



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr PO.272.2.4.2015

w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) na podstawie zapytania ofertowego, zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami (wg. procedury dla zasady konkurencyjności) określonej w Zasadach finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

W związku z realizacją projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej).

Zwracamy się z zapytaniem ofertowym na **Kompleksowa organizacja i obsługa konferencji regionalnej w Łebie w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Beneficjent projektu - **Powiat Łęborski**, ul. Czołgistów 5, 84-300 Łębork, tel.: (59) 86 32 825, faks: (59) 86 32 850, e-mail: starostwo_lebork@poczta.onet.pl, adres strony internetowej: www.powiat-lebork.com

2. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE DOT. PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Głównym celem projektu - wprowadzenia innowacji jest zwiększenie oferty instytucji z terenu powiatu łęborskiego działających na rzecz integracji społecznej (PCPR Łębork, Miejskie Ośrodki Pomocy Społecznej Łębork i Łeba, Ośrodki Pomocy Społecznej Wicko i Cewice, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Nowa Wieś Łęborska) w latach 2012-2015 poprzez wypracowanie kompleksowego programu nowych form i metod pracy oraz działania z osobami opuszczającymi formy opieki zastępczej – usamodzielnianymi (prowadzące do zatrudnienia) oraz jego upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu praktyki na terenie województwa pomorskiego.

Cel ten zostanie osiągnięty m.in. poprzez zwiększenie aktywności zawodowej i społecznej grupy 20 (13K, 7M) usamodzielnianych wychowanków z terenu powiatu łęborskiego zagrożonych wykluczeniem społecznym poprzez udział w wypracowanym innowacyjnym kompleksowym programie działania z usamodzielnianymi do 30.06.2014r.

Problem, na który odpowiada innowacja

Głównym problemem jest zbyt mała oferta instytucji działających w sferze integracji społecznej na terenie powiatu łęborskiego wynikająca z braku wypracowanego kompleksowego programu nowych form i metod pracy oraz działania z osobami opuszczającymi formy opieki zastępczej-usamodzielnianymi.

3. OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kody CPV:

- 39.22.20.00-4 Artykuły cateringowe
- 55.30.00.00-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
- 55.32.00.00-9 Usługi podawania posiłków
- 55.32.10.00-6 Usługi przygotowywania posiłków
- 55.32.20.00-3 Usługi gotowania posiłków
- 55.51.10.00-5 Usługi bufetowe oraz usługi kawiarniane dla ograniczonej grupy klientów



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

55.52.00.00-1 Usługi dostarczania posiłków
70.22.00.00-9 Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne
80.50.00.00-9 Usługi szkoleniowe
80.52.10.00-2 Usługi opracowywania programów szkoleniowych

Przedmiotem zamówienia jest **kompleksowa organizacja i obsługa konferencji regionalnej w Łebie w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności**, w tym:

- a) wynajem sali konferencyjnej dla 100 osób,
- b) przygotowanie, organizacja i obsługa konferencji,
- c) pełnienie funkcji ekspertów/prelegentów podczas konferencji,
- d) zapewnienie cateringu dla 100 osób podczas konferencji

KONFERENCJA MA NA CELU upowszechnienie produktu finalnego pn. „Kompleksowy program nowych form i metod pracy oraz działania z osobami opuszczającymi formy opieki zastępczej – usamodzielnianymi” opracowanego w ramach projektu innowacyjnego testującego „Droga do samodzielności” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZADANIA WYKONAWCY – WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ DLA 100 OSÓB

1. Zapewnienie sali konferencyjnej do przeprowadzenia konferencji, położonej w granicach administracyjnych miasta Łeby. Sala konferencyjna musi być umiejscowiona w odległości maksymalnie 2500 m od dworca PKP w Łebie (potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy w zał. nr 5 oświadczenie o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia).
2. Konferencja odbędzie się jednego dnia, w dzień roboczy, w godzinach od 10:00 do 16:00 w terminie od 5 do 29 maja 2015r.
Wynajem Sali konferencyjnej musi uwzględniać czas na wykonanie niezbędnych czynności organizacyjnych przed i po zakończonej konferencji – min. 60 min.
3. Sala konferencyjna powinna:
 - mieć powierzchnię min. 120 m²,
 - posiadać minimum 110 miejsc siedzących w ustawieniu teatralnym/kinowym,
 - spełniać warunki do przeprowadzenia konferencji, m.in. system wentylacyjny, oświetlenie oraz dostęp do internetu,
 - być wyposażona w co najmniej w:
 - odpowiednią ilość stołów niezbędnych do serwowania cateringu w postaci stołu szwedzkiego,
 - swobodny dostęp do gniazd elektrycznych,
 - projektor multimedialny,
 - szerokokątny ekran o wymiarach min. 2 m (szer.) x 1,8 m (wys.),
 - tablicę typu „flipchart”, pisaki,
 - odpowiednie nagłośnienie (w sali konferencyjnej powinny znaleźć się min. 2 mikrofony – jeden dla eksperta/prelegenta, drugi bezprzewodowy, dający możliwość wypowiedzi uczestnikom konferencji),
 - sala powinna spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których organizowane są konferencje/seminaria,
 - Wykonawca ma obowiązek utrzymywać pomieszczenia w czystości i porządku.
4. Wykonawca zapewni:
 - podłączenie wszelkiego sprzętu oświetleniowego, nagłośnieniowego i audiowizualnego użytego podczas konferencji i jego obsługę podczas jej trwania,
 - odpowiedniej ilości sanitariatów oraz obsługę szatni.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZADANIA WYKONAWCY – PRZYGOTOWANIE I ORGANIZACJA KONFERENCJI

1. Planowany czas konferencji: 10:00-16:00, co stanowi 6 godzin zegarowych (godzina zegarowa konferencji liczy 60 minut)
2. Ilość uczestników: 100 osób
3. Szczegółowy program konferencji Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
4. Najpóźniej 5 dni przed planowaną konferencją Wykonawca prześle Zamawiającemu drogą poczty elektronicznej na adres: droga@starostwoleborg.pl przygotowane przez ekspertów/prelegentów prezentacje na konferencję. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić wszelkie uwagi Zamawiającego dotyczące treści merytorycznej jaką będzie poruszał dany ekspert/prelegent. Po akceptacji materiałów ze strony Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć w dniu konferencji – przed jej rozpoczęciem w ilości 100 sztuk teczki kartonowe A4 (lakierowane koloru fioletowego, zamykane na gumkę) wraz z długopisem, w które włożone zostaną wydrukowane przez Wykonawcę prezentacje wraz z długopisem.

ZADANIA WYKONAWCY – OBSŁUGA KONFERENCJI

1. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym przy obsłudze konferencji i w tym celu wyznaczy obecnego na miejscu przedstawiciela.
2. W zakresie obsługi konferencji Wykonawca jest zobowiązany do sprawowania nadzoru nad całościową oprawą organizacyjną konferencji, w tym:
 - przygotowanie i podanie cateringu,
 - zapewnienie sprzątnięcia sali konferencyjnej i pomieszczeń pomocniczych w obiekcie po zakończeniu wydarzenia;
 - zapewnienie obsługi szatni;
 - zapewnienie dla uczestników konferencji min. 20 bezpłatnych miejsc parkingowych.

ZADANIA WYKONAWCY – ZATRUDNIENIE EKSPERTÓW/PRELEGENTÓW

1. Pełnienie funkcji ekspertów/prelegentów podczas konferencji upowszechniającej produkt finalny „Kompleksowy program nowych form i metod pracy oraz działania z osobami opuszczającymi formy opieki zastępczej – usamodzielnianymi” będzie polegało na:

Ekspert/prelegent nr 1:

- opracowanie materiałów i wygłoszenie prelekcji nt. *„Rola mentoringu w pracy z osobami usamodzielnianymi i innymi klientami pomocy społecznej”*;
- przedstawieniu prezentacji multimedialnej przygotowanego materiału i jego wygłoszenie na konferencji;
- wymiar czasowy świadczonej usługi wynosi 1,5 godziny.

Ekspert/prelegent nr 2

- opracowanie materiałów i wygłoszenie prelekcji nt. *„Skuteczne wspieranie, motywowanie, kierowanie w procesie usamodzielniania”*;
- przedstawieniu prezentacji multimedialnej przygotowanego materiału i jego wygłoszenie na konferencji;
- wymiar czasowy świadczonej usługi wynosi 1 godzinę.

Wszystkie opracowane materiały (fioletowa teczka wraz z wydrukowaną prezentacją i długopisem) powinny być oznakowane przez Wykonawcę zgodnie z aktualnymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL”, w szczególności posiadać odpowiednie logotypy, a także zawierać informację o współfinansowaniu działań ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Z uwagi na zagadnienia prezentowane przez ekspertów/prelegentów w trakcie konferencji Wykonawca musi dysponować co najmniej 2 osobami spełniającymi poniższe wymagania:



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Ekspert/prelegent nr 1:

1) Wymagane wykształcenie (potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy w zał. nr 4 Wykaz osób (kadry dydaktycznej), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia):

- Tytuł magistra psychologii;
- Orientacja w problematyce związanej z usamodzielnianiem;
- Orientacja w tematyce związanej z pracą pracowników działających na rzecz Instytucji Integracji Społecznej;
- Rozległa wiedza na temat mentoringu, coachingu i tutoringu oraz korzystania z tych metod w praktyce;

2) Wymagane doświadczenie: (potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy w zał. nr 4 Wykaz osób (kadry dydaktycznej), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia)

- doświadczenie w pracy z osobami wykluczonymi społecznie lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym;
 - doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/wykładów/prelekcji z zakresu mentoringu
- (co najmniej 1 szkolenie/wykład/prelekcja).

Ekspert/prelegent nr 2:

1) Wymagane wykształcenie (potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy w zał. nr 4 Wykaz osób (kadry dydaktycznej), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia):

- Tytuł magistra psychologii;
- Orientacja w problematyce związanej z usamodzielnianiem;
- Orientacja w tematyce związanej z pracą pracowników działających na rzecz Instytucji Integracji Społecznej;
- Rozległa wiedza na temat skutecznego komunikowania się, motywowania, zjawiska wyuczonej bezradności i sposobów walki z nim.

2) Wymagane doświadczenie (potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy w zał. nr 4 Wykaz osób (kadry dydaktycznej), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia):

- doświadczenie w pracy z osobami wykluczonymi społecznie lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym;
 - doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/wykładów/prelekcji z zakresu skutecznego motywowania
- (co najmniej 1 szkolenie/wykład/prelekcja).

Uwaga! Obie prelekcje prowadzone będą tylko przez osoby wskazane w ofercie.

W przypadku braku możliwości pełnienia funkcji ekspertów/prelegentów przez osoby wskazane w ofercie w wyniku nieprzewidywalnych zdarzeń losowych (długotrwała choroba, śmierć, rozwiązanie stosunku pracy ze strony ekspertów/prelegentów) Wykonawca zapewni zastępstwo przez osobę lub osoby o wykształceniu i doświadczeniu równym lub większym niż osoby zastępowane. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować Zamawiającego o tym fakcie i wskazać osobę zastępującą, przyczyny nieobecności osoby zastępowanej, okres zastępstwa, dostarczyć kserokopię zwolnienia lekarskiego, kserokopię aktu zgonu lub kserokopię podania o rozwiązanie stosunku pracy ze strony eksperta/prelegenta, a także przedstawić Zamawiającemu kwalifikacje, poziom wykształcenia w zakresie osoby lub osób zastępujących (zmiana osoby nie dotyczy Zleceniobiorcy – osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej).

Odbiorcami usługi będą:

- Decydenci polityczni na szczeblu gminnym, powiatowym i wojewódzkim,
- Instytucje bezpośrednio zaangażowane w pomoc osobom usamodzielnianym (na poziomie gminy, powiatu, województwa – powiatowe/miejskie centra pomocy rodzinie, miejskie/gminne OPS, ROPS oraz ich pracownicy)
- Organizacje pozarządowe,
- Członkowie Regionalnej Sieci Tematycznej
- Inne osoby/instytucje zainteresowane problematyką usamodzielniania



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZADANIA WYKONAWCY – ZAPEWNIENIE CATERINGU DLA 100 OSÓB PODCZAS KONFERENCJI

1. Wykonawca zapewni:
 - a) wyposażenie do organizacji cateringu: termosy/warniki, naczynia, sztućce, obrusy, stoły,
 - b) przygotowanie dekoracji stołów i estetycznego podawania posiłków,
 - c) przygotowanie, dowóz i podanie zamawianych posiłków i artykułów spożywczych w formie stołu szwedzkiego,
 - d) obsługę bieżącą stołu szwedzkiego podczas trwania konferencji (serwisu kawowego oraz lunchu),
 - e) zebranie naczyń i uprzątnięcie stołów po opuszczeniu sali przez uczestników konferencji,
 - f) usunięcie odpadków i śmieci po wykonanej usłudze.
4. Świadczenie usług cateringowych musi odbywać się w zastawie szklanej lub porcelanowej (z wyłączeniem plastiku) z użyciem sztućców ze stali nierdzewnej, serwetek jednorazowych oraz obrusów materiałowych). Wszystkie niezbędne naczynia zapewnia Wykonawca.
5. Dania przeznaczone na przerwę kawową i lunch muszą być przygotowane do konsumpcji na stojąco przy użyciu jednego sztućca.
7. Świadczenie usług cateringu wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych.
8. Dostawa w odpowiednich, czystych pojemnikach, zapewniających zabezpieczenie przedmiotu dostawy przed wpływem jakichkolwiek szkodliwych czynników.
9. Transport przedmiotu zamówienia oraz podanie go zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i wyżywienia zbiorowego.
10. Przestrzeganie przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych, m.in. ustawy z dnia 25.08.2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 136, poz. 914).
13. Wykonawcę obowiązują następujące minimalne wymagania dotyczące poszczególnych posiłków:

Wykonawca zapewni dla 1 uczestnika/uczestniczki co najmniej:

a) tzw. serwis kawowy do korzystania bez ograniczeń, na który składają się:

- Napoje gorące, w tym:
 - kawa czarna rozpuszczalna w filiżankach co najmniej po dwie filiżanki na osobę;
 - herbata czarna tradycyjna oraz owocowa w filiżankach, co najmniej dwie filiżanki na osobę;
 - dodatki do napojów bez ograniczeń: cukier, mleczko lub śmietanki do kawy w płynie bez ograniczeń, cytryna w plasterkach do herbaty i serwetki dla wszystkich uczestników.
- Napoje zimne, w tym:
 - woda mineralna niegazowana – w ilości minimum 0,5 l na osobę;
 - sok owocowy 100% – w ilości minimum 0,3 l na osobę.
- danía deserowe:
 - ciasta – co najmniej po 4 rodzaje – każdego typu minimum po 50 porcji, po 100 gram każda porcja (minimum);
 - ciastka – 3 różne rodzaje: 30 opakowań o wadze co najmniej 135g każde.

Serwis kawowy musi być przygotowany na 30 minut przed rozpoczęciem konferencji, z możliwością korzystania, aż do zakończenia konferencji.

b) lunch , który obejmować będzie:

- danie główne – co najmniej 3 propozycje do wyboru (2 mięsne, 1 bezmięsna) łącznie z co najmniej dwoma dodatkami skrobiowymi oraz surówkami (co najmniej 450 – 500 g/osobę, w tym dodatek mięsny lub rybny nie mniej niż 150 g, dodatek w postaci surówki - 2 rodzaje surówek nie mniej niż po 100g na osobę) przy czym jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki, ryż lub makaron.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- przystawka na zimno typu:
 - tartinki, koreczki, roladki (do wyboru min. 3 rodzaje, łącznie co najmniej 100g na osobę),
 - sałatka, co najmniej 3 rodzaje, np. grecka, jarzynowa, ryżowa – łącznie minimum 75 gram na osobę

Lunch musi być przygotowany na ok.15 min przed rozpoczęciem przerwy na lunch, z możliwością korzystania aż do zakończenia konferencji, z uwzględnieniem że danie ciepłe musi zachować swoją temperaturę.

DODATKOWE INFORMACJE (WYMOGI I OBOWIĄZKI WYKONAWCY ORAZ ZAMAWIAJĄCEGO)

1. Wykonawca będzie zobowiązany do:

- a) wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem terminów zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami, złożoną ofertą oraz treścią zapytania ofertowego;
- b) zachowania należytej staranności oraz rzetelnego przygotowania się do realizacji konferencji, w tym:
 - wykorzystania podczas prelekcji materiałów opracowanych w ramach projektu Droga do samodzielności,
 - sporządzenia listy potwierdzającej obecność uczestników konferencji,
 - sporządzenia dokumentacji fotograficznej z przebiegu konferencji,
- c) współpracy z personelem projektu „Droga do samodzielności”, m.in. w tym celu wyznaczyć przedstawiciela obecnego w miejscu organizacji konferencji;
- d) sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego wykonania usługi w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia jej świadczenia;
- e) **odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją przedmiotu umowy**, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych wychodzących od Wykonawcy, prezentacji multimedialnych i teczek. Miejsca i dokumenty bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy powinny być oznakowane przez Wykonawcę zgodnie z aktualnymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL” (www.efs.gov.pl), w szczególności posiadać odpowiednie logotypy, a także zawierać informację o współfinansowaniu działań ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego logotypów Unii Europejskiej;
- f) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182;

2. Wykonawca:

- a) jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia, zgodnie ze złożoną ofertą oraz postanowieniami zapytania ofertowego.
- b) jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.

3. Zamawiający:

- a) przeprowadzi nabór uczestników konferencji. Wykonawca jest zobowiązany do przyjęcia skierowanych przez Zamawiającego uczestników,
- b) nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i uczestników/uczestniczki podczas wykonywania przedmiotu umowy.

INFORMACJA NA TEMAT WSPÓLFINANSOWANIA ZAMÓWIENIA ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO.

Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach **projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności”**, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej).



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wszelka korespondencja, prezentacje multimedialne, materiały (fioletowa teczka wraz z wydrukowaną prezentacją i długopisem) związane ze realizacją przedmiotu zamówienia, powinny być oznakowane przez Wykonawcę zgodnie z aktualnymi „Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL”, w szczególności posiadać odpowiednie logotypy, a także zawierać informację o współfinansowaniu działań ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

4. WARUNKI UDZIAŁU

W celu potwierdzenia spełniania opisanych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia obowiązani są przedłożyć:

- a) formularz ofertowy - **załącznik nr 1**
- b) oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) - **załącznik nr 2**
- c) oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych - **załącznik nr 3**
- d) wykaz osób (kadry dydaktycznej), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia - **załącznik nr 4**
- e) oświadczenie o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia - **załącznik nr 5**
- f) pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego o oddanie do dyspozycji Wykonawcy swoich zasobów, umiejętności, kwalifikacji i doświadczenia na okres korzystania z nich podczas realizacji zamówienia - **załącznik nr 6**

Do udziału w postępowaniu dopuszczeni zostaną Wykonawcy, którzy spełnią wszystkie warunki udziału w postępowaniu. Ocena spełnienia warunków odbywać się będzie na zasadzie „spełnia/ nie spełnia”

5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

5. Konferencja odbędzie się jednego dnia, w dzień roboczy, w godzinach od 10:00 do 16:00 w terminie od 5 do 29 maja 2015r.

6. DOPUSZCZALNOŚĆ SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć 1 ofertę.

7. KRYTERIUM WYBORU OFERTY

- a) Kryterium oceny ofert - cena oferty brutto – 100%

$$CENA = \frac{\text{cena ofertowa minimalna}}{\text{cena oferenta}} \times 100$$

Oferty oceniane będą punktowo w oparciu o ww. kryterium z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi 100,00 pkt.

W przypadku niemożności dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na złożenie ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

W przypadku przekroczenia kwoty, jaką posiada Zamawiający na realizację zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość nie wybrania Wykonawcy i unieważnienia postępowania.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. WYMAGANIA DOT. ZAWARTOŚCI OFERTY – DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY DOSTARCZYĆ

- a) formularz ofertowy - **załącznik nr 1**
- b) oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) - **załącznik nr 2**
- c) oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych - **załącznik nr 3**
- d) wykaz osób (kadry dydaktycznej), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia - **załącznik nr 4**
- e) oświadczenie o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia - **załącznik nr 5**
- f) pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego o oddanie do dyspozycji Wykonawcy swoich zasobów, umiejętności, kwalifikacji i doświadczenia na okres korzystania z nich podczas realizacji zamówienia - **załącznik nr 6**

Niekompletna oferta (np. bez załączonych ww. wymaganych dokumentów, niepodpisana, niewypełniona we wszystkich wymaganych miejscach) pozostaje bez rozpatrzenia.

Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

9. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w zaklejonej kopercie do dnia 6 marca 2015r. do godziny 13:00 w Biurze Obsługi Interesanta w Starostwie Powiatowym w Lęborku, ul. Czolgistów 5, 84-300 Lębork pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia. Zaklejoną kopertę należy zaadresować:

**Powiat Lęborski
ul. Czolgistów 5
84-300 Lębork**

Winna również posiadać napis:

DOTYCZY ZAPYTANIA OFERTOWEGO NR PO.272.2.4.2015

**Kompleksowa organizacja i obsługa konferencji regionalnej w Łebie
w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany ofertą na okres 30 dni kalendarzowych.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

11. INFORMACJE DODATKOWE

Niniejsze zapytanie ofertowe zostało dodatkowo opublikowane na stronie internetowej www.powiat.leborski.samorzady.pl, na portalu www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl oraz w siedzibie Zamawiającego.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców drogą poczty tradycyjnej/elektronicznej.

W przypadku dodatkowych pytań dotyczących przedmiotu zamówienia informacji udziela:

Monika Jelińska-Sas, pod numerem tel. 59 8632857

Katarzyna Miłosz, pod numerem tel. 59 8632857.

Osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta projektu:

Zarząd Powiatu Łęborskiego reprezentowany przez Starostę Łęborskiego – Edmunda Głombiewskiego, Wicestarostę Łęborskiego – Macieja Barańskiego, Skarbnika Powiatu – Grażynę Janik.

Osoby wykonujące w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy:

- Anita Pirycka – Specjalista ds. zamówień publicznych,
- Katarzyna Dampc – Kierownik Referatu Programów Pomocowych
- Katarzyna Miłosz – Koordynator projektu
- Monika Jelińska-Sas – Specjalista ds. upowszechnienia i włączenia

KM/MJS/KD

Z poważaniem,

Załączniki:

1. Formularz ofertowy - **załącznik nr 1**
2. Oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) - **załącznik nr 2**
3. Oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych - **załącznik nr 3**
4. Wykaz osób (kadry dydaktycznej), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia - **załącznik nr 4**
5. Oświadczenie o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia - **załącznik nr 5**
6. Pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego o oddanie do dyspozycji Wykonawcy swoich zasobów, umiejętności, kwalifikacji i doświadczenia na okres korzystania z nich podczas realizacji zamówienia - **załącznik nr 6**
7. Wzór umowy - **załącznik nr 7.**



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1

.....
(miejscowość, data)

Powiat Lęborski
ul. Czolgistów 5
84-300 Lębork
woj. pomorskie

FORMULARZ OFERTOWY

WYKONAWCA:

Siedziba/Adres:

Nr telefonu i faksu:

e-mail:

NIP:

REGON (jeśli dotyczy):

Adres do korespondencji w trakcie postępowania (jeśli inny niż siedziba):

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr **PO.272.2.4.2015** na **Kompleksowa organizacja i obsługa konferencji regionalnej w Łebie w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej” Działanie 7.2. „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej” Poddziałanie 7.2.2. „Wsparcie ekonomii społecznej” składamy ofertę na:

ŁĄCZNA CENA OFERTOWA BRUTTO: złotych

(słownie: złotych)



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Oświadczam, że formularz ofertowy i oświadczenia zostały podpisane przez osobę właściwie umocowaną.
2. Oświadczam, że uzyskałem/łam informacje niezbędne do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego nr PO.272.2.4.2015.
3. Oświadczam, że jestem związany/a niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
4. Cena oferty wskazana powyżej zawiera wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia (w przypadku firm wskazana cena zawiera VAT, w przypadku osób fizycznych cena brutto zawiera wszystkie koszty związane z zamówieniem, w tym koszty na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne i podatki).
5. Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z opisanymi wymogami, w terminie i ilości zgodnymi z zapytaniem ofertowym nr PO.272.2.4.2015.
6. W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy, której wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 7 w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Faktura/rachunek za wykonanie przedmiotu zamówienia wystawiony/-a będzie na: Powiat Lęborski, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, NIP 841-160-90-72.
8. Oświadczam, że akceptuję warunki płatności określone w umowie - zał. nr 7
9. **Oświadczam, iż posiadam potencjał kadrowy i techniczny do wykonania zamówienia w terminie określonym w zapytaniu ofertowym nr PO.272.2.4.2015.**
10. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej ofercie i niezbędnych do realizacji postępowania zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 (dotyczy osób fizycznych).

Podpisano:

.....
(podpis Wykonawcy)



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 2

.....
(miejscowość, data)

.....
(oznaczenie Wykonawcy / pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) na **Kompleksowa organizacja i obsługa konferencji regionalnej w Łebie w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej” Działanie 7.2. „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej” Poddziałanie 7.2.2. „Wsparcie ekonomii społecznej”

oświadczamy, że zgodnie z art. 24 ustawy z 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.):

- nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 3

.....
(miejscowość, data)

.....
(oznaczenie Wykonawcy / pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH

Składając ofertę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr PO.272.2.4.2015 na **Kompleksowa organizacja i obsługa konferencji regionalnej w Łebie w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oświadczamy, że nie jesteśmy powiązani z:

- Beneficjentem projektu
- osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta projektu
- osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta projektu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy **osobowo lub kapitałowo**, w szczególności poprzez:
 - uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawanie 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.

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 4

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

Powiat Lęborski
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork
woj. pomorskie

Wykaz osób (kadry dydaktycznej), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia **Kompleksowa organizacja i obsługa konferencji regionalnej w Łebie w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego** (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej).

Lp.	Zagadnienia prezentowane przez ekspertów/prelegentów w trakcie trwania konferencji	Imię i Nazwisko	Informacja na temat kwalifikacji, doświadczenia i wykształcenia <u>(Należy zaznaczyć krzyżyk, jeśli osoba posiada wymienione kwalifikacje, doświadczenie i wykształcenie)</u>	Informacja o podstawie do dysponowania osobą*
1.	„Rola mentoringu w pracy z osobami usamodzielnianymi i innymi klientami pomocy społecznej”.		Wykształcenie: ☐ wykształcenie wyższe psychologiczne uzyskane poprzez: ☐ Orientacja w problematyce związanej z usamodzielnianiem ☐ Orientacja w tematyce związanej z pracą pracowników działających na rzecz Instytucji Integracji Społecznej ☐ Rozległa wiedza na temat mentoringu, coachingu i tutoringu oraz korzystania z tych metod w praktyce Doświadczenie: ☐ doświadczenie w pracy z osobami wykluczonymi społecznie lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym <u>uzyskane poprzez:</u> ☐ doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/wykładów/prelekcji z zakresu mentoringu (co najmniej 1 szkolenie/wykład/prelekcja) <u>uzyskane poprzez:</u>	



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2.	„Skuteczne wspieranie, motywowanie, kierowanie w procesie usamodzielnienia”		Wykształcenie: ☐ wykształcenie wyższe psychologiczne uzyskane poprzez: ☐ Orientacja w problematyce związanej z usamodzielnianiem ☐ Orientacja w tematyce związanej z pracą pracowników działających na rzecz Instytucji Integracji Społecznej ☐ Rozległa wiedza na temat skutecznego komunikowania się, motywowania, zjawiska wyuczonej bezradności i sposobów walki z nim. Doświadczenie: ☐ doświadczenie w pracy z osobami wykluczonymi społecznie lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym <u>uzyskane poprzez:</u> ☐ doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/wykładów/prelekcji z zakresu mentoringu (co najmniej 1 szkolenie/wykład/prelekcja) <u>uzyskane poprzez:</u>	
----	---	--	---	--

* np. umowa o pracę, umowa zlecenie, **pisemne zobowiązanie danej osoby, że jest ona lub będzie w dyspozycji składającego ofertę na potrzeby wykonania tego zamówienia.**

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 5

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy - jeśli dotyczy)

O Ś W I A D C Z E N I E
o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym
do wykonania zamówienia

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) na **Kompleksowa organizacja i obsługa konferencji regionalnej w Łebie w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności”** współfinansowanego ze środków unii europejskiej w ramach europejskiego funduszu społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej).

Oświadczam (y), że w zakresie realizacji zamówienia dysponuję (emy) lub będę dysponował odpowiednim potencjałem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia tzn.

WYSZCZEGÓLNIENIE	Informacja o podstawie dysponowania zasobami <u>np.</u> <u>WŁASNE</u> (własność, najem, dzierżawa jeżeli wykonawca posiada zawartą obowiązującą umowę, <u>PISEMNE ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO *</u>
Adres miejsca organizacji konferencji: (kod pocztowy, ulica, nr domu/lokalu/nazwa sali)	
Data konferencji godz. 10:00-16:00	



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Dla 100 osób biorących udział w konferencji Wykonawca zapewni dla uczestników: a) salę konferencyjną dostosowaną do prowadzenia konferencji i pod tym kątem odpowiednio wyposażoną. Konieczny sprzęt wyposażenia Sali konferencyjnej – minimum: - 110 miejsc siedzących w ustawieniu teatralnym/kinowym - odpowiednią ilość stołów niezbędnych do serwowania cateringu w postaci stołu szwedzkiego, - swobodny dostęp do gniazd elektrycznych, - projektor multimedialny, - szerokokątny ekran o wymiarach min. 2 m (szer.) x 1,8 m (wys.), - tablicę typu „flipchart”, pisaki, - odpowiednie nagłośnienie (w sali konferencyjnej powinny znaleźć się min. 2 mikrofony – jeden dla eksperta/prelegenta, drugi bezprzewodowy, dający możliwość wypowiedzi uczestnikom konferencji), - sala powinna spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których organizowane są konferencje/seminaria, - odpowiedni system wentylacyjny, - oświetlenie, - dostęp do internetu. b) odpowiednią ilość sanitariatów oraz obsługę szatni; c) min. 20 bezpłatnych miejsc parkingowych	
---	--

UWAGA!

W przypadku dysponowania potencjałem technicznym na podstawie innej niż własność (tj. własność, najem, dzierżawa, jeżeli Wykonawca posiada zawartą i obowiązującą umowę najmu, dzierżawy) Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć dokumenty potwierdzające dysponowanie potencjałem technicznym, w szczególności przedstawiając w tym celu PISEMNE ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO W FORMIE ORYGINAŁU DOKUMENTU do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania przy wykonaniu zamówienia lub inny dokument tych podmiotów wskazujący, że Wykonawca będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji przedmiotowego zamówienia.

Dokument musi potwierdzać dysponowanie nie później niż na dzień składania ofert.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 6

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy - jeśli dotyczy)

Powiat Lęborski
ul. Czolgistów 5
84-300 Lębork
woj. pomorskie

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) na **Kompleksowa organizacja i obsługa konferencji regionalnej w Łebie w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności”** współfinansowanego ze środków unii europejskiej w ramach europejskiego funduszu społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej).

ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO

PODMIOT TRZECI (nazwa i adres)

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

OŚWIADCZA, ŻE ZOBOWIĄZUJE SIĘ DO UDOSTĘPNIENIA WYKONAWCY

(nazwa i adres Wykonawcy):

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

NASTĘPUJĄCYCH ZASOBÓW – proszę wskazać rodzaj np. (sala konferencyjna wraz z podaniem dokładnego miejsca, sprzęt umożliwiający realizację konferencji, umiejętności, kwalifikacji i doświadczenia) **oraz krótki opis:**

Zobowiązanie zgodne z art. 26 ust. 2b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.)

.....
(podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu trzeciego – udostępniającego



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 7

wzór

UMOWA ZLECENIA Nr
zawarta w dniu

pomiędzy

Powiatem Lęborskim, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5, 84 – 300 Lębork,
NIP 841-160-90-72, REGON 7709709648

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w osobach:

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

zwanym w treści umowy **ZLECENIODAWCĄ**

a

.....
 zwanym w treści umowy **ZLECENIOBIORCĄ**

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy, w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) na podstawie zapytania ofertowego, zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami (wg. procedury dla zasady konkurencyjności) określonej w Zasadach finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na **Kompleksowa organizacja i obsługa konferencji regionalnej w Łebie w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności”**, w tym:
 - a) wynajem sali konferencyjnej dla 100 osób,
 - b) przygotowanie, organizacja i obsługa konferencji,
 - c) pełnienie funkcji ekspertów-prelegentów podczas konferencji,
 - d) zapewnienie cateringu dla 100 osób podczas konferencjizgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym nr PO.272.2.4.2015.
2. Konferencja regionalna w Łebie odbędzie się maja 2015r.

§ 2

WYNAGRODZENIE

1. Zleceniobiorca zapoznał się z wymaganiami, które zostały zawarte przez Zleceniodawcę w zapytaniu ofertowym nr PO.272.2.4.2015 i wycenił łączny koszt realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1.
2. Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 przysługuje łączne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł brutto (słownie:)
3. Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Zleceniodawca będzie płacił za wykonanie przedmiotu umowy po odbyciu konferencji, w ciągu 14 dni licząc od daty dostarczenia do siedziby Zleceniodawcy poprawnie wystawionej faktury/rachunku oraz podpisanego przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
.Faktury/rachunki za realizację przedmiotu umowy wystawiane będą na: **Powiat Lęborski, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5, NIP 841-160-90-72.**
5. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zleceniodawcą, a Zleceniobiorcą będą dokonywane w złotych polskich.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
7. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze/rachunku.
8. Płatność za fakturę/rachunek zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
9. W przypadku braku środków, o jakich mowa w ust. 10 na rachunku Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
10. Za datę zapłaty wynagrodzenia Zleceniobiorcy uważa się datę skutecznego obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
11. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie i instytucjom upoważnionym do kontroli prawo wglądu do dokumentów Przyjmującego Zamówienie związanych z realizowaniem przedmiotu umowy, w tym dokumentów finansowych.

§ 4

PERSONEL

1. Przedmiot umowy ma być wykonany przy udziale osób wskazanych w ofercie. Ewentualna zmiana osoby/osób może nastąpić wyłącznie w szczególnych sytuacjach za zgodą Zleceniodawcy, o ile Zleceniobiorca zapewni osobę/-y o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż przedstawione w ofercie (nie dotyczy Zleceniobiorcy – osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej).
2. Zleceniodawca wymaga stałości kadry świadczącej realizację przedmiotu umowy określonego w § 1 niniejszej umowy. Wszelkie absencje spowodowane chorobą bądź innymi ważnymi przyczynami losowymi muszą być udokumentowane.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się poinformować Zleceniodawcę za pośrednictwem specjalisty ds. upowszechnienia i włączenia lub Koordynatora projektu o swojej nieobecności, najpóźniej 4 dni przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy, w przypadku odwołania ich z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy, wyznaczając w tym celu osobę która będzie pełniła zastępstwo.
4. Zleceniobiorca musi zgłosić swoją nieobecność do Biura Projektu, gdzie jest zobowiązany przedstawić dokumenty dla osoby, która będzie pełniła zastępstwo. Dokumenty muszą potwierdzić spełnienie tych samych warunków, jakie były zawarte w zapytaniu ofertowym i w przedstawionej ofercie. Wymagane dokumenty mogą zostać przesłane faxem, mailem lub dostarczone osobiście. Nowa osoba musi być zatwierdzona przez Zleceniodawcę z zastrzeżeniem, że osoba będzie posiadała kwalifikacje i doświadczenie nie niższe niż określone w zapytaniu ofertowym i w przedstawionej ofercie (nie dotyczy Zleceniobiorcy – osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej).

§ 5

SPOSÓB REALIZACJI

1. Zleceniobiorca zapewnia, że posiada niezbędną wiedzę fachową, umiejętności, potencjał kadrowy oraz możliwości i uprawnienia dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy określonego w §1 i będzie w stanie należycie wykonać przedmiot umowy na warunkach określonych w umowie, za co bierze pełną odpowiedzialność.
2. Zleceniobiorca zgodnie z zapisami zapytania ofertowego zobowiązany jest zapewnić:
 - a) wynajem sali konferencyjnej dla 100 osób,
 - b) przygotowanie, organizacja i obsługa konferencji,
 - c) pełnienie funkcji ekspertów-prelegentów podczas konferencji,
 - d) zapewnienie cateringu dla 100 osób podczas konferencji.

Najpóźniej 5 dni przed planowaną konferencją Wykonawca prześle Zamawiającemu drogą poczty elektronicznej na adres: droga@starostwolebork.pl przygotowane przez ekspertów/prelegentów prezentacje na konferencję. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić wszelkie uwagi Zamawiającego dotyczące treści merytorycznej jaką będzie poruszał dany ekspert/prelegent. Po akceptacji materiałów ze strony Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć w dniu konferencji – przed jej rozpoczęciem w ilości 100 sztuk teczki kartonowe A4 (lakierowane koloru fioletowego, zamykane na gumkę) wraz z długopisem, w które włożone zostaną wydrukowane przez Wykonawcę prezentacje wraz z długopisem.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- a) wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem terminów zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami, złożoną ofertą oraz treścią zapytania ofertowego w ramach przedmiotu umowy określonego w §1;
- b) zachowania należytej staranności w wykonywaniu przedmiotu umowy, rzetelnego przygotowania się do realizacji konferencji, w tym:
 - wykorzystania podczas prelekcji materiałów opracowanych w ramach projektu Droga do samodzielności,



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c) współpracy z personelem projektu „Droga do samodzielności”, m.in. w tym celu wyznaczy przedstawiciela obecnego w miejscu organizacji konferencji;
- d) sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego wykonania przedmiotu umowy w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia świadczenia usługi;
- e) dostarczenia w ciągu 7 dni od zakończenia realizacji przedmiotu umowy dokumentacji określonej § 2 ust.4 niniejszej umowy;
- f) **odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją przedmiotu umowy**, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych wychodzących od Zleceniodawcy, prezentacji multimedialnych. Miejsca i dokumenty bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy powinny być oznakowane przez Zleceniobiorcę zgodnie z aktualnymi „Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL” (www.efs.gov.pl), w szczególności posiadać odpowiednie logotypy, a także zawierać informację o współfinansowaniu działań ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego logotypów Unii Europejskiej;
- g) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926, z późn. zm.);

3. Zleceniobiorca:

- a) jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia, zgodnie ze złożoną ofertą, postanowieniami zapytania ofertowego oraz niniejszą umową.
- b) jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.

4. Zleceniodawca:

- a) przeprowadzi nabór uczestników konferencji. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przyjęcia skierowanych przez Zleceniodawcę uczestników,
- b) nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Zleceniobiorcę i uczestników/uczestniczki podczas wykonywania przedmiotu umowy.

- 5. Realizacja umowy będzie odbywać się zgodnie z zatwierdzoną umową o dofinansowanie projektu „Droga do samodzielności” nr UDA-POKL.07.02.02-22-003/11-01 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki).

§ 6

KONTROLA

- 1. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu realizacji przedmiotu umowy oraz prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych. Zleceniobiorca jest zobowiązany udzielić Zleceniodawcy wszelkich informacji niezbędnych do oceny należytego wykonania przedmiotu umowy.
- 2. W okresie do 31 grudnia 2020 r. umożliwienia Zleceniodawcy lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
- 3. W przypadku zmiany okoliczności, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2 Zleceniodawca powiadomi pisemnie Zleceniobiorcę przed upływem terminu określonego w ust. 2.

§ 7

KARY, ODSTĄPIENIE OD UMOWY

- 1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
- 2. Zleceniodawca, zgodnie z art. 746 k.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
- 3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, naliczając karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 2 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
- 4. W przypadku odstąpienia od umowy lub wypowiedzenia umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniodawca naliczy karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 2 umowy.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. W przypadku niedotrzymania terminu zrealizowania przedmiotu umowy określonego w § 1 umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1% wartości łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 2 ust. 2 umowy.
6. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
7. Zleceniobiorca wyraża zgodę, aby kary umowne zostały potrącone przez Zleceniodawcę z faktur/rachunków wystawionych przez Zleceniobiorcę.

§ 8

NADZÓR NAD PRAWIDŁOWYM WYKONANIEM UMOWY

1. Ze strony ZLECENIODAWCY będzie Pan/Pani:,
tel. kontaktowy oraz e-mail:
2. Ze strony ZLECENIOBIORCY będzie Pan/Pani:,
tel. kontaktowy oraz e-mail:
3. Wymiana przez Strony bieżących informacji związanych z wykonaniem umowy może być dokonywana w każdej powszechnie przyjętej formie, w szczególności za pośrednictwem faksu, poczty elektronicznej oraz telefonicznie, poprzez bezpośredni kontakt w siedzibie Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy.
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 pkt.1 i 2 nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego powiadomienia drugiej strony.

§ 9

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - a) zmiany w nazwie, oznaczeniu, siedzibie, numerze konta bankowego Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy dokonanej w trakcie trwania umowy,
 - b) zmiany terminu realizacji usługi, z zastrzeżeniem, iż konferencja odbędzie się jednego dnia, w dzień roboczy, w godzinach od 10:00 do 16:00 w terminie od 5 do 29 maja 2015r.
 - c) zmiany osób dedykowanych do realizacji przedmiotu umowy w przypadku niemożności wykonywania przez nich powierzonych czynności z przyczyn obiektywnych i niezależnych od Zleceniobiorcy, np. choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim czy urlopu macierzyńskiego. Nowa osoba musi być zatwierdzona przez Zleceniodawcę z zastrzeżeniem, że osoba będzie posiadała kwalifikacje i doświadczenie nie niższe niż określone w zapytaniu ofertowym i przedstawionej ofercie (nie dotyczy Zleceniobiorcy – osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej),
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany pisemnie poinformować o zmianie, o której mowa powyżej i uzyskać zgodę Zleceniodawcy na jej wprowadzenie.
5. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
6. Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa - Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

KONTRASYGNATA SKARBNIKA: