

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

POSTĘPOWANIE NR 23_GS_EEA_2023

I. ZAMAWIAJĄCY

Nazwa, adres, dane kontaktowe:

Fundacja Centrum Edukacji Obywatelskiej

ul. Noakowskiego 10 lokal nr 1

00-666 Warszawa,

NIP: 525-17-26-659,

REGON: 012433534,

e-mail: zamowieniaeea@ceo.org.pl

II. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie prowadzone jest przez Fundację Centrum Edukacji Obywatelskiej jako grantobiorcę realizującego Inicjatywę „Wsparcie edukacji integracyjnej”, finansowaną przez Islandię, Liechtenstein i Norwegię z Funduszy Norweskich i EOG w ramach Funduszu Współpracy Dwustronnej. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w wytycznych Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Przedmiotem zapytania ofertowego jest świadczenie usług obejmujących organizację wydarzenia edukacyjnego:

Konferencja (obejmująca także pracę warsztatową) organizowana w terminie **19-20 kwietnia 2024** roku, w Warszawie dla ok. 60 uczestników.

1. Przedmiot zapytania ofertowego jest realizowany w ramach inicjatywy „Wsparcie edukacji integracyjnej” finansowanej przez Islandię, Liechtenstein i Norwegię z Funduszy Norweskich i EOG w ramach Funduszu Współpracy Dwustronnej (ze środków Funduszu Współpracy Dwustronnej, zwanej dalej „FWD”, Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021)

2. Szczegółowy opis przedmiotu zapytania ofertowego stanowi **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego zapytania ofertowego.

3. Przedmiot zapytania ofertowego jest określony we Wspólnotowym Słowniku Zamówień jako CPV:

79952000-2 - Usługi w zakresie organizacji imprez

55000000-0 - Usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego

55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający odrzuci oferty jako niezgodne z treścią niniejszego Zapytania Ofertowego, oferujące zrealizowanie zamówienia w dniach innych niż terminy podane w przedmiocie zapytania ofertowego.
10. Zamawiający odrzuci oferty, które zostaną złożone w sposób inny niż określony przez zamawiającego w rozdziale VII.
11. Zamawiający odrzuci oferty, które zostaną złożone po terminie określonym przez Zamawiającego, w rozdziale IX.
12. Zamawiający odrzuci oferty jako niezgodne z treścią niniejszego Zapytania Ofertowego, jeżeli suma kosztów całego wydarzenia brutto będzie przekraczał możliwości sfinansowania niniejszego zamówienia.

IV. TERMINY WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zapytania ofertowego będzie realizowany w następujących terminach:

Lp.	Przedmiot	Liczba osób	Termin
	KONFERENCJA WARSZAWA	ok. 68	19-20.04.2024 r.
a)	nocleg ze śniadaniem w pokojach do jednoosobowego wykorzystania	6	18.04/19.04 oraz 19.04/20.04 2024 r.
b)	nocleg ze śniadaniem w pokojach dwuosobowych typu twin	60	18.04/19.04 oraz 19.04/20.04 2024 r.
c)	całodzienny bufet kawowy	68	19.04 i 20.04 2024 r.
d)	obiad w formie bufetu	68	19.04 i 20.04 2024 r.
e)	kolacja w formie bufetu	68	19.04.2024 r.
f)	sala wspólna (krzeselka w kilku półkolach)	68	19.04 i 20.04 2024 r.

g)	sala warsztatowa (krzeselka w półkolu)	22	19.04 i 20.04 2024 r.
h)	sala warsztatowa (krzeselka w półkolu)	22	19.04 i 20.04 2024 r.

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

Opisane poniżej warunki udziału w postępowaniu dotyczą wszystkich części zamówienia.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) **w okresie ostatnich 5 lat**, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **należycie zrealizowali co najmniej 4 usługi, dla co najmniej 2 różnych podmiotów, każde zamówienie polegało na kompleksowej organizacji konferencji/imprezy/wydarzenia, każde o wartości co najmniej 50 000 zł brutto, oraz każde obejmowało m.in:**
 - a) zapewnienie obsługi cateringowej w trakcie konferencji/szkolenia/wydarzenia
 - b) przygotowanie sali konferencyjnej/warsztatowej
 - c) zapewnienie obsługi technicznej wydarzenia
 - d) zapewnienie noclegów uczestnikom
 - 2) do realizacji zamówienia skierują co najmniej **1 osobę (Koordynatora)**, która będzie odpowiedzialna za organizację wydarzenia będącego przedmiotem niniejszego zamówienia, **która w ciągu ostatnich 5 lat**, przed upływem terminu składania ofert, **organizowała/koordynowała co najmniej 3 konferencje/imprezy/wydarzenia, dla co najmniej 2 różnych podmiotów, każde o wartości co najmniej 50 000 zł brutto.**
 - 3) dysponują potencjałem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia tj. dysponują obiektem/obiektami hotelarskim/i lub innym obiektem/obiektami, w którym są świadczone usługi hotelarskie (miejsce w którym świadczony będzie przedmiot zamówienia - serwowane będzie śniadanie, zgodnie z wymaganiami określonymi w OPZ) posiadającym kategorię co najmniej 3 gwiazdek w rozumieniu rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. z 2006 r. Nr 22 poz. 169 z późn. zm.) lub spełniającym wymogi dla 3 gwiazdek, o których mowa w ww. rozporządzeniu. Ww. obiekt musi być również obiektem przystosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
 - 4) nie pozostają w stanie likwidacji lub upadłości.
2. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w zapytaniu ofertowym i w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania:
 - 1) Podpisany i wypełniony wykaz sporządzony wg wzoru określonego w **załączniku nr 2 część A** do zapytania ofertowego, w którym Wykonawca wykaże należyte zrealizowanie w okresie 5 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 4 usług w zakresie określonym w ust. 1 pkt 1.

W celu potwierdzenia należytego wykonania usług wykazanych w ww. wykazie Wykonawca wraz z ofertą zobowiązany jest dostarczyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie każdej z

wymienionych usług w ww. wykazie, np. referencje oraz dane adresowe poprzednich zamawiających i kontakty do reprezentujących ich osób, w celu potwierdzenia referencji.

- 2) Podpisany i wypełniony wykaz sporządzony wg wzoru określonego w **załączniku nr 2 część B** do zapytania ofertowego, w którym Wykonawca wskaże osobę (koordynatora), która będzie odpowiedzialna za organizację wydarzenia będącego przedmiotem niniejszego zamówienia, która w okresie 5 lat przed upływem terminu składania ofert **organizowała/koordynowała co najmniej 3 konferencje/imprezy/wydarzenia** w zakresie określonym w ust. 1 pkt 2).
- 3) Podpisane i wypełnione oświadczenie sporządzone wg wzoru określonego w **załączniku nr 3** do zapytania ofertowego, w którym Wykonawca wykaże, że dysponuje obiektem/obiektami, o którym mowa w ust. 1 pkt 3).
- 4) Podpisane oświadczenie wykonawcy według wzoru określonego w **załączniku nr 4** do zapytania ofertowego. Na podstawie ww. oświadczenia z postępowania będą wykluczone osoby lub podmioty powiązane z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10 proc. udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności 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.
- 5) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania leży poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast ww. dokumentów, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 6) Podpisany i wypełniony Formularz oferty wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do zapytania ofertowego.

VI. WYKLUCZENIE Z POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania w przypadku:
 - 1) niezłączenia, wraz z ofertą określoną w rozdziale V ust. 2 pkt 5 lub na żądanie Zamawiającego, dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w rozdziale V ust. 2 pkt 1-6,
 - 2) niewykazania przez Wykonawcę spełniania warunków udziału, o których mowa w rozdziale V ust. 1;
 - 3) złożenia oferty lub innych oświadczeń oraz dokumentów wymaganych treścią niniejszego zapytania ofertowego podpisanych przez osobę(y) nieupoważnioną(e) do reprezentacji Wykonawcy – brak pełnomocnictwa;
 - 4) gdy Wykonawca w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie wyrazi zgody na poprawienie oferty w zakresie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych bądź innych oczywistych omyłek polegających na niezgodności ofert z przedmiotem zapytania ofertowego;
 - 5) wystąpienia powiązań osobowo-kapitałowych, o których mowa w rozdziale V ust. 2 pkt 3;
 - 6) po zastosowaniu procedury, o której mowa w ust. 2.
2. W przypadku niezłączenia lub złożenia wymaganych dokumentów i/lub oświadczeń, o których mowa w ww. rozdziale V ust. 2 pkt 1-6 lub pełnomocnictwa albo załączenia ich w sposób wadliwy (niezgodny z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego) Zamawiający jednokrotnie wezwie Wykonawcę do uzupełnienia ww. dokumentów w wyznaczonym terminie. W przypadku gdy Wykonawca nie dostarczy w wyznaczonym terminie brakujących dokumentów lub dostarczone dokumenty będą wadliwe (niezgodność z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego) Zamawiający wykluczy takiego Wykonawcę z dalszego udziału z postępowania. Oferta zaś Wykonawcy wykluczonego z postępowania zostanie uznana za ofertę odrzuconą.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszym zapytaniu ofertowym, w języku polskim, w formie pisemnej.
2. Do oferty należy dołączyć wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania. Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
3. Dokumenty należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
4. Dokumenty sporządzone w językach obcych muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.

5. Oferta powinna być sporządzona czytelnym pismem.
6. W tytule e-maila należy napisać: **„Zapytanie ofertowe nr 23_GS_EEA_2023”**.
7. Oferta powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, **a wszystkie jej strony parafowane**. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę, oświadczenia, dokumenty nie wynika z załączonego dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć także stosowne pełnomocnictwo.
8. Wszelkie poprawki w treści oferty muszą być parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy.
9. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o ich wprowadzeniu lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym. Powiadomienie powinno być opatrzone tytułem e-maila: **„Zapytanie ofertowe nr 23_GS_EEA_2023 - ZMIANA”** lub **„Zapytanie ofertowe nr 23_GS_EEA_2023 - WYCOFANIE”**. Do wniosku o zmianę lub wycofanie oferty wykonawca dołącza stosowne dokumenty, potwierdzające, że wniosek o zmianę lub wycofanie został podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy.
10. Oferta zostanie sporządzona na Formularzu Ofertowym, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do zapytania ofertowego.
11. W ofercie Wykonawca określi cenę brutto za realizację poszczególnych Wydarzeń oraz całości zamówienia wg. treści Formularza Oferty (**załącznik nr 5** do zapytania ofertowego).
12. Oferty złożone po terminie nie zostaną otwarte przez Zamawiającego.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowieniaeea@ceo.org.pl do dnia **25 marca 2024 r. do godz. 12:00**, w tytule e-maila wpisując **„Zapytanie ofertowe nr 23_GS_EEA_2024”**.
2. Oferty złożone po upływie terminu składania ofert nie będą rozpatrywane.
3. Oferty złożone inną drogą niż wskazana przez Zamawiającego nie będą rozpatrywane.
4. Po analizie nadesłanych ofert Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, która spełnia warunki formalne udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu i odrzuceniu z postępowania – oferta z największą liczbą punktów zgodnie z kryteriami oceny ofert, o których mowa w rozdziale XI zapytania ofertowego.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje w ofercie, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do zapytania ofertowego, ceny jednostkowe brutto za elementy składowe Wydarzenia oraz sumę kosztów całego wydarzenia brutto.

2. Podana cena musi obejmować wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także od towarów i usług). Cena musi być podana w złotych polskich.
3. Wszystkie ceny należy podać w złotych polskich, z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
4. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres obowiązywania umowy i nie będą podlegały zmianom.
5. **Zamawiający przewiduje maksymalną stawkę za całkowity koszt realizacji zamówienia na poziomie 67.200 złotych brutto (pełnych kosztów) - kwota ta wynika z przeprowadzonego oszacowania.**

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

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

L.p.	Kryterium	Waga	Punkty
1.	Suma kosztów całego wydarzenia brutto	60%	60
2.	Proponowane menu	35%	35
3.	Aspekt ekologiczny	5%	5
Razem		100%	100

Zamawiający oceni oferty przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Zamawiający dokona wyliczenia punktów dla danej oferty, za każde kryterium, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (z zaokrągleniami) i wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów ogółem, spośród ofert niepodlegających wykluczeniu i odrzuceniu, stosując poniższe wzory:

Punkty ogółem = Punkty za kryterium suma kosztów całego wydarzenia brutto + Punkty za kryterium Aspekt ekologiczny + Punkty za kryterium Proponowane menu.

KRYTERIUM: SUMA KOSZTÓW CAŁEGO WYDARZENIA BRUTTO

W kryterium "SUMA KOSZTÓW CAŁEGO WYDARZENIA BRUTTO" Zamawiający porówna sumę kosztów całego wydarzenia brutto określoną przez Wykonawców w ofertach.

Punkty w kryterium suma kosztów całego wydarzenia brutto zostaną przyznane wg następującego wzoru:

$$X = \frac{\text{najniższa zaoferowana suma kosztów całego wydarzenia brutto}}{\text{suma kosztów całego wydarzenia brutto}} \times \text{liczba pkt. odpowiednia dla danej pozycji}$$

suma kosztów całego wydarzenia
brutto *ocenianej oferty*

Zamawiający przewiduje maksymalną stawkę za całkowity koszt realizacji zamówienia na poziomie 67.200 złotych brutto – kwota ta wynika z przeprowadzonego oszacowania oraz z możliwości sfinansowania kosztu w ramach realizacji Projektu, z którego finansowane jest zamówienie.

Oferta, w której ww. stawka pozycji zostanie przekroczona, zostanie odrzucona jako niezgodna z treścią niniejszego zapytania i nie będzie brana pod uwagę w ocenie ofert.

Punkty w kryterium „SUMA KOSZTÓW CAŁEGO WYDARZENIA BRUTTO” zostaną zsumowane w ramach poszczególnych pozycji.

Wykonawca w ramach kryterium SUMA KOSZTÓW CAŁEGO WYDARZENIA BRUTTO może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

KRYTERIUM ASPEKTY EKOLOGICZNE

W przypadku kryterium "Aspekty ekologiczne" Zamawiający przyzna 5 punktów każdemu Wykonawcy, który spełnia łącznie minimum 5 z aspektów ekologicznych, wymienionych w poniższej tabeli.

L. p.	Kategoria aspektu ekologicznego	Aspekty ekologiczne wdrożone w miejscu realizacji wydarzenia (nocleg + konferencja)
1.	Ogólne zarządzanie	Posiadanie opracowanej i wdrożonej polityki środowiskowej oraz informowanie gości/klientów nt. działań, związanych z ochroną środowiska;
2.	Efektywność cieplna i energetyczna	Realizacja przedsięwzięcia służącego poprawie efektywności energetycznej budynku w ciągu ostatnich 3 lat;
3.	Efektywność cieplna i energetyczna	Realizacja przedsięwzięcia termomodernizacyjnego budynku w ciągu ostatnich 3 lat;
4.	Efektywność cieplna i energetyczna	Wykorzystanie energii elektrycznej z udziałem odnawialnych źródeł energii;
5.	Efektywność cieplna i energetyczna	Korzystanie z energooszczędnych sprzętów elektronicznych i urządzeń AGD (klasy co najmniej A+);
6.	Efektywność cieplna i energetyczna	Wprowadzenie energooszczędnego oświetlenia w budynku: wdrożenie oświetlenia LED w pomieszczeniach, wdrożenie oświetlenia na czujnik ruchu lub obecności w miejscach krótkiego przebywania (np. w łazienkach, na schodach i korytarzach oraz przed wejściem do budynku);
7.	Zużycie i dystrybucja wody	Udostępniony dla gości dystrybutor wody lub „źródło” do napełniania własnych pojemników zamiast plastikowych butelek w pokojach;

8.	Zużycie i dystrybucja wody	Wprowadzenie urządzeń oszczędnego użytkowania wody: zamontowanie perlatorów lub czujników ruchu na kranach, zamontowanie w toaletach spłuczek z oszczędnym spłukiwaniem (dwudzielne spłuczki lub spłuczki z funkcją STOP), korzystanie ze zmywarki/zmywarki gastronomicznej zamiast ręcznego zmywania w ramach obsługi gastronomicznej;
9.	Żywność	Posiadanie opracowanej i wdrożonej polityki dot. zrównoważonego środowiskowo żywienia lub polityki przeciw marnowaniu żywności;
10.	Żywność	Przeciwdziałanie marnowaniu żywności poprzez przekazywanie pozostałej po wydarzeniach żywności do banku żywności, lokalnych jadłodzielni lub innych inicjatyw, instytucji czy organizacji zajmujących się dystrybucją żywności;
11.	Żywność	Wykorzystanie produktów żywności ekologicznej, w przypadku produktów pochodzenia zwierzęcego – wykorzystanie produktów spełniających wysokie standardy w zakresie dobrostanu;
12.	Odpady	Posiadanie opracowanej i wdrożonej polityki przeciwdziałania nadmiernej produkcji odpadów;
13.	Odpady	Zarządzanie produkcją odpadów: nabywanie produktów w opakowaniach zawierających duże ilości surowców, opakowaniach pochodzących z recyklingu, wykorzystywanie sztućców, naczyń i obrusów wielokrotnego użytku, wyeliminowanie jednorazowych szaszetek z kosmetykami na rzecz dystrybutorów kosmetyków, wyposażenie przestrzeni w dobrze oznakowane i łatwo dostępne pojemniki do recyklingu;
14.	Odpady	Ograniczenie stosowania niebezpiecznych chemikaliów oraz korzystanie z przyjaznych dla środowiska środków czyszczących (biodegradowalne, ekologiczne środki).
15.	Różnorodność biologiczna	Odpowiednie oznaczenie okien dla ptaków w celu zadbania o widoczność szyb i ograniczenie nieumyślnych kolizji.
	Razem	

Wykonawca w ramach kryterium ASPEKTY EKOLOGICZNE może uzyskać maksymalnie 5 punktów.

Ww. Wykonawca, w przypadku uznania jego oferty za najkorzystniejszą, na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do wykazania Zamawiającemu, za pomocą dowolnych środków dowodowych realizacji zadeklarowanych aspektów ekologicznych nie później niż w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy. Zamawiający jest również uprawniony do kontroli wdrożenia zadeklarowanych aspektów ekologicznych w trakcie realizacji umowy zaś Wykonawca, na żądanie Zamawiającego jest zobowiązany jest je wykazać.

W przypadku niewykazania przez Wykonawcę w ww. terminie okoliczności, o których mowa w dwóch poprzednich akapitach Zamawiający jest uprawniony do obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy o 5% wartości zamówienia.

KRYTERIUM: PROPONOWANE MENU

Wykonawca do oferty załączy proponowane menu dla wydarzeń (obejmujące 2 obiady, 1 kolację i 2 x bufet kawowy wraz z gramaturami oferowanych potraw), które stanowić będzie wzorcowe menu w przypadku wyboru oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej i zawarcia umowy z ww. Wykonawcą.

W ramach ww. kryterium Wykonawca otrzyma punkty wg poniższych podkryteriów:

L.p.	Warunki przyznania punktów	Liczba punktów
1.	Gramatura dodatku warzywnego do każdego obiadu wyższa o minimum 50 g od gramatury wskazanej w Opisie przedmiotu zamówienia.	5 pkt
2.	Propozycja słodkiej przekąski do obu obiadów w formie deseru	10 pkt
3.	Gramatura sałatek do kolacji wyższa o minimum 50 g w porównaniu do gramatury wskazanej w Opisie przedmiotu zamówienia	10 pkt
4.	Gramatura słonnych i słodkich przekąsek serwowanych w ramach bufetu kawowego w oba dni wyższa o min 50 g od minimalnej gramatury wskazanej w Opisie przedmiotu zamówienia.	5 pkt
5.	Gramatura krojonych owoców serwowanych w ramach bufetu kawowego w oba dni wyższa o minimum 50g od minimalnej gramatury wskazanej w Opisie przedmiotu zamówienia.	5 pkt
Razem		35 pkt.

W przypadku kryterium "Proponowane Menu" Zamawiający przyzna max. 35 punktów każdemu Wykonawcy, który w proponowanym przez siebie menu spełni powyższe warunki.

WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniami (1-4 w dół, 5-9 w górę).
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w ww. kryteriach oceny ofert.
3. Wybór najkorzystniejszej oferty odbywa się na posiedzeniu komisji oceniającej oferty składającej się z pracowników lub współpracowników Zamawiającego.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizji lokalnej, w celu potwierdzenia zgodności stanu faktycznego obiektu z ofertą Wykonawcy.
5. W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych bądź innych oczywistych omyłek polegających na niezgodności ofert z przedmiotem zapytania ofertowego Wykonawca będzie zobligowany do wyrażenia zgody na poprawienie tych omyłek. W przypadku gdy Wykonawca w wyznaczonym terminie nie wyrazi zgody na poprawienie ww. omyłek zostanie wykluczony z postępowania.
6. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
7. O wynikach postępowania Zamawiający zawiadomi drogą elektroniczną niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty przed upływem terminu składania ofert.

8. Zawarcie umowy nastąpi w terminie do 7 dni roboczych od daty wyboru najkorzystniejszej oferty.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji zaoferowanej ceny z Wykonawcą, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą. W przypadku gdy w/w negocjacje nie przyniosą efektu, Zamawiający może unieważnić postępowanie.
10. Jeżeli firma, której oferta zostanie wybrana, uchylać będzie się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę (najkorzystniejszą w ww. kryteriach oceny ofert) spośród pozostałych ofert.
11. W przypadku gdy w odpowiedzi na niniejsze zapytanie ofertowe nie zostanie złożona żadna ważna oferta Zamawiający może unieważnić postępowanie zainicjowane niniejszym zapytaniem ofertowym. Od rozstrzygnięcia niniejszego Zapytania ofertowego (wyboru oferty, wykluczenia z postępowania, unieważnienia postępowania) nie przysługuje odwołanie.

XII. INNE

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym zapytaniem ofertowym zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Pytania dotyczące niniejszego zapytania ofertowego należy kierować na adres e-mail: zamowieniaeea@ceo.org.pl Zamawiający będzie odpowiadać na poszczególne pytania w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania pytania.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert, odwołania postępowania bądź jego unieważnienia w całości lub w części bez podania przyczyny.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania uzupełnienia dokumentów potwierdzających warunki udziału w postępowaniu, oraz wyjaśnień dotyczących stawki VAT.
5. Złożenie zapytania ofertowego, jak też otrzymanie w jego wyniku oferty, nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Fundację Centrum Edukacji Obywatelskiej (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków udziału w niniejszym postępowaniu – do dnia upływu terminu składania ofert, odwołania postępowania lub niewybrania oferty, odstąpienia od udzielenia zamówienia bez podania przyczyny oraz możliwość negocjacji przedstawionych warunków oferty z wykonawcą, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w obiektach udostępnianych przez Wykonawcę w ramach realizacji wydarzenia w celu stwierdzenia jakości opisanych warunków.

XIII. ZAŁĄCZNIKI:

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

5. Wzór Formularza oferty;
6. Wzór umowy;
7. Deklaracja dot. wdrożenia aspektów ekologicznych;
8. Wzór szczegółowego formularza zamówienia/protokołu odbioru.

POSTĘPOWANIE NR 23_GS_EEA_2023

Załącznik nr 1 - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wybór Wykonawcy świadczącego kompleksowe usługi (noclegowe, cateringowe i wynajmu sal) związane z organizacją wydarzenia edukacyjnego dla Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej.

WYDARZENIE - Konferencja (z warsztatami) w terminie 19-20 kwietnia 2024 r.

I. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia:

1. Konferencję należy zorganizować w **Warszawie**, w miejscu dobrze skomunikowanym z Dworcem Centralnym (jeśli miejsce wydarzenia będzie odbywało się po lewej stronie Wisły) lub Dworcem Wschodnim (jeśli miejsce wydarzenia będzie odbywało się po prawej stronie Wisły). Czas dotarcia do obiektu za pomocą transportu publicznego (dojazd i dojście) powinien być nie dłuższy niż 30 min. (czas dotarcia mierzony za pomocą aplikacji "Jak dojadę" – w trybie wyszukiwania "Połączenie optymalne" o godz. 8:30 - 9:00 w piątek i w sobotę).
2. Wydarzenie planowane jest dla ok. **60 uczestników (ok. 68 osób razem z organizatorami i trenerami)** i przewiduje organizację zarówno sesji wspólnych, jak i trzech grup warsztatowych. Oznacza to zapotrzebowanie na **trzy sale: jedną dla 68 osób (na cel sesji wspólnych i sesji warsztatowej) i dwie sale dla ok. 22 osób** (obie w ustawieniu: krzeselka w półkolu + 2-3 stoły pod ścianą).
3. **Przestrzeń wspólna** wraz z bufetem przerwy kawowej musi znajdować się **w pobliżu Sali przeznaczonej na sesję wspólną i jednocześnie przynajmniej jednej z sal warsztatowych**, tak by wszyscy uczestnicy mogli korzystać z tej samej przestrzeni wspólnej. **Dopuszczamy, by** co najwyżej **jedna** z sal **nie znajdowała się w bezpośrednim sąsiedztwie**, pod warunkiem, że będzie znajdować się **na tym samym poziomie (piętrze)**, co dwie pozostałe sale.
4. Organizacja wydarzenia może mieć miejsce w obiekcie hotelowym, który zapewni uczestnikom nocleg, sale szkoleniowe oraz wyżywienie lub w centrum konferencyjnym, zapewniającym sale szkoleniowe i catering, jeśli jednocześnie zostanie zapewniony uczestnikom hotel (wraz ze śniadaniem), który będzie znajdował się w odległości max. 15 minut pieszej wędrówki od miejsca wydarzenia (wg mapy google) lub w miejscu umożliwiającym dotarcie (przejazd + dojście piesze) jednym środkiem transportu komunikacji miejskiej (bez przesiadek) w ciągu maksymalnie 20 minut (zgodnie z aplikacją "Jak dojadę" – w trybie wyszukiwania "Połączenie optymalne" w piątek i sobotę o godz. 8:30).

5. **6 osobom** należy zapewnić **dwa noclegi** (18/19 i 19/20 kwietnia 2024 roku) **w pokojach jednoosobowych**.
6. **46 Uczestnikom** należy zapewnić **2 noclegi** (18/19 i 19/20 kwietnia 2024 roku) **w pokojach dwuosobowych typu twin**.
7. **10 Uczestnikom** należy zapewnić **1 nocleg** (19/20 kwietnia 2024 roku) **w pokojach dwuosobowych typu twin**.
8. Wszystkim uczestnikom należy zapewnić wyżywienie: **Śniadanie** (dla osób korzystających z noclegów), całodzienny **bufet kawowy x 2 dni**, **obiad x 2 dni** i **kolację x 1** (pierwszego dnia wydarzenia).
9. W okolicy sal warsztatowych musi znajdować się miejsce, w którym zostanie przygotowania **recepcja** Zamawiającego (wymagany jest stół o wymiarach min 140 cm x 65 cm oraz 3 krzesła).
10. W okolicy sal warsztatowych musi znajdować się estetyczna **przestrzeń wspólna**, z dostępem do światła dziennego, wyposażona w meble wypoczynkowe (sofy, fotele), stoliki kawowe, stwarzające warunki do relaksu i integracji uczestników podczas przerw.
11. W przestrzeni, blisko recepcji i sal warsztatowych, z których będą korzystać nasi uczestnicy, musi znajdować się też miejsce na ustawienie **stołu z wydawnictwami CEO**, które uczestnicy naszego wydarzenia będą mogli bezpłatnie pobrać (wymagany jest stół o wymiarach min 140 cm x 65 cm).
12. Ostateczne określenie dokładnej liczby osób korzystających z usług Wykonawcy (w tym ostateczna liczba uczestników spotkania) zostanie potwierdzona i przekazana przez Zamawiającego drogą mailową na adres osoby wyznaczonej do kontaktu przez Wykonawcę najpóźniej na 3 dni przed terminem usługi – do godz. 16:30. **Liczba osób korzystająca z wyżywienia i noclegów zostanie podana w formularzu realizacji usługi**.
13. Zamawiający w sytuacji zmniejszenia liczby uczestników, zastrzega sobie prawo do zmniejszenia zamówienia o 1 salę warsztatową dla 22 osób na 2 tygodnie przed spotkaniem.
14. Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku zmiany sposobu wykonania oferty (w tym zmiany podwykonawcy) zmiana ta będzie podlegać każdorazowo akceptacji Zamawiającego.

II. MIEJSCE :

Obiekt konferencyjno-hotelowy (lub obiekty hotelowy i konferencyjny) powinny być dobrze skomunikowane z Dworcem Centralnym lub Dworcem Wschodnim - czas dotarcia do obiektu (dojazd + dojście piesze) za pomocą transportu publicznego powinien być nie dłuższy niż 30 min. (czas odjazdu mierzony za pomocą aplikacji "Jak dojadę" – w trybie wyszukiwania "Połączenie optymalne" o godz. 8:30-9:00 w piątek i w sobotę).

Wykonawca zapewni realizację usługi noclegowej w obiekcie z zapleczem noclegowo-restauracyjnym, posiadającym przyznaną kategorię **co najmniej trzygwiazdkową** (zgodnie z kategoryzacją obiektów konferencyjno-hotelowych/hoteli uzyskaną zgodnie z wymaganiami ustawy z 29 sierpnia 1997 r. oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. 2006 r. Nr 22, poz. 169 z późn. zm.).

Dotarcie do miejsca noclegowego z obiektu konferencyjno-hotelowego (czas dojazdu i dojścia) za pomocą transportu publicznego powinien być nie dłuższy niż 15 minut pieszej wędrówki od miejsca wydarzenia (wg mapy google) lub w miejscu umożliwiającym dotarcie jednym środkiem transportu komunikacji miejskiej w ciągu maksymalnie 20 minut (wg aplikacji "Jak dojadę" – w trybie wyszukiwania "Połączenie optymalne", w piątek i sobotę, godz. 8:30).

Wykonawca nie jest zobowiązany do świadczenia usługi hotelarskiej i konferencyjnej w tym samym obiekcie, jeśli zostaną spełnione warunki opisane w punkcie 4 "Szczegółowych warunków realizacji zamówienia", dotyczące czasu dotarcia z jednego obiektu do drugiego.

Wykonawca zapewni, by w miejscu, w którym będą organizowane warsztaty była **możliwość dowiezienia i magazynowania materiałów konferencyjnych na dzień przed wydarzeniem** (przez materiały konferencyjne rozumiane są materiały typu: publikacje, roll-up-y, pianki z logotypami, obrusy, flamastry, podkładki z klipsem, ewentualne gadżety do rozdania uczestnikom (torby, planery) itp).

Wykonawca zapewni też **organizację miejsca na recepcję**. Zleceniodawcy w pobliżu sal warsztatowych (stół o wymiarach min. 140 cm x 65 x cm i 3 krzesła). Będzie to miejsce rejestracji uczestników i załatwiania innych spraw organizacyjnych w czasie trwania wydarzenia.

W przestrzeni, blisko recepcji i sal warsztatowych, z których będą korzystać nasi uczestnicy, musi znajdować się też miejsce na ustawienie **stołu z wydawnictwami CEO**, które uczestnicy naszego wydarzenia będą mogli bezpłatnie pobrać (wymagany jest stół o wymiarach min 140 cm x 65 cm).

W okolicy sal warsztatowych musi znajdować się estetyczna **przestrzeń wspólna**, z dostępem do światła dziennego, wyposażona w meble wypoczynkowe (sofy, fotele), stoliki kawowe, stwarzające warunki do relaksu i integracji uczestników podczas przerw.

Wykonawca zapewni również w miejscu warsztatów **dostęp do szatni** dla uczestników wydarzenia oraz **możliwość przechowywania** przez nich **bagaży**.

Wykonawca zapewni pokoje, toalety, jadalnię oraz inne pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, w tym w szczególności przestrzeń gastronomiczną, sanitarną oraz miejsce na śniadania i kolacje. Przestrzeń obiektu musi być przystosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością – z dostępem pozbawionym barier architektonicznych: windy pozwalające na przejazd co najmniej jednego wózka inwalidzkiego (Zamawiający nie dopuszcza przemieszczania osób z niepełnosprawnością windami towarowymi), platformy/podjazdy, brak progów oraz schodów utrudniających osobom poruszającym się na wózku dostęp do budynku, części cateringowej, sanitarnej, szatni oraz miejsca organizacji posiłków.

W trakcie trwania spotkania w obiekcie nie mogą być przeprowadzane prace remontowe i inne głośne prace zakłócające pobyt.

III. USŁUGA HOTELOWA

Usługa hotelowa (nocleg wraz ze śniadaniem) powinna być zapewniona dla:

- **6 osób na dwa noclegi** w dniach 18/19.04 oraz 19/20.04 2024 roku **w pokojach jednoosobowych**.
- **46 osób w pokojach dwuosobowych typu twin - dwa noclegi** w dniach 18/19.04 oraz 19/20.04 2024 roku
- **10 osób w pokojach dwuosobowych typu twin - jeden nocleg** w dniu 19/20.04 2024 roku

W pokojach powinien być dostęp do bezprzewodowego Internetu.

W pokojach powinny znajdować się woda mineralna, czajnik elektryczny oraz szklanki.

Zamawiający wymaga, aby hotel posiadał miejsce, w którym uczestnicy szkolenia mogą zostawić bagaże przed rozpoczęciem doby hotelowej oraz po jej zakończeniu, w godzinach organizowanego wydarzenia.

IV. SALE SZKOLENIOWE

Jeśli całość wydarzenia będzie odbywać się na terenie hotelu, to sale szkoleniowe muszą spełniać standard sali konferencyjnej obiektu trzygwiazdkowego w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić następujące sale szkoleniowe:

- a) **1 salę konferencyjną dla ok. 68 osób służącą:** 1) jako miejsce sesji wspólnych (w układzie kilku rzędów krzesełek ustawionych w półkolu), 2) jako miejsce warsztatów dla ok. 22 osób (krzeselka w półkolu). Tu **konieczność pomocy pracowników obiektu w odpowiednim ustawieniu sali przed poszczególnymi sesjami.**
19 kwietnia 2024 r. w godz. 9:00-18:30
20 kwietnia 2024 r. w godz. 9:00-14:30
- b) **2 sale warsztatowe** mogące pomieścić ok. 22 **osób każda** w układzie 'krzeselka ustawione w półkolu' oraz 2-3 stoły pod ścianą:
 - 19 kwietnia 2024 r. w godz. 9:00-18:30
 - 20 kwietnia 2024 r. w godz. 9:00-14:30

Sale szkoleniowe muszą być **widne** (z dostępem do dziennego światła), **klimatyzowane** i wyposażone w:

- krzesła w ilości odpowiedniej do planowanej liczby uczestników (+ trener),
- stolik dla prowadzącej na laptop i materiały szkoleniowe
- **nagłośnienie, dwa mikrofony w sali, w której będą się odbywały sesje wspólne**
- 2-3 stoły pod ścianą do pracy w mniejszych grupach,
- ekran i rzutnik multimedialny z pilotem do zmiany slajdów,
- możliwość podłączenia własnego laptopa (podłączenie hdmi),
- flipchart z zestawem kartek i flamastrów,
- dostęp do bezpłatnego Internetu.
- wykładzinę/podłogę drewnianą lub z paneli, tak by było to dogodne miejsce do ewentualnej pracy warsztatowej także na podłodze.
- mile widziane zapewnienie laptopa dla osoby prowadzącej szkolenie (jeden w każdej sali)

Sala musi być przygotowana i dostępna dla osoby prowadzącej szkolenie, co najmniej na 60 minut przed rozpoczęciem każdego dnia warsztatów.

Przed szkoleniem, a także w jego trakcie musi być zapewniona **opieka techniczna** wydarzenia - osoba, która pomoże w podłączeniu i uruchomieniu prezentacji z użyciem rzutnika oraz zapewni jego właściwe działanie w ciągu całego wydarzenia.

V. CATERING*

W ramach świadczonej usługi Wykonawca jest zobowiązany zapewnić: **śniadanie** pierwszego i drugiego dnia noclegu w obiekcie hotelowym **osobom nocującym** w hotelu oraz usługę gastronomiczną w formie: **całodziennego bufetu kawowego (2 dni), obiadu (2 dni) i kolacji (1 dzień)** w obiekcie (budynku lub kompleksie budynków), w których będą odbywały się warsztaty, **dla wszystkich uczestników wydarzenia.**

Jeśli wybranym na organizację wydarzenia obiektem będzie hotel, to miejsce wydawania posiłków musi znajdować się w tym samym obiekcie (budynku lub kompleksie budynków), w którym ma miejsce zakwaterowanie. W przypadku rozdzielenia miejsca noclegu i organizacji wydarzenia na dwa obiekty – śniadanie zostanie zapewnione na terenie hotelu, a obiad, kolacja i przerwy kawowe na terenie centrum konferencyjnego.

Szczegóły dotyczące wyżywienia (menu) uzgodni z Wykonawcą wskazany przez Zamawiającego pracownik, lub inna osoba wskazana przez niego, na 7 dni przed terminem spotkania.

Ostateczne wymagania dotyczące liczby posiłków oraz godziny serwowania posiłków zostaną uzgodnione przez Strony na 3 dni robocze przed terminem spotkania, uwzględniając przewidziany harmonogram pobytu.

Niżej wymienione rodzaje posiłków i ich skład są jedynie wymogiem minimalnym, jakie Wykonawca powinien zapewnić w swojej ofercie. Pracownik Zamawiającego nie później niż w kolejnym dniu roboczym akceptuje przekazane menu. W przypadku, gdy Zamawiający nie zaakceptuje podanego menu (np. z powodu niespełnienia wymogów określonych w OPZ), Wykonawca w ciągu jednego dnia proponuje menu z uwzględnieniem wszystkich uwag Zamawiającego.

1. Wyżywienie podczas pobytu składa się z następujących rodzajów posiłków:

śniadanie x 1 lub x 2 (w zależności od liczby noclegów, a których będzie korzystał uczestnik wydarzenia)

obiad w formie bufetu x 2 (w dniach 19 i 20 kwietnia 2024 roku dla ok. 68 osób)

kolacja w formie bufetu x 1 (w dniu 19 kwietnia 2024 roku dla ok. 68 osób)

całodzienny bufet kawowy x 2 (w dniach 19 i 20 kwietnia dla ok. 68 osób)

1. W ramach świadczonej usługi Wykonawca będzie zobowiązany do zorganizowania – wymagania minimalne:

1.1. Śniadania obejmującego:

- a. Kawa z ekspresu (po 2 porcje na każdą osobę), herbata w saszetkach po 1 saszetce i 0,2 l wrzątku na każdą osobę, wybór herbat o smakach – min. 3 rodzaje (czarna, malinowa, mięta) dodatki do kawy i herbaty (cukier, mleko, cytryna w plasterkach) po 10 ml lub 5 g na osobę, woda (gazowana, niegazowana) – po 0,5 l na osobę;

- b. potrawy na ciepło – co najmniej trzy do wyboru po 200 g/os. (np. jajecznica na maśle, naleśniki na ciepło, grzanki francuskie);
- c. bufet zimny po 50 g/os., w tym: asortyment pieczywa (pszenne, żytnie), serów, pokrojone warzywa (papryka, pomidory, ogórki), twaróg, płatki kukurydziane, mleko, jogurty, masło prawdziwe, miód prawdziwy;
- d. owoce sezonowe 1 porcja na osobę.

*w przypadku zgłoszenia przez uczestników specjalnych wymogów żywieniowych wśród dodatków powinny znaleźć się produkty takie jak np. śmietanka bez laktozy i/lub mleko roślinne.

1.2. Obiady w formie bufetu obejmującego:

- a. zupę - co najmniej jedną propozycję, co najmniej 300 ml na osobę.
- b. danie główne (łącznie co najmniej 500 g na osobę, w tym dodatek warzywny nie mniej niż 150 g): co najmniej 2 propozycje wegetariańskie**, dodatek skrobiowy oraz dodatek warzywny.
 - jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron
 - jako dodatek warzywny rozumie się surówkę, sałatkę, mizerię, buraczki ćwikłowe.

Wskazane jest, by jedno z dań miało formę "niepoliczalną", tzw. potrawy "jednogarnkowe", np.: risotto warzywne z pieczarkami, leczo warzywne + ziemniaki, makaron z suszonymi pomidorami i szpinakiem, a drugie danie miało formę "policzalną", np. placki z cukinii, gołąbki wegetariańskie.

** w zależności od liczby osób, które zgłoszą specjalne wymogi żywieniowe oraz ustaleń z Zamawiającym, jedno z zaproponowanych dań może być też wegańskie i/lub bezglutenowe, chyba, że realizujący usługę zapewni osobom o szczególnych wymogach żywieniowych indywidualne propozycje.

- c. mile widziana propozycja deseru
- d. woda z cytryną w dzbankach

1.3. Kolacji w formie bufetu obejmującej:

- a. kawa z ekspresu (po 2 porcje na każdą osobę), herbata w saszetkach po 2 saszetki i 0,4 l wrzątku na każdą osobę, wybór herbat o smakach – min. 3 rodzaje (czarna, malinowa, mięta) dodatki do kawy i herbaty (cukier, mleko, cytryna w plasterkach) po 10 ml lub 5 g na osobę, woda (gazowana, niegazowana) – po 0,5 l na osobę;
- b. potrawy na ciepło – co najmniej dwie potrawy wegetariańskie** do wyboru po 300 g/os. (np. naleśniki ze szpinakiem, gołąbki wegetariańskie, placki ziemniaczane, bataty nadziewane soczewicą, risotto warzywne z pieczarkami, boczniki smażone w panierce); Wskazane jest, by jedno z dań miało formę "niepoliczalną", np. tzw. potrawy "jednogarnkowe", jak: risotto warzywne z pieczarkami, leczo warzywne, makaron z suszonymi pomidorami i szpinakiem, a drugie danie miało formę "policzalną", np. placki z cukinii, gołąbki wegetariańskie.
- c. co najmniej dwie sałatki po nie mniej niż 150 g/os, (np. sałatka grecka; sałata z pomidorkami cherry, pestkami słonecznika i winegretem)

** w zależności od ilości osób, które zgłoszą specjalne wymogi żywieniowe oraz ustaleń z Zamawiającym jedno z zaproponowanych dań może być też wegańskie i/lub

bezglutenowe, chyba, że realizujący usługę zapewni osobom o szczególnych wymaganiach żywieniowych indywidualne propozycje.

Wszystkie zaproponowane posiłki powinny być pełnowartościowe a dania zróżnicowane (Żadne z nich również nie może powtórzyć się po raz drugi).

W ramach kolacji nie oferujemy uczestnikom alkoholu.

1.4. Całodzienny bufet kawowy obejmujący:

- a. kawa z ekspresu (po 2 porcje na osobę), herbata w saszetkach po 2 saszetki i 0,4 l wrzątku na każdą osobę, wybór herbat o smakach – min. 3 rodzaje (czarna, malinowa, mięta), dodatki* do kawy i herbaty (cukier, mleko, mleko roślinne, cytryna w plasterkach) po 10 ml lub 5 g na osobę, woda z cytryną po min 0,5l/os., lemoniada lub co najmniej dwa rodzaje soków do wyboru po min. 0,3 l na osobę,
- b. słone i słodkie przekąski (min 5 rodzajów, np. mini drożdżówki, mini kanapeczki, ciasto, jogurt z granolą, słone ciasteczka itp.) po min 100 g/os.,
- c. owoce krojone** (min. 3 rodzaje, np. arbuzy, melony, ananasy, kiwi lub inne owoce soczyste, orzeźwiające, typowe do podania w formie krojonej), min. 50 g/os.

*w przypadku zgłoszenia przez uczestników specjalnych wymagań żywieniowych wśród dodatków powinny znaleźć się produkty takie jak np. śmietanka bez laktozy, mleko roślinne.

**wykluczamy tu jabłka i banany. Dopuszczamy winogrona (jako owoce soczyste, orzeźwiające, choć ze względu na strukturę nie wymagające krojenia).

- 1. **Jakość serwowanych potraw powinna** charakteryzować się estetyką podania. Obsługa powinna składać się z wykwalifikowanych kelnerów/kelnerów ubranych w stosowne do okazji stroje. Wymagana jest przez Organizatora stała obecność kelnerów/kelnerów w wyznaczonych godzinach świadczenia usługi. Obowiązek bieżącej dbałości obsługi o czystość i porządek na stołach (w tym m.in. usuwanie zabrudzonych naczyń, zanieczyszczeń, itd.).
- 2. **Sposób realizacji usług żywieniowych** – Wykonawca jest zobowiązany:
 - a) przygotować miejsca serwowania posiłków, utrzymać je na bieżąco w czystości w trakcie serwowania wyżywienia oraz uprzątnąć je po zakończeniu posiłku;
 - b) zrealizować wszystkie posiłki z wykorzystaniem serwisu wielorazowego użytku, zapewnić zastawę stołową niezbędną do serwowania posiłków;
 - c) wyposażyć wszystkie stoły wykorzystywane do serwowania wyżywienia w czyste obrusy (użyte obrusy muszą być nieuszkodzone oraz wyprasowane);
 - d) wyposażyć wszystkie stoły wykorzystywane do serwowania wyżywienia w serwetki.
 - e) umożliwić dostęp do serwisu kawowego przez cały czas trwania warsztatów.
- 3. **Menu powinno zostać stworzone na bazie lokalnych i ekologicznych produktów** od regionalnych producentów i realizatorów, z uwzględnieniem owoców sezonowych.

4. Sala, w której będą podawane posiłki, nie może posiadać żadnych barier architektonicznych, utrudniających poruszanie się osobom z niepełnosprawnością.

*Uwaga: 90% uczestników naszych wydarzeń stanowią kobiety.

RAMOWY HARMONOGRAM SPOTKANIA

DZIEŃ 1

8:00 - 9:00 - Rejestracja uczestników i powitalna kawa

9:00 - 10:30 - Sesja wspólna w sali konferencyjnej

10:30 - 11:00 - przerwa kawowa

11:00 - 13:30 - Sesja warsztatów (sala konferencyjna i dwie sale warsztatowe) - przerwa kawowa w trakcie

13:30 - 14:30 - obiad

14:30 - 17:00 - Sesja warsztatów (sala konferencyjna i dwie sale warsztatowe) - przerwa kawowa w trakcie

17:00 - 17:15 - przerwa kawowa

17:15 - 18:45 - Warsztat integracyjny

18:45 - 20:00 - kolacja

DZIEŃ 2

9:00 - 12:30 - Sesja warsztatów (sala konferencyjna i dwie sale warsztatowe) - przerwa kawowa w trakcie

12:30 - 13:00 - przerwa kawowa

13:00 - 14:30 - Sesja wspólna (sala konferencyjna)

14:30 - 15:30 - obiad

Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian w zakresie przewidzianych w zamieszczonym harmonogramie godzin posiłków.

Załącznik nr 2 – Wzór wykazu – doświadczenie Wykonawcy

POSTĘPOWANIE NR 23_GS_EEA_2023

CZĘŚĆ A

WYKAZ CO NAJMNIEJ 4 USŁUG NALEŻYCE ZREALIZOWANYCH W OKRESIE 5 LAT PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, dla co najmniej 2 różnych podmiotów z czego każde zamówienie polegało na kompleksowej organizacji konferencji/imprezy/wydarzenia, każde o wartości co najmniej 50 000 zł brutto oraz każde obejmowało m.in:

- a) zapewnienie obsługi cateringowej w trakcie konferencji/szkolenia/wydarzenia
- b) przygotowanie sali konferencyjnej/warsztatowej
- c) zapewnienie obsługi technicznej wydarzenia
- d) zapewnienie noclegów uczestnikom

L.p.	Rodzaj i zakres zamówienia, w tym liczba uczestników	Wartość w PLN (brutto)	Termin wykonania zamówienia (rok, miesiąc, dzień)	Nazwa i adres zamawiającego, imię i nazwisko oraz telefon osoby mogącej potwierdzić rzetelne wykonanie usługi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.*				

.....
podpis osoby/osób upoważnionej/ych

*powielić w zależności od potrzeby

Część B

WYKAZ DOŚWIADCZENIA CO NAJMNIEJ 1 OSOBY SKIEROWANEJ DO PEŁNIENIA FUNKCJI KOORDYNATORA

która w ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, organizowała/koordynowała co najmniej 3 konferencje/imprezy/wydarzenia, dla co najmniej 2 różnych podmiotów, każde o wartości co najmniej 50 000 zł brutto.

Do pełnienia funkcji KOORDYNATORA, skieruję

.....(imię i nazwisko), która posiada poniższe doświadczenie *

L.p.	Rodzaj i zakres zamówienia w tym liczba uczestników	Wartość w PLN (brutto)	Termin wykonania zamówienia (rok, miesiąc, dzień)	Nazwa i adres zamawiającego, imię i nazwisko oraz telefon osoby mogącej potwierdzić rzetelne wykonanie usługi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.*				

.....
podpis osoby/osób upoważnionej/yh

*powielić w zależności od potrzeby

Załącznik nr 3 Wzór oświadczenia o dysponowaniu obiektem

POSTĘPOWANIE NR 23_GS_EEA_2023

OŚWIADCZENIE

Oferuję realizację przedmiotu zamówienia w obiekcie/obiektach:

.....
.....
.....
.....
(nazwa i adres obiektu/obiektów)

Ww. obiekt/obiekty:

- umożliwia/ją świadczenie usług zakwaterowania ze śniadaniem,
- umożliwia/ją organizację szkolenia w salach konferencyjnych,
- jest/są również obiektem/obiektami przystosowanym/i do potrzeb osób z niepełnosprawnością,
- świadczy/ą usługi wyżywienia w postaci obiadu, kolacji i bufetu kawowego.

.....
podpis osoby/osób upoważnionej/ych

Załącznik nr 4 Wzór oświadczenia – powiązania osobowo-kapitałowe

POSTĘPOWANIE NR 23_GS_EEA_2023

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany(a)

.....
oświadczam, że nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

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

- (1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- (2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- (3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- (4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności 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.

.....
podpis osoby/osób upoważnionej/ych

Załącznik nr 5

FORMULARZ OFERTY

POSTĘPOWANIE NR 23_GS_EEA_2023

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

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

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym zgodnie z zasadą konkurencyjności na usługi w zakresie zakwaterowania oraz wyżywienia, oferujemy przyjęcie do wykonania w/w zamówienie na zasadach określonych w zapytaniu ofertowym.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego w tym w szczególności załącznikiem nr 1 Opis przedmiotu zamówienia oraz Załącznikiem nr 6 Wzór umowy. Nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki zawarte w w/w dokumentach.

II. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w załączniku nr 1 (Opis przedmiotu zamówienia) do zapytania ofertowego na następujących warunkach:

Konferencja organizowana w terminie 19-20 kwietnia 2024 roku w Warszawie, dla ok 60 uczestników

Ceny jednostkowe:

Element składowy zamówienia:	ilość dni	Ilość osób	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT (%)	Cena jednostkowa brutto	Wartość oferty netto	Wartość oferty brutto	Uwagi
Bufet kawowy ciągły dla 1 osoby	2	68						
Kolacja dla 1 osoby	1	68						
Obiad dla 1 osoby	2	68						
Pokój do jednoosobowego wykorzystania, ze śniadaniem	2	6						
Pokój dwuosobowy typu twin ze śniadaniem dla dwóch osób (wpisać jednostkową cenę za pokój ze śniadaniem)	2	46 (23 pokoje)						
Pokój dwuosobowy typu twin ze śniadaniem dla dwóch osób (wpisać jednostkową cenę za pokój ze śniadaniem)	1	10 (5 pokoi)						
Sala konferencyjna dla 68 osób	2							
Sala warsztatowa dla 22 osób	2							

Sala warsztatowa dla 22 osób	2							
Suma całkowitych kosztów wydarzenia:						NETTO	BRUTTO	

Zamawiający przewiduje maksymalną stawkę za koszt realizacji zamówienia dot. Wydarzenia na poziomie 67.200 złotych brutto (pełnych kosztów), kwota wynika z przeprowadzonego oszacowania.

Oferta, w której ww. suma kosztów całego wydarzenia brutto zostanie przekroczona, zostanie odrzucona jako niezgodna z treścią niniejszego zapytania i nie będzie brana pod uwagę w ocenie ofert.

Oświadczamy, że nie znajdujemy się w stanie likwidacji lub upadłości.

Oświadczamy, że znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Oświadczamy, że wszystkie usługi świadczone będą w obiekcie wskazanym w treści oświadczenia o dysponowaniu obiektem stanowiącym załącznik nr 2 do oferty.

Oświadczamy, że przedmiot zamówienia wykonam samodzielnie/przy udziale podwykonawcy.*

.....
.....
..... **

* niepotrzebne skreślić

**W przypadku realizacji zamówienia przy udziale podwykonawcy wpisać jego pełne dane i dołączyć odpis z CEIDG

Załączam przykładowe menu*:

..... TAKNIE

*zaznaczyć "X" właściwe

Załączam deklarację dot. wdrożenia aspektów ekologicznych w zaproponowanym na wydarzenie obiekcie*:

..... TAKNIE

*zaznaczyć "X" właściwe

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

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

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

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wykaz usług należycie zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert
2. Oświadczenie o dysponowaniu obiektem
3. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych
4. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej
5. Deklaracja dot. wdrożenia aspektów ekologicznych w zaproponowanym na wydarzenie obiekcie***
6.

.....
podpis osoby/osób upoważnionej/ych

*** jeżeli dotyczy

Załącznik nr 6 – Wzór umowy

POSTĘPOWANIE NR 23_GS_EEA_2023

UMOWA NR

zawarta w Warszawie w dniu

pomiędzy:

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

.....,

zwaną dalej Zamawiającym

a

firmą

.....
.....

....., zwaną
dalej Wykonawcą wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców/Stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej* prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla w

..... Sąd Gospodarczy
..... Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod nr
..... o kapitale zakładowym w wysokości
..... złotych, kapitale wpłaconym w wysokości
..... złotych lub do CEIDG* posiadającą NIP
..... oraz REGON, reprezentowaną
przez

1.

2.

Zwaną dalej Wykonawcą

*niepotrzebne skreślić

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zamawiający realizuje wydarzenia stacjonarne w ramach Inicjatywy „Wsparcie edukacji integracyjnej” finansowanej przez Islandię, Liechtenstein i Norwegię z Funduszy Norweskich i EOG w ramach Funduszu Współpracy Dwustronnej (ze środków Funduszu Współpracy Dwustronnej, zwanej dalej „FWD”, Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021).
2. Niniejszą umowę zawarto w oparciu o Wytyczne Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021, zgodnie z zasadą konkurencyjności obowiązującą w przypadku zamówień o wartości przekraczającej 50 000 zł netto.
3. Niniejsza Umowa została zawarta w wyniku zastosowania przez Zamawiającego trybu konkurencyjnego i wyboru najkorzystniejszej oferty, w oparciu o ZAPYTANIE OFERTOWE NR NR 23_GS_EEA_2023 z dnia r. wraz z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz ofertę Wykonawcy z dnia stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

Przedmiot umowy, oświadczenia oraz prawa i obowiązki stron

§ 2

1. Przedmiotem usługi jest organizacja usług noclegowych, cateringowych i wynajmu sal konferencyjnych na potrzeby wydarzenia stacjonarnego realizowanego przez Fundację Centrum Edukacji Obywatelskiej w ramach inicjatywy „Wsparcie edukacji integracyjnej”.
2. Szczegółowy zakres usług odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego w Ofercie Wykonawcy z dnia: stanowiącej załącznik nr 2 do umowy oraz Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w części lub w całości w zakresie wartościowym lub ilościowym, a Wykonawca oświadcza, że nie będzie wnosił z tego tytułu żadnych roszczeń w tym za utracone korzyści. Ilości zamówionych usług będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
4. Umowa została zawarta na czas określony do dnia
5. Maksymalna wartość umowy

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności.
2. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie, na piśmie, informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację postanowień umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku zmiany sposobu wykonania oferty (w tym zmiany podwykonawcy) zmiana ta będzie podlegać każdorazowo akceptacji Zamawiającego.
5. W przypadku złożenia Deklaracji dot. wdrożenia aspektów ekologicznych, na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do wykazania Zamawiającemu, za pomocą dowolnych środków dowodowych realizacji zadeklarowanych aspektów ekologicznych nie później niż w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy.
6. Zamawiający jest również uprawniony do kontroli wdrożenia zadeklarowanych aspektów ekologicznych w trakcie realizacji umowy zaś Wykonawca, na żądanie Zamawiającego jest zobowiązany jest je wykazać.¹

Realizacja umowy

§ 4

1. Ostateczne zamówienie usługi nastąpi według poniższych zasad:
 - 1) Pracownik Zamawiającego i Wykonawca uzgodnią telefonicznie (bądź mailowo) szczegóły dotyczące realizacji usługi stanowiące ostateczny zakres usługi.
 - 2) Po uzgodnieniu telefonicznym terminu i zakresu świadczenia usługi pracownik Zamawiającego prześle Wykonawcy **Formularz Zamówienia**, określający ostateczne wymogi m.in. dotyczące liczby uczestników, godziny serwowania posiłków, **na 3 dni przed planowanym terminem** wydarzenia za pośrednictwem e-maila, stanowiącego ostateczny zakres usługi, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do umowy.
 - 3) Wykonawca prześle na adres mailowy Pracownika Zamawiającego potwierdzenie otrzymania **Formularza Zamówienia wraz z proponowanym menu na cały okres trwania wydarzenia**, nie później niż w następnym dniu roboczym licząc od dnia otrzymania **Formularza Zamówienia**.
2. Zamawiający może zmniejszyć (do 20% zamówienia) lub zwiększyć (do 20% zamówienia) ilości poszczególnych usług określonych w załącznikach nr 1 i 2 do umowy (prognozowany

¹ Dot. wykonawcy, który w ofercie złożył deklarację dot. wdrożenia aspektów ekologicznych w zaproponowanym na wydarzenie obiekcie

zakres usług), a Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o udzielanie zamówień do maksymalnych ilości wskazanych w ww. załącznikach w tym roszczenie za utracone korzyści. Ostateczny zakres usług określony w ust. 2 pkt 2 stanowi podstawę do realizacji zamówienia przez Wykonawcę w ilościach poszczególnych usług określonych w tym zakresie. W przypadku zwiększenia, bądź zmniejszenia ilości poszczególnych usług cena jednostkowa za te usługi nie będzie większa niż ta wskazana przez Wykonawcę w ofercie.

3. Strony zgodnie ustalają, że wzajemna korespondencja oraz kontakty pomiędzy nimi odbywać się będą poprzez wyznaczone osoby, przy czym jako podstawowy sposób kontaktów roboczych strony ustalają e-mail.
4. Za kontakty robocze w rozumieniu niniejszej umowy nie uważa się kontaktów mających na celu:

1) informacji o okolicznościach mogących mieć wpływ na realizację umowy,

2) informacji o opóźnieniach i ich przyczynach.

5. Korespondencja o charakterze innym niż robocza powinna być przekazywana w formie pisemnej na adresy stron wskazane w treści umowy.
6. Strony postanawiają, że z ramienia Wykonawcy osobami uprawnionymi do kontaktów z Zamawiającym będą:; e-mail:
7. Strony postanawiają, że z ramienia Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcą będą: Beata Klassek, e-mail: beata.klassek@ceo.org.pl.
8. Zmiana osób, o których mowa w ust. 7 i 8, nie powoduje zmiany umowy. Zmiana następuje poprzez pisemne oświadczenie złożone drugiej Stronie o dokonaniu zmiany i wskazaniu osoby lub osób powołanych do bezpośrednich kontaktów w celu realizacji Przedmiotu umowy.
9. Wszelkie kontakty inne niż robocze, w tym korespondencja, o której mowa w § 4 ust 5, wymagają formy pisemnej i należy je wysłać pocztą na niżej wskazane adresy stron:
 - a. Zamawiający: Fundacja Centrum Edukacji Obywatelskiej, ul. Noakowskiego 10/1, 00-666 Warszawa
 - b. Wykonawca:

Każda zmiana adresu stron wymaga powiadomienia o tym strony drugiej pod rygorem uznania pisma skierowanego pod adres dotychczasowy za doręczony.

Wynagrodzenie i warunki płatności.

§ 5

1. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości zgodnej z faktyczną ilością i rodzajem zamówionych przez Zamawiającego i zrealizowanych usług oraz następujących stawek jednostkowych za realizację usług:
 - a) jednostkowa cena brutto za pokój do jednoosobowego wykorzystania, wraz ze śniadaniem:zł (słownie:)

- b) jednostkowa cena brutto za **pokój dwuosobowym typu twin ze śniadaniem dla dwóch osób:** zł (słownie:);
- c) jednostkowa cena brutto za **bufet kawowy** dla 1 osoby: zł (słownie:);
- d) jednostkowa cena brutto za **obiad** dla 1 osoby: zł (słownie:);
- e) jednostkowa cena brutto za **kolację** dla 1 osoby: zł (słownie:);
- f) jednostkowa cena brutto za wynajem **sali konferencyjnej dla 68 osób:** zł (słownie:);
- g) jednostkowa cena brutto za wynajem **sali konferencyjnej dla 22 osób:** zł (słownie:);
- h) jednostkowa cena brutto za wynajem **sali konferencyjnej dla 22 osób:** zł (słownie:);
2. Podstawą zapłaty wynagrodzenia będzie prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę i zaakceptowana przez Zamawiającego faktura VAT.
 3. Z zastrzeżeniem §6 ust. 10 i 11, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za realizację poszczególnego zamówienia w wysokości stanowiącej sumę iloczynów cen jednostkowych zamówionych usług, o których mowa w ust. 1 oraz faktycznej ilości zrealizowanych usług przez Wykonawcę, o ile nie będzie ona niższa niż 80% zamówionych usług zgodnie z § 4.
 4. W przypadku, gdy ilość realizowanych przez Wykonawcę usług będzie niższa o więcej niż 20% w stosunku do zamówionych usług zgodnie z § 4 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości 80% zamówienia zgodnie z § 4.
 5. Wykonawca wystawi fakturę po każdym zrealizowanym wydarzeniu (Wydarzenie nr 1 i Wydarzenie nr 2). W przypadku Wydarzenia nr 3 Wykonawca wystawi fakturę, po realizacji każdorazowego cateringu.
 6. Wykonawca każdorazowo jest uprawniony do wystawienia faktury, nie wcześniej niż po podpisaniu protokołu odbioru z realizacji danego wydarzenia bez zastrzeżeń przez osoby wyznaczone przez Zamawiającego do jego podpisania.
 7. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na fakturze części składowych zakupionych usług.
 8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni po doręczeniu przez Wykonawcę i zaakceptowaniu przez Zamawiającego faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, nr
 9. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 10. W przypadku złożenia przez Wykonawcę rachunku przed potwierdzeniem wykonania czynności, o którym mowa w ust. 5, Wykonawcy nie przysługują odsetki za zwłokę.

11. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że wynagrodzenie z tytułu niniejszej Umowy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Odpowiedzialność.

§ 6

1. Za nienależyte wykonanie każdorazowego zamówienia, o którym mowa w §4, będzie uznane stwierdzenie przez Zamawiającego braków/wad jakościowych lub ilościowych świadczonych usług, takich jak:
 - 1) niespełnianie przewidzianych w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1, wymogów określonych dla miejsca świadczenia usługi, a w szczególności: standardu i wyposażenia obiektu, w tym standardu i wyposażenia pokoi;
 - 2) niespełnianie przewidzianych w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1, wymogów dla usług polegających na zapewnieniu wyżywienia, a w szczególności: braków w zakresie składników ustalonego menu (w tym menu wzorcowe stanowiące załącznik do Oferty Wykonawcy), zastrzeżeń w zakresie świeżości serwowanych produktów, wyglądu i kultury obsługi lub wyglądu i czystości zastawy stołowej.
2. Za niewykonanie każdorazowego zamówienia o którym mowa w §4, będzie uznane stwierdzenie przez Zamawiającego:
 - 1) niezapewnienie w danym terminie wystarczającej liczby posiłków, zgodnie ze złożonym przez Zamawiającego Zamówieniem (ostateczny zakres usług);
 - 2) niezapewnienie w danym terminie wystarczającej liczby noclegów, zgodnie ze złożonym przez Zamawiającego Zamówieniem (ostateczny zakres usług);
 - 3) niezapewnienie w danym terminie wystarczającej liczby sal warsztatowych, zgodnie ze złożonym przez Zamawiającego Zamówieniem (ostateczny zakres usług);
3. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę usług w sposób niezgodny z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do niniejszej umowy - nienależyte wykonanie umowy, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wartości danej usługi za każdy zaistniały przypadek niezgodności.
4. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę zamówionych przez Zamawiającego usług w terminie określonym w zamówieniu (ostateczny zakres usług) o którym mowa w §2 i §4, skutkującego brakiem możliwości skorzystania z zamówionych usług przez Zamawiającego – niewykonanie umowy, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 50% wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za realizację danego zamówienia a Zamawiający jest uprawniony do powierzenia realizacji ww. usługi innej osobie/podmiotowi trzeciemu. W przypadku gdy koszt realizacji ww. usługi przez podmiot trzeci będzie wyższy niż koszt realizacji usługi przez Wykonawcę, Wykonawca dodatkowo jest zobowiązany oprócz ww. kary umownej pokryć różnicę pomiędzy ww. kosztami - dodatkowa kara umowna.
5. Zamawiający dokona potrącenia naliczonych i należnych mu kar z płatności faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę.

6. Zamawiający ma prawo do żądania od Wykonawcy odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych, w przypadku, gdy wielkość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej.
7. Dwukrotne naliczenie Wykonawcy kary umownej, na podstawie ust. 1-5, stanowi podstawę do rozwiązania przez Zamawiającego Umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy.
8. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, będące następstwem działania siły wyższej. Dla celów umowy siłą wyższą jest zdarzenie nadzwyczajne zewnętrzne w stosunku do powołującego się na nią podmiotu, niemożliwe do przewidzenia (prawdopodobieństwo jego zajścia w danej sytuacji uznano za nikłe), zaś jego skutki są niemożliwe do zapobieżenia; jako siłę wyższą traktuje się katastrofalne działania przyrody (np. niezwykle mrozy, powódź) oraz akty władzy ustawodawczej i wykonawczej (np. wyłączenie), jak też niektóre zaburzenia życia zbiorowego (np. zamieszki uliczne).
9. Zamawiający ma prawo do bezkosztowej anulacji każdego zamówienia na 5 dni przed planowanym spotkaniem.
10. W przypadku odwołania przez Zamawiającego zamówienia z uchybieniem terminu, o którym mowa w ust. 9 Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za realizację zamówienia na następujących warunkach:
 - 1) odwołanie zamówienia w terminie 2-1 dni przed spotkaniem – 30 % wartości każdorazowego zamówienia o którym mowa w §4;
 - 2) odwołanie zamówienia w terminie spotkania – 100 % wartości każdorazowego zamówienia o którym mowa w §4.

Rozwiązanie i odstąpienie od umowy

§ 7

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym niniejszej Umowy w następujących sytuacjach:
 - a. jeżeli Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu niniejszej Umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje działań pomimo pisemnego wezwania,
 - b. zaprzestania realizacji przedmiotu niniejszej Umowy przez Wykonawcę,
 - c. zaprzestania prowadzenia działalności przez Wykonawcę, złożenia wobec niego wniosku o ogłoszenie upadłości, gdy wobec Wykonawcy zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne, gdy Wykonawca pozostaje pod zarządem komisarycznym, zawiesił swoją działalność lub jest stroną postępowań o podobnym charakterze,
 - d. gdy realizacja Inicjatywy zostanie z jakichkolwiek przyczyn wstrzymana lub zawieszona przez Grantodawcę,
 - e. Grantodawca rozwiąże z Zamawiającym umowę o dofinansowanie Inicjatywy,
 - f. Zamawiający rozwiąże umowę o dofinansowanie Inicjatywy z Grantodawcą z przyczyn niezależnych od Zamawiającego
 - g. dwukrotne naliczenie Wykonawcy kary umownej, na podstawie § 6 ust. 1-5;

- h. z innych przyczyn niż określone w pkt. 1-7) jeżeli Wykonawca będzie wykonywał przedmiot Umowy w sposób niezgodny z postanowieniami Umowy lub naruszający interes Zamawiającego i nie zmieni sposobu jej wykonywania w terminie wyznaczonym w pisemnym wezwaniu wystosowanym przez Zamawiającego.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Wykonawca ma prawo żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron i pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.
4. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z miesięcznym terminem wypowiedzenia.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia usług, nieprzewidzianych w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. W takim przypadku Strony uzgodnią warunki świadczenia usług w ramach odrębnie zawartej umowy.
2. Wykonawca nie ma prawa obciążyć Zamawiającego za usługi dodatkowe, nieobjęte przedmiotem umowy, takie jak np.: minbar, pay-tv, restauracja i bar hotelowy, odpłatny Internet i telefon. Uregulowanie zobowiązań z tego tytułu będzie spoczywało na osobie korzystającej z usługi.
3. Nieważność któregośkolwiek zapisu umowy nie powoduje nieważności całej umowy. W przypadku, gdy którykolwiek z zapisów umowy zostanie prawomocnie uznany za nieważny, w jego miejsce stosuje się odpowiedni przepis polskiego prawa powszechnie obowiązującego.
4. Strony zgodnie postanawiają, iż wszelkie ustalenia i uzgodnienia dokonane przez Strony, jeśli były poczynione między nimi przed zawarciem umowy a dotyczyły stosunku prawnego powstałego wskutek zawarcia umowy, o ile nie znalazły się w treści umowy, z chwilą podpisania umowy tracą moc.
5. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

§ 9

1. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli oraz audytowi w zakresie realizowanej Umowy, dokonywanej przez Zamawiającego lub instytucje do tego uprawnione kontrolujące realizację Inicjatywy, o którym mowa w § 1. niniejszej Umowy, w szczególności Instytucję Pośredniczącą oraz udostępnić tym podmiotom wszelką dokumentację związaną z realizowaną Umową.

2. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Przedmiotu Umowy w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z realizacją Umowy i Inicjatywy, przez okres co najmniej 3 lat od dnia wejścia w życie niniejszej umowy.

§ 10

Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

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

§ 12

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

Zamawiający

Wykonawca

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia;
2. Oferta Wykonawcy
3. Formularz Zamówienia
4. Wzór Protokołu odbioru
5. Ramowy harmonogram wydarzeń

Załącznik nr 7 – Deklaracja dot. wdrożenia aspektów ekologicznych

23_GS_EEA_2023

Ja niżej podpisany(a)

.....,

w przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą i podpisania umowy z Fundacją Centrum Edukacji Obywatelskiej, na wniosek Zamawiającego zobowiązuję się do wykazania Zamawiającemu, za pomocą dowolnych środków dowodowych wdrożenia zadeklarowanych aspektów ekologicznych, wymienionych w poniższej tabeli (kolejna strona), stanowiącej część niniejszego załącznika, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy.

Zobowiązuję się także do udostępnienia do kontroli Zamawiającego wdrożenia zadeklarowanych aspektów ekologicznych w trakcie realizacji umowy zaś Wykonawca i wykazanie ich na żądanie Zamawiającego.

Jestem świadomy/a, że w przypadku niewykazania niewykazania przez Wykonawcę w ww. terminie okoliczności, o których mowa w dwóch poprzednich akapitach Zamawiający jest uprawniony do obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy o 5% wartości zamówienia.

.....
.....

Data i podpis osoby/osób/ upoważnionych

*Wdrożone aspekty ekologiczne prosimy zaznaczyć w tabeli, wpisując „x” w kolumnie TAK.

**Zamawiający przyzna 5 punktów każdemu Wykonawcy, który spełnia łącznie minimum 5 aspektów wymienionych w poniższej tabeli.

L. p.	Kategoria aspektu ekologicznego	Aspekty ekologiczne wdrożone w miejscu realizacji wydarzenia (nocleg + konferencja)	TAK
1.	Ogólne zarządzanie	Ustalenie polityki środowiskowej i programu działań środowiskowych oraz informowanie gości nt. polityki i celów działań, związanych z ochroną środowiska;	
2.	Efektywność cieplna i energetyczna	Realizacja przedsięwzięcia służącego poprawie efektywności energetycznej budynku w ciągu ostatnich 3 lat;	
3.	Efektywność cieplna i energetyczna	Realizacja przedsięwzięcia termomodernizacyjnego budynku w ciągu ostatnich 3 lat;	
4.	Efektywność cieplna i energetyczna	Wykorzystanie energii elektrycznej z udziałem odnawialnych źródeł energii;	
5.	Efektywność cieplna i energetyczna	Korzystanie z energooszczędnych sprzętów elektronicznych i urządzeń AGD (klasy co najmniej A+);	
6.	Efektywność cieplna i energetyczna	Wprowadzenie energooszczędnego oświetlenia w budynku: wdrożenie oświetlenia LED w pomieszczeniach, wdrożenie oświetlenia na czujnik ruchu lub obecności w miejscach krótkiego przebywania (np. w łazienkach, na schodach i korytarzach oraz przed wejściem do budynku);	
7.	Zużycie i dystrybucja wody	Udostępniony dla gości dystrybutor wody lub „źródło” do napełniania własnych pojemników zamiast plastikowych butelek w pokojach;	
8.	Zużycie i dystrybucja wody	Wprowadzenie urządzeń oszczędnego użytkowania wody: zamontowanie perlatorów lub czujników ruchu na kranach, zamontowanie w toaletach spłuczek z oszczędnym spłukiwaniem (dwudzielne spłuczki lub spłuczki z funkcją STOP), korzystanie ze zmywarki/zmywarki gastronomicznej zamiast ręcznego zmywania w ramach obsługi gastronomicznej;	
9.	Żywność	Posiadanie opracowanej i wdrożonej polityki dot. zrównoważonego środowisko żywienia lub polityki przeciw marnowaniu żywności;	
10.	Żywność	Przeciwdziałanie marnowaniu żywności poprzez przekazywanie pozostałej po wydarzeniach żywności do banku żywności, lokalnych jadłodzielni lub innych inicjatyw, instytucji czy organizacji zajmujących się dystrybucją żywności;	
11.	Żywność	Wykorzystanie produktów żywności ekologicznej, w przypadku produktów pochodzenia zwierzęcego – wykorzystanie produktów spełniających wysokie standardy w zakresie dobrostanu;	
12.	Odpady	Posiadanie opracowanej i wdrożonej polityki przeciwdziałania nadmiernej produkcji odpadów;	
13.	Odpady	Zarządzanie produkcją odpadów: nabywanie produktów w opakowaniach zawierających duże ilości surowców, opakowaniach pochodzących z recyklingu, wykorzystywanie sztućców, naczyń i obrusów wielokrotnego użytku, wyeliminowanie jednorazowych szaszetek z kosmetykami na rzecz dystrybutorów kosmetyków, wyposażenie przestrzeni w dobrze oznakowane i łatwo dostępne pojemniki do recyklingu;	
14.	Odpady	Ograniczenie stosowania niebezpiecznych chemikaliów oraz korzystanie z przyjaznych dla środowiska środków czyszczących (biodegradowalne, ekologiczne środki).	
15.	Różnorodność biologiczna	Odpowiednie oznaczenie okien dla ptaków w celu zadbania o widoczność szyb i ograniczenie nieumyślnych kolizji.	
	Razem		

Załącznik nr 8 – Wzór szczegółowego formularza zamówienia/protokołu odbioru.

Nr postępowania 23_GS_EEA_2023

Szczegółowy formularz zamówienia na usługę noclegową, cateringową oraz wynajmu sal konferencyjnych z niezbędnym wyposażeniem na potrzeby warsztatów realizowanych w ramach inicjatywy „Wsparcie edukacji integracyjnej”, które odbędą się w terminie 19-20.04.2024 w Warszawie.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Liczba		Uwagi/Zastrzeżenia
		Dzień 1	Dzień 2	
1.	Bufet kawowy			
2.	Liczba obiadów			
3.	Liczba kolacji			
4.	Liczba pokoi do jednoosobowego wykorzystania ze śniadaniem			
5.	Liczba pokoi dwuosobowych ze śniadaniem			
6.	Sal konferencyjne			

.....
Data i podpis osoby/osób/
upoważnionych

Przedmiot zamówienia został/nie został* zrealizowany w sposób prawidłowy.

.....
Data i podpis osoby/osób/
upoważnionych

*niepotrzebne skreślić