

Sochaczew, 19 stycznia 2015r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Miasto Sochaczew zwraca się z zapytaniem ofertowym dotyczącym wynajmu sali wraz z zapewnieniem obsługi cateringowej na organizację dwudniowego szkolenia, które ma odbyć się w dniach: 10-11.02.2015 roku w ramach projektu pn. „DOBRE RZĄDZENIE. Wypracowanie i wdrożenie modelu współpracy 7 jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi” nr POKL.05.04.02-00-G52/13 współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

1. Zamawiający:

Gmina Miasto Sochaczew

Ul. 1 Maja 16

96-500 Sochaczew

tel.: (46) 862 22 35, fax.: (46) 862 26 02, e-mail: sekretariat@sochaczew.pl

2. Przedmiot zamówienia

- Przedstawienie ceny na wynajem Sali na dwudniowe szkolenie
- Wykonanie usługi cateringowej zwanej dalej „catering”, „dostawa wyżywienia” lub „posiłek” dla uczestników dwudniowego szkolenia zgodnych z poniżej podaną specyfikacją.
Termin szkolenia : 10.02.2015 r. w godzinach 9:00-16:30 oraz 11.02.2015 r. w godzinach 9:00-16:30.

A. Wycena musi zawierać następujące koszty:

A1. Wynajem sali dla co najmniej 15 osób.

A2. Usługa cateringowa dla :

- 10 os. uczestników szkolenia w dniu 10.02.2015 r. w godz. 9:00 -16:30

- 6 os. uczestników szkolenia w dniu 11.02.2015 r. w godz. 9:00 – 16:30

B. Szczegóły dot. zamówienia:

B1. Miejsce spotkania: na terenie Miasta Sochaczew

Sala:

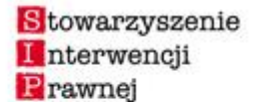
- dla co najmniej 15 osób, zapewniająca swobodne przemieszczanie się uczestników;
- wyposażona w: stoły i krzesła o liczbie odpowiadającej liczbie uczestników, rzutnik z ekranem.
- z możliwością podłączenia komputerów,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





B2. Catering:

- Dla 10 os. uczestników szkolenia w dniu 10.02.2015 r. w godz. 9:00 -16:30 oraz 6 os. uczestników szkolenia w dniu 11.02.2015 r. w godz. 9:00 – 16:30
- Serwis kawowy – w trakcie trwania każdego z dni szkoleniowych w godzinach 9:00 – 16:30, obejmujący: kawę (mielona i rozpuszczalna), herbatę – bez ograniczeń, soki (min. 250 ml soku na 1 uczestnika), woda gazowana i niegazowana (po min. 0,5 litra na uczestnika), ciasteczka deserowe (min. 3 rodzaje) oraz dodatki do napojów (cukier, cytryna, mleko).
- Lunch/serwis obiadowy – danie mięsne z dodatkami skrobiowymi i surówkami, soki, deser - w trakcie trwania każdego z dni szkoleniowych.
- Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia sprzętu cateringowego niezbędnego do prawidłowej realizacji usługi cateringu, jak również uprzątnięcia każdorazowo pomieszczenia po zakończeniu szkolenia.
- Świadczenie usługi cateringowej polegać ma na przygotowaniu, dostarczeniu i podaniu posiłków (rozłożenie na stołach) do wskazanej sali szkoleniowej na terenie Miasta Sochaczew dla uczestników szkolenia i prowadzących, z zachowaniem jakości i warunków usługi, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
- Usługa cateringowa musi odbywać się z poszanowaniem środowiska naturalnego.

C. Inne koszty:

Proszę o podanie kosztów wynajęcia sali oraz cateringu, które zdaniem Państwa są konieczne, a nie zostały ujęte powyżej.

3. Koszt wykonania usługi:

Koszty wynajęcia Sali oraz zorganizowania usługi cateringowej przedstawione w **FORMULARZU OFERTOWYM** muszą być wykazane i muszą zawierać wszystkie elementy ujęte w niniejszej specyfikacji z uwzględnieniem punktu: Inne Koszty.

4. Cel wyceny:

Wybór oferty na wynajem Sali wraz z obsługą cateringową, na organizację dwudniowego szkolenia, które ma odbyć się w dniach: 10-11.02.2015 r. w godzinach 9:00 - 16:30 w ramach projektu pn. „DOBRE RZĄDZENIE. Wypracowanie i wdrożenie modelu współpracy 7 jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi”.

5. Termin realizacji: 10.02.2015 r. w godzinach 9:00-16:30 oraz 11.02.2015 r. w godzinach 9:00-16:30.

Wymagany:



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



6. Sposób przygotowania oferty:

Oferty prosimy przygotować w załączonych **FORMULARZACH OFERTOWYCH**

Z uwzględnieniem warunków oferty, zawartych w punktach:

- Przedmiot zamówienia,
- Koszt wykonania usługi,
- oraz Termin realizacji oferty.

7. Kryterium wyboru oferty:

A. Zachowanie wszystkich warunków określonych w punktach: Przedmiot zamówienia, Koszt wykonania usługi oraz Termin realizacji oferty.

B. Miejsce spotkania – na terenie Miasta Sochaczew

C. Cena / miejsce.

8. Miejsce i termin złożenia oferty:

Oferty prosimy przysłać w terminie do dnia 02/02/2015 r., do godz. 15:00 mailowo lub osobiście na adres :

Gmina Miasto Sochaczew

Ul. 1 Maja 16

96-500 Sochaczew

tel.: (46) 862 22 35, fax.: (46) 862 26 02, e-mail: sekretariat@sochaczew.pl

9. Zapytania o przedmiot zamówienia:

Dodatkowe Informacje dot. przedmiotu zamówienia, tel. /046/ 862 22 35 wew.432, e-mail: sekretariat@sochaczew.pl

10. Załączniki:

Formularz ofertowy

Pieczęć firmowa oferenta

Miejscowość i data



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



FORMULARZ OFERTOWY

1. Zamawiający:

Gmina Miasto Sochaczew

Ul. 1 Maja 16

96-500 Sochaczew

tel.: (46) 862 22 35, fax.: (46) 862 26 02, e-mail: sekretariat@sochaczew.pl

2. Oferent:

(proszę wpisać dane - nazwa oferenta, adres, tel. i faks, NIP:

Nazwa:	
Adres:	
Tel.:	
Faks:	
E-mail:	
NIP:	

3. Wycena zamówienia:

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 19 stycznia 2015 r. w sprawie wynajmu Sali wraz z obsługą cateringową na organizację dwudniowego szkolenia, które ma odbyć się w dniach: 10-11.02.2015 r. w godzinach 9:00 – 16:30 w ramach projektu pn. „DOBRE RZĄDZENIE. Wypracowanie i wdrożenie modelu współpracy 7 jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi”, zgodnie z warunkami podanymi w punktach Przedmiot zamówienia, Koszt wykonania usługi oraz Termin realizacji oferty zobowiązuję się wykonać przedmiotowe zadanie za następującą cenę:

Szkolenie w dniach: 10.02.2015 w godzinach 9:00-16:30 oraz 11.02.2015 r. w godzinach 9:00-16:30.

Lp.	Elementy oferty	Koszty w PLN brutto
I	Catering :	Koszty w PLN brutto
	Serwis kawowy	
	Serwis obiadowy (lunch)	
	Razem:	Kwota w PLN
	kwota brutto w PLN	
II	Sala dla co najmniej 20 os.	
IV	Inne (jeżeli są wliczone w cenę Sali, proszę wpisać: 0 zł):	
	Wynajem mikrofonu	
	Wynajem projektora i kompatybilnego z nim komputera	
	Wynajem ekranu projekcyjnego	
	Inne (jakie?)	
	Razem:	Kwota w PLN
	Kwota brutto w PLN	
RAZEM CAŁA OFERTA (kwota brutto PLN)		

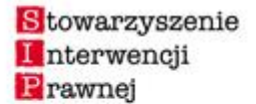
4. Termin realizacji zamówienia: zgodny z terminami szkolenia.

5. Załączniki:

Koszty organizacji spotkania, które nie zostały ujęte powyżej.

miejsce i data

/podpis i imienna pieczęć oferenta lub upoważnionego przedstawiciela oferenta/



UMOWA

Zawarta dnia2015 r. w Sochaczewie pomiędzy:

Gmina Miasto Sochaczew, ul. 1-go Maja 16, 96-500 Sochaczew, NIP: 837-16-91-451

reprezentowanym przez Piotra Osieckiego – Burmistrza Miasta Sochaczew,
zwanym dalej **ZLECENIODAWCĄ**,

a

..... **NIP:**

reprezentowanym przez,
zwanym dalej **WYKONAWCĄ**.

§ 1.

Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się oddać do użytku Zleceniodawcy w dniach **10-11.02.2015** w godz. **od 09.00 do 16.30** salę konferencyjną mieszczącą się w oraz zapewnić obsługę cateringową dwudniowego szkolenia wg. harmonogramu załącznik nr 1.

§ 2.

Przedmiot umowy najmu oraz usługi cateringu objęty niniejszą umową wykorzystany będzie na cele zorganizowania i zrealizowania imprezy pt. **Organizacja spotkania w dniach 10-11.02.2015 w ramach projektu pn. „Dobre Zarządzanie. Wypracowanie i wdrożenie modelu współpracy 7 jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi”**.

1. Wynajem Sali w dniach 10-11.02.2015r na 10 osób pierwszego dnia i 6 osób następnego dnia.
2. Zakres cateringu (wg harmonogramu szkoleń)
 - 3 przerwy kawowe
 - 2 obiady



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- Liczba dni obejmujących szkolenie: 2
- Liczba uczestników: 10.02.2015r – 10 osób; 11.02.2015r. – 6 osób
- 3. Usługa cateringowa powinna się składać z:
 - Dla 10 os. uczestników szkolenia w dniu 10.10.2015 r. w godz. 9:00 -16:30 oraz 6 os. uczestników szkolenia w dniu 11.02.2015 r. w godz. 9:00 – 16:30
 - Serwis kawowy – w trakcie trwania każdego z dni szkoleniowych w godzinach 9:00 – 16:30, obejmujący: kawę (mielona i rozpuszczalna), herbatę – bez ograniczeń, soki (min. 250 ml soku na 1 uczestnika), woda gazowana i niegazowana (po min. 0,5 litra na uczestnika), ciasteczka deserowe (min. 3 rodzaje) oraz dodatki do napojów (cukier, cytryna, mleko).
 - Lunch/serwis obiadowy – danie mięsne z dodatkami skrobiowymi i surówkami, soki, deser - w trakcie trwania każdego z dni szkoleniowych.
 - Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia sprzętu cateringowego niezbędnego do prawidłowej realizacji usługi cateringu, jak również uprzątnięcia każdorazowo pomieszczenia po zakończeniu szkolenia.
 - Świadczenie usługi cateringowej polegać ma na przygotowaniu, dostarczeniu i podaniu posiłków (rozłożenie na stołach) do wskazanej sali szkoleniowej na terenie Miasta Sochaczew dla uczestników szkolenia i prowadzących, z zachowaniem jakości i warunków usługi, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
 - Usługa cateringowa musi odbywać się z poszanowaniem środowiska naturalnego.
- 4. Zamówienie obejmuje również przygotowanie warunków do spożycia posiłków. Wykonawca zobowiązuje się do zabrania naczyń każdorazowo w dniu świadczenia usługi zaraz po jej zakończeniu

§3.

1. Tytułem zapłaty za całość zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotęzł **brutto (Słownie: 00/100).**

2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy należność naliczoną zgodnie z pkt. 1 w kwocie i terminie określonym w wystawionej fakturze, przelewem na konto

§ 4

1. Przedmiot zlecenia należy wykonać w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 11 lutego 2015 roku.
2. Zleceniodawca w przypadku nie wykonania zlecenia w terminie bądź wykonania w sposób nienależyty, ma prawo do wypowiedzenia umowy zlecenia bez odszkodowania.

§ 5

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Zamówienia Wykonawca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. Zleceniodawca może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.

§ 6

Zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej Umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawca, i jeden dla Zleceniodawcy

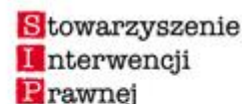
§ 11

Integralną częścią Umowy są następujące Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1- Harmonogram Szkoleń

WYKONAWCA

ZLECENIODAWCA



Załącznik nr 1 do umowy

**Program szkolenia
dla przedstawicieli organizacji pozarządowych
w Gminie Miasto Sochaczew**

10 lutego 2014 r.

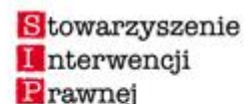
8.30 - 9.00	Rejestracja uczestników
9.00 - 9.15	Powitanie i przedstawienie uczestników. Wprowadzenie do szkolenia.
9.15 - 10.45	Wzmacnianie potencjału organizacji pozarządowych. Jak przygotować organizację do udziału w konsultacjach społecznych. Zasady funkcjonowania NGO, organizacji i pozyskiwania źródeł finansowania.
10.45 – 11.00	Przerwa na kawę
11.00 – 12:30	Skuteczne monitorowanie procesu tworzenia prawa lokalnego - zasady i możliwości.
12:30 - 13:00	Obiad
13:00 – 14:15	Skuteczne wpływanie na politykę lokalną. Budowanie stanowiska. Wpływanie na polityków lokalnych. Budowanie koalicji. Prezentacja i dyskusja
14.15 – 14.30	Przerwa na kawę
14.30 – 15.30	Zasady tworzenia stanowisk organizacji pozarządowych. Praca w grupach – symulacja konsultacyjna. Pracownicy zostaną poproszeni o przygotowanie stanowiska do określonego dokumentu i zaprezentowanie. Prezentacja wyników prac.
15.30 - 16.30	Aspekty prawne współpracy organizacji pozarządowych z samorządem lokalnym (budżet partycypacyjny, ustawa o pożytku publicznym, partnerstwo publiczno-prawne itd.)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Program szkolenia dla pracowników Urzędu Gminy Miasta Sochaczew

11 lutego 2014 r.

8.30 - 9.00	Rejestracja uczestników
9.00 - 9.15	Powitanie i przedstawienie uczestników. Wprowadzenie do szkolenia.
9.15 - 10.45	Podstawy prawne i organizacyjne prowadzenia konsultacji społecznych. Zasady, wartości i metodologia prowadzenia konsultacji społecznych.
10.45 – 11.00	Przerwa na kawę
11.00 – 11.45	Identyfikowanie i aktywizowanie partnerów społecznych. Budowa Strategii Rozwoju z udziałem partnerów społecznych. Partycypacyjne metody planowania, monitorowania i ewaluacji.
11.45 – 13.15	Skuteczne prowadzenie konsultacji społecznych – techniki i narzędzia
13.15 - 14.00	Obiad
14.00 – 16.30	Wdrożenie zasad prowadzenia konsultacji – zajęcia praktyczne. Uczestnicy zostaną poproszeni o przygotowanie planu przeprowadzenia konsultacji społecznych w dzielnicy Praga Północ.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

