

Sochaczew, 08 maja 2015r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Miasto Sochaczew zwraca się z zapytaniem ofertowym dotyczącym wynajmu sali wraz z zapewnieniem obsługi cateringowej na organizację konferencji końcowej, która ma odbyć się w dniu: 19.06.2015 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](mailto:sekretariat@sochaczew.pl)

### 2. Przedmiot zamówienia

- Przedstawienie ceny na wynajem Sali na organizację konferencji końcowej
- Wykonanie usługi cateringowej zwanej dalej „catering”, „dostawa wyżywienia” lub „posiłki” dla uczestników konferencji końcowej zgodnych z poniżej podaną specyfikacją. Termin konferencji: 19.06.2015 r. w godzinach 9:00-16:00

### A. Wycena musi zawierać następujące koszty:

A1. Wynajem sali dla co najmniej 200 osób.

A2. Usługa cateringowa dla :

- 200 os. uczestników konferencji w dniu 19.06.2015 r. w godz. 9:00 -16:00

### B. Szczegóły dot. zamówienia:

B1. Miejsce spotkania: na terenie Miasta Sochaczew

Sala:

- dla co najmniej 200 osób, zapewniająca swobodne przemieszczanie się uczestników;
- wyposażona w: krzesła o liczbie odpowiadającej liczbie uczestników, rzutnik z ekranem i stanowisko dla prelegenta.
- z możliwością podłączenia komputerów,



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



#### B2. Catering:

- Dla 200 os. uczestników konferencji końcowej w dniu 19.06.2015 r. w godz. 9:00 -16:00
- Serwis kawowy – w trakcie trwania każdego z dni szkoleniowych w godzinach 9:00 – 16:00, 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).
- Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia sprzętu cateringowego niezbędnego do prawidłowej realizacji usługi cateringu, jak również uprzątnięcia każdorazowo pomieszczenia po zakończeniu konferencji.
- 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 konferencji końcowej, które mają odbyć się w dniu: 19.06.2015 r. w godzinach 9:00 - 16:00 w ramach projektu pn. „DOBRE RZĄDZENIE. Wypracowanie i wdrożenie modelu współpracy 7 jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi”.

#### 5. Termin realizacji: 19.06.2015 r. w godzinach 9:00-16:00

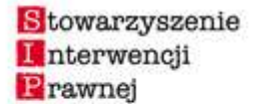
#### Wymagany:

#### 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 przysyłać w terminie do dnia 22/05/2015 r., do godz. 15:00 mailowo, faksem 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](mailto: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](mailto:sekretariat@sochaczew.pl)

10. Załączniki:

Formularz ofertowy

Pieczęć firmowa oferenta

Miejscowość i data



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](mailto: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 08 maja 2015 r. w sprawie wynajmu Sali wraz z obsługą cateringową na organizację konferencji końcowej, która ma odbyć się w dniu: 19.06.2015 r. w godzinach 9:00 – 16:00 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:

Konferencja końcowa w dniu: 19.06.2015 w godzinach 9:00-16:00

Lp.	Elementy oferty	Koszty w PLN brutto
I	Catering :	Koszty w PLN brutto
	Serwis kawowy	
	Razem:	Kwota w PLN
	kwota brutto w PLN	
II	Sala dla co najmniej 200 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	
<b>RAZEM CAŁA OFERTA (kwota brutto PLN)</b>		

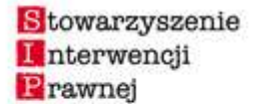
4. Termin realizacji zamówienia: zgodny z terminami konferencji.

5. Załączniki:

Koszty organizacji spotkania, które nie zostały ujęte powyżej.

miejsce i data

/podpis i imienna pieczęć oferenta lub upoważnionego przedstawiciela oferenta/



## UMOWA

Zawarta dnia .....2015 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 **19.06.2015** w godz. **od 09.00 do 16.00** salę konferencyjną mieszczącą się w ..... oraz zapewnić obsługę cateringową dla uczestników konferencji końcowej.

### § 2.

Przedmiot umowy najmu oraz usługi cateringu objęty niniejszą umową wykorzystany będzie na cele zorganizowania i zrealizowania imprezy pt. **Konferencja końcowa 19.06.2015 w ramach projektu pn. „Dobre Zarządzanie. Wypracowanie i wdrożenie modelu współpracy 7 jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi”**.

1. Wynajem Sali w dniu 19.06.2015r dla 200 osób.
2. Zakres cateringu (wg harmonogramu szkoleń)
  - stolik kawowy
  - Liczba dni obejmujących konferencję: 1
  - Liczba uczestników: 200 osób



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3. Usługa cateringowa powinna się składać z:
- Dla 200 os. uczestników konferencji końcowej w dniu 19.06.2015 r. w godz. 9:00 - 16:00
  - Serwis kawowy – w trakcie trwania każdego z dni szkoleniowych w godzinach 9:00 – 16:00, 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).
  - Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia sprzętu cateringowego niezbędnego do prawidłowej realizacji usługi cateringu, jak również uprzątnięcia każdorazowo pomieszczenia po zakończeniu konferencji.
  - 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

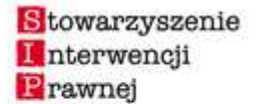
### § 3.

1. Tytułem zapłaty za całość zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę .....**zł 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 19 czerwca 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

WYKONAWCA

ZLECENIODAWCA



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

