarnym

Wyżywienie

- wyżywienie dla uczestników i kierownika kursu (.....osób) podczas.... sesji. I dnia –kolacja, II dnia –śniadanie-dwudaniowy obiad - kolacja, III dnia- śniadanie-obiad.
- Przerwy kawowe dla uczestników i kierownika kursu podczas sesji (.....osób). I dnia 1 przerwa II dnia-1 przerwa całodniowa, III-1 przerwa.

Wynajem Sali szkoleniowej

- Dostępność przez 3 dni w godzinach: I dzień 16.00 – 19.00; II dzień 9.00- 19.00, III dzień 9.00-13.00 w czasie każdej z 7 sesji.
- Wyposażenie: stoły, krzesła (ustawienie stołów i krzeseł w literę U), ekran projekcyjny, rzutnik multimedialny, nagłośnienie, sala z możliwością przestawiania stołów i krzeseł do pracy w grupach.
- Dodatkowe dwa stoły i krzesła dla wykładowcy i kierownika kursu.
- Możliwość podłączenia min.5 urządzeń np. laptop, drukarka, ładowarka itp.
- Dostęp do internetu.
- Dostęp do 1 laptopa podczas każdej sesji
- Flipchart z min. 30 kartkami na każdą sesję.
- Markery do pisania na papierze w min. 4 kolorach.
- Światło dzienne w sali, z możliwością zaciemnienia Sali.
- Komfort termiczny.

Zamówienie zostało wykonane zgodnie z umową zawartą dnia.....

Pomiędzy:

Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw z siedzibą w Lublinie, ul. M. Skłodowskiej – Curie 3, 20-029 Lublin, reprezentowaną przez działającego na podst. upoważnienia nr 1/2011 z dnia 14.10.2012r. Wiceprezesa Zarządu – Annę Moskwę, zwanego dalej „**Zamawiającym**”

a

..... z siedzibą w.....ul., posiadający wpis..... pod numerem, NIP:.....REGON:, zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez

Odbioru dokonali w imieniu:

ZAMAWIAJĄCEGO -

WYKONAWCY –

Uwagi i wnioski osób biorących udział w odbiorze (w przypadku braku uwag należy wpisać „ BRAK UWAG”):

Projekt „NGO Master”



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Niniejszy podpisany protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca