

DOLNOŚLĄSKA
INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA
53-611 Wrocław, ul. Strzegomska 2-4
NIP 8992623552, REGON 020636248
*Pieczęć zamawiającego***Numer sprawy: WA.371.21.2018.JS**

Wrocław, dnia 26.04.2018r.

ZAPYTANIE OFERTOWE**Dotyczy: organizacji kompleksowej usługi konferencji we Wrocławiu dla max. 150 osób poświęconej: Proinnowacyjnemu otoczeniu IOB oraz działalności badawczo - rozwojowej w przedsiębiorstwach.**

Zwracamy się z prośbą o złożenie oferty na wykonanie:

usług/dostaw/robót budowlanych¹

Zamawiający:

Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca (dalej: Zamawiający)

Adres:

ul. Strzegomska 2-4
53-611 WrocławREGON: 020636248
Telefon: 71 776 58 00

NIP: 8992623552

Osoba do kontaktów: Joanna Sznel
Telefon: 71 776 58 60e-mail:
joanna.sznel@dip.dolnyslask.pl**1. 1. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja kompleksowej usługi konferencji we Wrocławiu dla max. 150 osób poświęconej: Proinnowacyjnemu otoczeniu IOB oraz działalności badawczo - rozwojowej w przedsiębiorstwach.

CPV 70220000-9, 55000000-0, 79822500-7, 39294100-0, 79800000-2

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.**2. Inne postanowienia:****1. Tryb postępowania:**

Postępowanie prowadzone bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 wydanych przez Ministra Rozwoju i Finansów w dniu 19 lipca 2017 r., zwanych dalej Wytocznymi.

¹ Niepotrzebne skreślić

2. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego. Obsługa zadań DIP w ramach PT 2018.

2. Termin realizacji zamówienia:

w terminie: 05.10.2018r.

3. Kryteria oceny ofert:

Cena (C) Inne:
100%

Zamawiający wybierze ofertę o najkorzystniejszej cenie/o największej liczbie sumy punktów w kryterium cena i innych kryteriów.

1. Zasady oceny kryterium „Cena”

W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$Pi(C) = \frac{C_{min}}{C_i} \times 100$$

Pi(C)	liczba punktów, jakie otrzyma oferta "i" za kryterium „Cena”
C _{min}	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,
C _i	cena oferty "i"

Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

4. Wzór umowy lub istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy z Wykonawcą zamówienia:

Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.

5. Sposób składania ofert:

Oferty należy składać w terminie określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym:

pisemnie faksem drogą elektroniczną na adres osoby wskazanej do kontaktu

6. Sposób przygotowania oferty²:

- Forma pisemna:

Ofertę sporządzoną w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem, należy umieścić w zamkniętej kopercie opisanej:

nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres oferenta, napis:

„ Organizacja kompleksowej usługi konferencji we Wrocławiu dla max. 150 osób poświęconej: Proinnowacyjnemu otoczeniu IOB oraz działalności badawczo - rozwojowej w przedsiębiorstwach. ”

- Forma elektroniczna:

Ofertą w formie elektronicznej jest oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oferta elektroniczna winna być przygotowana tak jak oferta składana w formie pisemnej – skany podpisanych dokumentów należy przesłać na adres mailowy pracownika Zamawiającego wskazanego do kontaktów w sprawie procedury zamówienia. W tytule maila

² Zamawiający wybiera jedną lub więcej form składania ofert

powinna znaleźć się informacja o tym, że mail zawiera ofertę na niniejsze zapytanie ofertowe.

Kompletna oferta musi zawierać:

- formularz oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego,
- oświadczenie o braku powiązań zgodne z **załącznikiem nr 3** do zapytania ofertowego;
- wykaz usług zgodny z **załącznikiem nr 4** do zapytania ofertowego wraz z dowodami, że usługi te zostały wykonane należycie;
- stosowne pełnomocnictwo - w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba działająca w imieniu Wykonawcy,
- w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zapytania ofertowego.

7. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu:

- 1) nie mogą być powiązani 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 związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 2) posiadać uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 3) dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 5) **posiadać wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia.**
Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał usługi odpowiadające swoim rodzajem głównym usługom stanowiącym przedmiot zamówienia tj. wykonał co najmniej 2 zamówienia na usługi polegające na przeprowadzeniu kompleksowej organizacji konferencji, w skład której wchodził co najmniej wynajem sali, usługa gastronomiczna oraz obsługa konferencji dla co najmniej 100 osób wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zamówienia zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, że zostały wykonane należycie.
Ocena spełnienia w/w warunku dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach.

Zamawiający będzie oceniał wyłącznie oferty Wykonawców spełniających wszystkie powyższe warunki udziału w postępowaniu oraz złożone w terminie określonym w pkt. 9.

8. Inne istotne postanowienia:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Jeżeli zaofferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:

- oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym

- wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 847);
- pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
 - wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
 - wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
 - powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:

- wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa powyżej, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
- wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa powyżej.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.

Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Niniejsze zapytanie oraz określone w nich warunki mogą być przez Zamawiającego zmienione lub odwołane.

Zamawiający informuje, że w przypadku nieotrzymania minimum dwóch ważnych ofert w terminie określonym w pkt. 9 niniejszego zapytania ofertowego, Zamawiający dokonuje wyboru dowolnego Wykonawcy, który spełnia wszystkie kryteria i warunki określone w zapytaniu ofertowym.

Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawców zamieszczając dodatkowo informację na swojej stronie internetowej.

Zamawiający informuje, iż obok formy pisemnej dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.

Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579).

9. Miejsce i termin składania ofert (termin składania ofert jest to data i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego):

1. Termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia **07.05.2018r.**
godzina **9:00**

2. Miejsce składania ofert pisemnych:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. we Wrocławiu, przy ulicy Strzegomskiej 2-4 – I piętro (sekretariat).

3. Miejsce składania ofert w wersji elektronicznej:

Oferty w wersji elektronicznej należy wysłać na e-mail osoby wskazanej do kontaktu.

Wrocław, dnia

.....
[podpis sporządzającego]

.....
[podpis Kierownika Zamawiającego]

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

Numer sprawy: WA.371.21.2018.JS

WZÓR FORMULARZA OFERTY
Organizacja kompleksowej usługi konferencji we Wrocławiu dla max. 150 osób poświęconej: Proinnowacyjnemu otoczeniu IOB oraz działalności badawczo – rozwojowej w przedsiębiorstwach.
I.
ZAMAWIAJĄCY:

 Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca
 ul. Strzegomska 2-4
 53-611 Wrocław

II.
WYKONAWCA:

 Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:

.....

 Zarejestrowany adres Wykonawcy:

.....

nr tel. nr faksu. adres poczty elektronicznej: @.....

 Wyznaczamy do reprezentowania wykonawcy w czasie trwania zapytania ofertowego Panią/Pana :

.....(imię i nazwisko)

III.

1. Oferujemy wykonanie zamówienia objętego zapytaniem ofertowym za cenę, zgodną z wypełnioną tabelą: zł netto, (słownie:.....), zł VAT, (słownie:.....), zł brutto, (słownie:.....).

Ip	Nazwa usługi	Cena za 1 osobę netto	Cena za 1 osobę brutto	Ilość osób	Wartość netto	Wartość brutto
Kol.	Kol.1	Kol.2	Kol.3	Kol.4	Kol.5 (kol.3 x kol.4)	Kol.6
1	Organizacja konferencji, w tym: 1) wynajem sali konferencyjnej na 150 osób, 2) wynajem sali na konferencje prasową na 30 osób, 3) zapewnienie personelu technicznego do obsługi sprzętu, 4) wynajem sali na serwis kawowy; 5) wynajem sali na lunch, 6) recepcja i szatnia dla uczestników.	x	x	x		
2	Usługa poligraficzna	x	x	x		
3	usługa gastronomiczna - serwis kawowy			150		
4	usługa gastronomiczna - lunch			30		
Suma poz. 1+2+3+4						

2. Miejsce wykonania usługi: (**nazwa i adres**)
3. Akceptuję / -my termin wykonania zamówienia określony w zapytaniu ofertowym.
4. Przystępując do udziału w postępowaniu *oświadczam / -amy, że:*
 - a) Posiadam / -y uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b) Posiadam / -y wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia;
 - c) Dysponuję / -emy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) Znajduję / -emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Oświadczam / -y, że zapoznałem / -liśmy się z zapytaniem ofertowym Zamawiającego i uznaję / -emy się za związanych określonymi w nim zasadami postępowania.
6. Oświadczam / -y, że zapoznałem / -liśmy się ze wzorem umowy i zobowiązuję / -emy się, w przypadku wyboru mojej / naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego
7. Oświadczam / -y, że uważam / -y się za związanego / -ych ofertą:
 - w przypadku wyboru mojej oferty - do dnia zawarcia umowy,
 - w przypadku wyboru innej oferty - przez okres 15 dni od ostatecznego terminu otwarcia ofert,
 - w razie odwołania niniejszego postępowania - do dnia jego odwołania,
 - w razie niewybrania żadnej oferty - do upływu terminu wyboru ofert.

Data i podpis:

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego
załącznik nr.1 do umowy**Numer sprawy: WA.371.21.2018.JS****SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****I. Przedmiotem zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja konferencji poświęconej: Proinnowacyjnemu otoczeniu IOB oraz działalności badawczo - rozwojowej w przedsiębiorstwach. Zakres realizacji zamówienia obejmuje:
 - 1) wynajem sali konferencyjnej na 150 osób,
 - 2) wynajem salki na konferencje prasową na 30 osób,
 - 3) usługę gastronomiczną (dla max. 150 osób - serwis kawowy na powitanie i w przerwie, dla max. 30 osób- lunch), stosowne wyposażenie obu sal,
 - 4) usługę poligrafii,
 - 5) zapewnienie personelu technicznego do obsługi sprzętu,
 - 6) wynajem salki na serwis kawowy i osobnej salki na lunch, recepcji i szatni dla uczestników.
2. Realizacja przedmiotu zamówienia ma na celu promowanie dotacji unijnych, tj. promowanie konkursów na dotacje unijne, ich rezultatów oraz, podkreślanie i promowanie pozytywnych zmian zachodzących w regionie. Upowszechnienia dobrych praktyk.
3. Przedmiot zamówienia jest realizowany w ramach Priorytetu 11 Pomoc Techniczna Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków samorządu województwa - projekt pt.: "Obsługa zadań DIP w ramach Pomocy Technicznej 2018".

II. Termin realizacji: 05.10.2018r**III. Zakres realizacji zamówienia.**

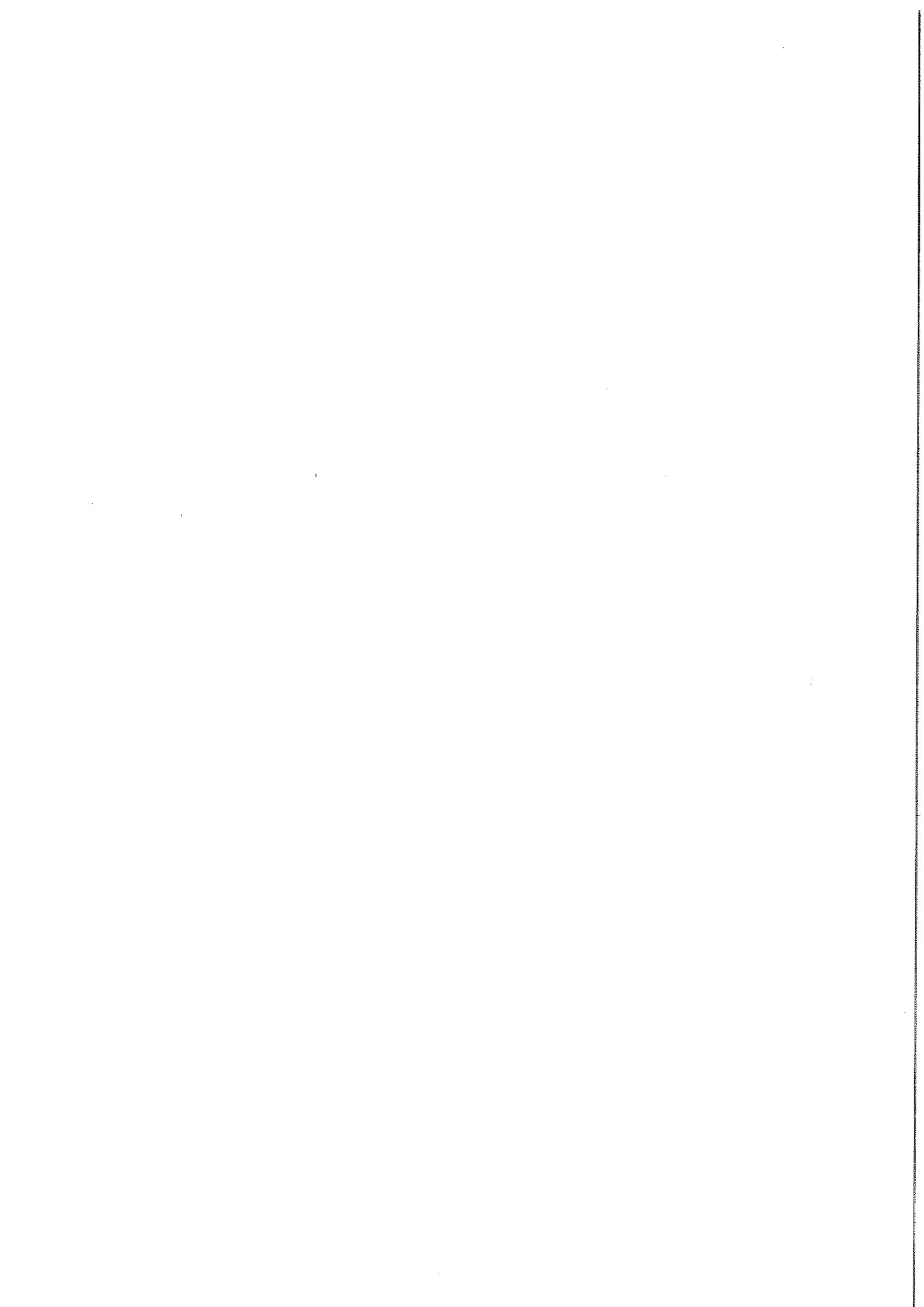
1. Termin konferencji:
 - 1) Czas trwania konferencji- jeden dzień, od godziny 8:30 do 16:30;
 - 2) Szczegółowa agenda będzie podana po podpisaniu umowy. Rejestracja gości przewidziana jest od godz. 9:30.
2. Miejsce konferencji i standard obiektu:
 - 1) Cały przedmiot zamówienia musi zostać zrealizowany w jednym obiekcie. Konferencja powinna zostać zorganizowana w centrum szkoleniowo-konferencyjnym lub hotelu min. czterogwiazdkowy posiadającym decyzję kategoryzacyjną na hotel co najmniej czterogwiazdkowy, wydaną przez Marszałka Województwa Dolnośląskiego (Zgodnie z załącznikiem nr 1 do 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, nr 22 poz. 169 z późniejszymi zmianami).
 - 2) Zamawiający wymaga realizacji całej usługi na terenie miasta Wrocławia.
 - 3) Konferencja główna, konferencja prasowa oraz lunch powinny odbyć się w tym samym dniu i w tym samym miejscu.
3. Uczestnicy konferencji – planowana liczba uczestników to max. 150 osób (dolnośląscy przedsiębiorcy, przedstawiciele IOB, Beneficjenci i inni chętni uczestnicy). Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby uczestników konferencji max. o 25%.
4. Obsługa konferencji:
 - 1) Sala konferencyjna - zapewnienie sali konferencyjnej dla 150 osób wraz z następującym wyposażeniem technicznym i multimedialnym:

- a) 1 mikrofon stacjonarny,
 - b) 5 mikrofonów bezprzewodowych,
 - c) laptop (ze stałym podłączeniem do Internetu, pełna wersja MS Office oraz aplikacjami do odtwarzania filmów wideo, w tym DVD, zainstalowanymi kodekami umożliwiającymi odczyt popularnych formatów plików wideo),
 - d) sprzęt do prezentacji - projektor multimedialny,
 - e) ekran do projektora o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania - w tym również dla siedzących z tyłu sali, aparaturę nagłośniającą dla prelegentów,
 - f) 7 miejsc siedzących dla panelistów (fotele lub sofy), dostęp do gniazd elektrycznych, dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników konferencji. Miejsca siedzące dla uczestników w ustawieniu teatralnym, zapewniającym swobodny widok na ekran oraz całą salę.
- 2) Sala musi posiadać sprawny system wentylacyjny oraz klimatyzację (wymagana temperatura od 21-24 st. C). Sala powinna mieć dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali do prezentacji multimedialnych oraz oświetlenie sztuczne zapewniające właściwą widoczność prelegentów i panelistów.
 - 3) Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu na godzinę przed rozpoczęciem spotkania.
 - 4) Salka prasowa- powinna być w bliskim sąsiedztwie sali głównej konferencji, powinna zawierać sprzęt nagłośnieniowy, oświetlenie dzienne i sztuczne, powinna zawierać miejsce na ustawienia roll-upów i plakatów Zamawiającego.
 - 5) Zapewnienie natychmiastowej obsługi technicznej przed i w trakcie konferencji,
 - 6) Pełne zaplecze sanitarne w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej, dostosowane do liczby uczestników.
 - 7) Bezplatna szatnia dla uczestników, która będzie czynna na 1 godzinę przed rozpoczęciem konferencji prasowej aż do 1 godziny po zakończeniu konferencji głównej.
 - 8) Recepcja – wraz z miejscem na wyłożenie listy obecności, materiałów związanych z konferencją oraz miejscem na 2 roll-upy Zamawiającego.
 - 9) Oznakowanie sali konferencyjnej wraz z drogą do sali- za pośrednictwem sztalug/antyram z umieszczoną informacją nt. konferencji.
5. Usługa gastronomiczna
- 1) Serwis kawowy – stały oraz w trakcie przerwy kawowej - uzupełniany na bieżąco: świeżo parzona, gorąca kawa i herbata (trzy rodzaje herbat w torebkach), do napojów gorących podane będą dodatki: mleczko w dzbanuszkach o poj. nie większej niż 0,5 l, świeża cytryna, cukier biały, brązowy, słodzik, min. 2 rodzaje soków owocowych 100%, butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana (ilość wody niegazowanej będzie dwukrotnie większa niż gazowanej), ciastka – min. 3 rodzaje kruchych ciastek, ciasto – min. 2 rodzaje ciasta z wykluczeniem ciast drożdżowych, kanapki bankietowe (co najmniej 4szt. na uczestnika) – min. 3 rodzaje na różnych rodzajach pieczywa w tym kanapki wegetariańskie składające się z min. 3 składników.
 - 2) Obiad – dla 30 osób, serwowany przez kelnerów, składający się surówek (minimum 3 rodzaje), zupy, ciepłego dania głównego, deseru, napojów zimnych i napojów gorących. Surówki oraz napoje zimne (butelkowana woda mineralna gazowana, niegazowana, 2 rodzaje 100% soków) – ustawione na przygotowanych stołach. Deser, napoje gorące (świeżo parzona, gorąca kawa i herbata oraz dodatki: cukier, śmietanka) podawane przez kelnerów. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby uczestników max. o 25%.
 - 3) Na 7 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia konferencji Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego minimum 2 propozycje menu. Zamawiający zaakceptuje propozycje lub zwróci z uwagami i swoimi propozycjami. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag lub propozycji Zamawiającego i ponownego przedłożenia menu w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag lub propozycji.
 - 4) Zamawiający nie dopuszcza stosowania naczyń jednorazowych.

- 5) Posiłki muszą być sporządzane zgodnie z wymogami sztuki kulinarnej i sanitarnej dla żywienia zbiorowego. Muszą być wykonane ze świeżych artykułów spożywczych posiadających aktualne terminy ważności.
 - 6) Wykonawca zapewni obsługę oraz bieżące sprzątanie brudnych naczyń /zastawy/filizanek przez cały czas trwania spotkania.
6. Usługa poligraficzna - Wykonawca przygotowuje w wersji elektronicznej oraz papierowej materiały informacyjne w tym:
- 1) Plakat: kolor; format A-1; nakład 10 szt.
 - 2) Zaproszenie: kolor 4/4; format DL; 170g składane na 3; nakład 150 szt.
 - 3) Newsletter: kolor 4/4; format A-4; 8 stron; nakład 150 szt.
 - 4) Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przedstawienia dla Zamawiającego minimum po 3 propozycje projektów ww. materiałów poligraficznych.
 - 5) Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia w przygotowanych projektach graficznych wszelkich uwag i zmian zgłaszanych każdorazowo przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) oraz ponownego przedstawienia ich do akceptacji w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania poprawek i/lub sugestii od Zamawiającego.
 - 6) Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego ww. materiałów poligraficznych.
 - 7) Akceptacja projektów przez Zamawiającego nastąpi za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania projektów po naniesionych sugestjach i uwagach ze strony Zamawiającego.
 - 8) Wyprodukowane materiały poligraficznych muszą być zgodne z projektami graficznymi zaakceptowanymi przez Zamawiającego.
 - 9) Termin przedstawienia elektronicznej wersji plakatów oraz zaproszeń max do 16.07.2018r., termin dostarczenia wersji papierowej do 01.08.2018r. Termin przedstawienia elektronicznej wersji newslettera do 12.09.2018r., a wersji papierowej do 20.09.2018r.
 - 10) Wersja papierowa ww. poligrafii musi być dostarczona do siedziby Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej, znajdującej się we Wrocławiu przy ul. Strzegomskiej 2-4.
 - 11) Na wszystkich materiałach poligraficznych musi być umieszczona adnotacja: „Materiał współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Samorządu Województwa w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020” wraz z wymaganymi logotypami (DIP, FE, Flaga Polski, Flaga Dolnego Śląska i Flaga Unii Europejskiej).

IV. Zamawiający

1. Zobowiązany jest do przekazania Wykonawcy w wersji elektronicznej (e-mail) posiadanych wzorów logotypów, zdjęć/grafik oraz ewentualnych wskazówek dotyczących opracowania projektów graficznych materiałów poligraficznych.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo wielokrotnego nanoszenia poprawek przed ostatecznym zatwierdzeniem projektów graficznych materiałów poligraficznych.
3. Zamawiający zapewnia obsługę punktu informacyjnego/rejestracji gości.
4. Zamawiający realizuje działania związane z komunikacją dotycząca konferencji, wysyłką zaproszeń do uczestników, rejestracją uczestników, a także wyborem i zaproszeniem prelegentów oraz panelistów.



Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

Numer sprawy: WA.371.21.2018.JS

Oświadczenie

Niniejszym oświadczamy, że jesteśmy /nie jesteśmy¹ powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

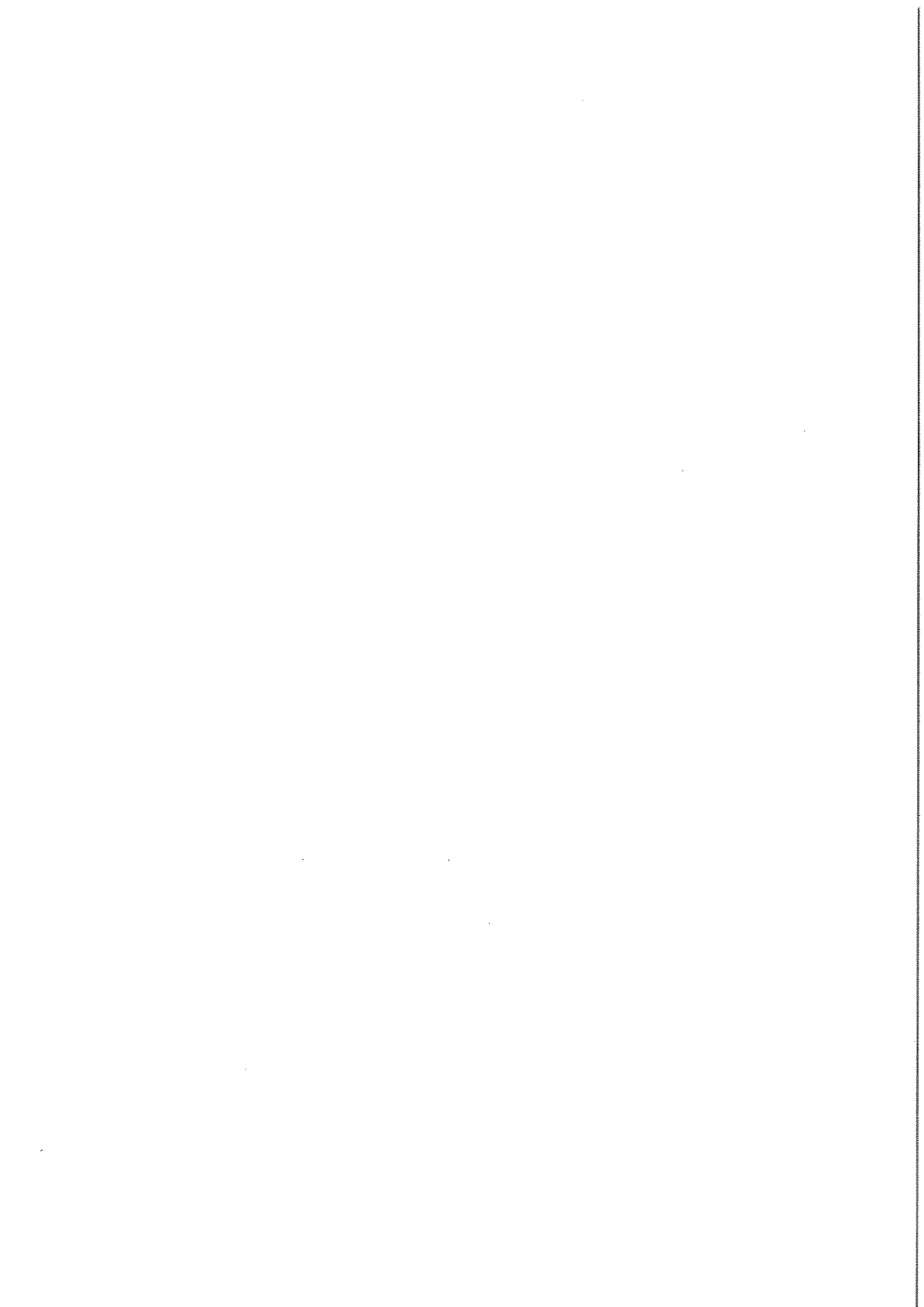
Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą,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

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Nie istnieje inne powiązanie, które powodowałoby faktyczne naruszenie zasady konkurencyjności.

Data i podpis:

¹ niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

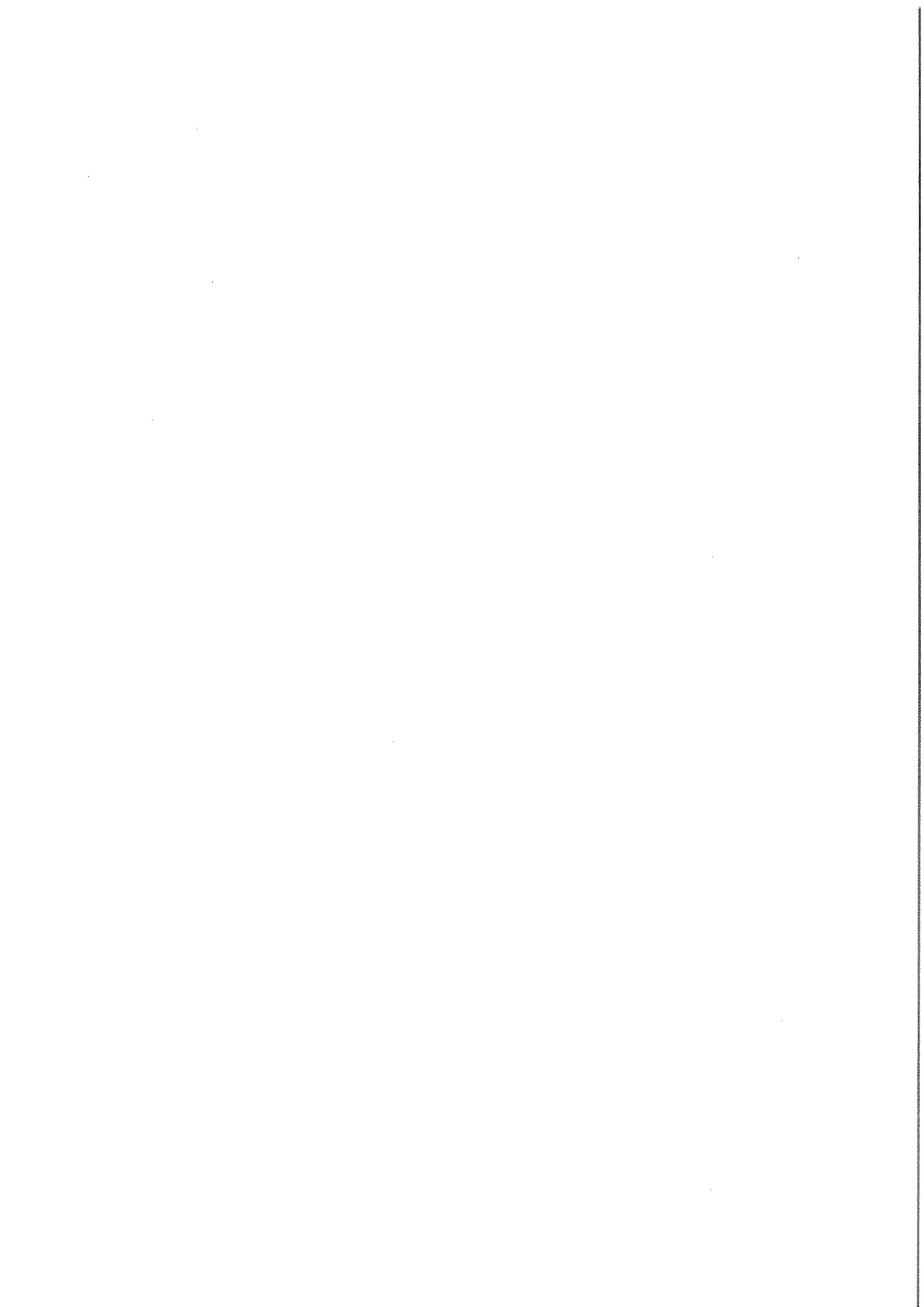
Numer sprawy: **WA.371.21.2018.JS****WYKAZ USŁUG****Organizacja kompleksowej usługi konferencji we Wrocławiu dla max. 150 osób poświęconej:
Proinnowacyjnemu otoczeniu IOB oraz działalności badawczo - rozwojowej w przedsiębiorstwach.**

CPV 70220000-9, 55000000-0, 79822500-7, 39294100-0, 79800000-2

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Data wykonania	Odbiorca usługi (nazwa, adres,)
1.			
2.			
3.			

Uwaga:

Do wykazu należy dołączyć dowody od poprzednich zamawiających potwierdzające, że wykazane w załączniku Nr 4 zamówienia, zostały wykonane lub są wykonywane należycie.



Numer sprawy: WA.371.21.2018.AIM**Umowa nr DIP/...../18**

zawarta dnia roku we Wrocławiu pomiędzy:

Województwem Dolnośląskim - Dolnośląską Instytucją Pośredniczącą z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Strzegomskiej 2-4, REGON **931934644** oraz NIP **8992803047**, reprezentowaną przez:.....
.....
zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym

a

.....
.....
zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą.

§ 1.

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja konferencji poświęconej: Proinnowacyjnemu otoczeniu IOB oraz działalności badawczo - rozwojowej w przedsiębiorstwach. Zakres realizacji zamówienia obejmuje:
 - 1) wynajem sali konferencyjnej na 150 osób,
 - 2) wynajem sali na konferencję prasową na 30 osób,
 - 3) usługę gastronomiczną (dla max. 150 osób - serwis kawowy na powitanie i w przerwie, dla max. 30 osób- lunch), stosowne wyposażenie obu sal,
 - 4) usługę poligrafii,
 - 5) zapewnienie personelu technicznego do obsługi sprzętu,
 - 6) wynajem sali na serwis kawowy i osobnej sali na lunch, recepcji i szatni dla uczestników.
2. Wykonawca zrealizuje zamówienie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i wymaganiami zawartymi w załączniku nr. 2 soppz do zapytania ofertowego nr WA.371.21.2018.JS (załącznik nr.1 do umowy).
3. Zamawiający przewiduje uczestnictwo w konferencji maksymalnie 150 osób.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby osób korzystających z usług gastronomicznych maksymalnie o 25%.
5. Wynagrodzenie współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego. Obsługa zadań DIP w ramach PT 2018.

§ 2.

1. Termin wykonania zamówienia: 10 października 2018r.
2. Miejsce wykonania zamówienia:..... (nazwa hotelu lub obiektu i adres).

§ 3.

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy maksymalne wynagrodzenie w wysokości zł netto (słownie:) plus należny podatek VAT w kwocie zł (słownie:), co stanowi łącznie kwotę brutto zł (słownie:).
2. Strony ustalają wynagrodzenie za poszczególne usługi (ceny jednostkowe), w tym:
 - 1) Cena za usługę gastronomiczną za 1 osobę - serwis kawowy: zł brutto (słownie:.....);
 - 2) Cena za usługę gastronomiczną za 150 osób - serwis kawowy: zł brutto (słownie:.....);
 - 3) Cena za usługę gastronomiczną za 1 osobę - lunch: zł brutto (słownie:.....);

- 4) Cena za usługę gastronomiczną za 30 osób - lunch: zł brutto (słownie:.....);
 - 5) Cena za usługę poligraficzną: zł brutto (słownie:.....);
 - 6) Cena za organizację konferencji, z wyłączeniem usług gastronomicznych i poligrafii zł brutto, (słownie:.....).
3. Ostateczny koszt usług gastronomicznych zostanie ustalony jako iloczyn ceny jednostkowej brutto i ilości zgłoszonych osób najpóźniej na 5 dni przed terminem planowanej konferencji.
 4. Ostateczne wynagrodzenie umowy ustalone zostanie jako iloczyn ceny jednostkowej brutto i liczby zgłoszonych osób korzystających z usług gastronomicznych powiększony o koszt usługi organizacji konferencji oraz usługę poligraficzną.
 5. Podstawą wystawienia faktury/rachunku przez Wykonawcę będzie sporządzony przez niego protokół wykonania przedmiotu zamówienia, podpisany przez Wykonawcę lub jego przedstawiciela i przedstawiciela Zamawiającego po zakończeniu usługi.
 6. Strony przyjmują do wiadomości, że po prawidłowym wykonaniu przedmiotu umowy Wykonawca wystawi, a Zamawiający przyjmie, prawidłowo wystawioną fakturę VAT/rachunek, uwzględniającą stawkę podatku VAT obowiązującą w dniu wystawienia faktury bez konieczności aneksowania niniejszej umowy.
 7. Cena brutto określona w ust. 1 obejmuje całkowitą i maksymalną należność, wszelkie podatki, opłaty oraz inne obciążenia jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za wykonanie przedmiotu umowy.

§ 4.

1. Faktura VAT/rachunek płatna(y) będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze/rachunku w terminie do 14 (czternastu) dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
2. Fakturę/rachunek należy wystawić na:

**Województwo Dolnośląskie,
Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca
ul. Strzegomska 2-4
53-611 Wrocław
NIP 8992803047**

3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5.

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej.
 - a) W zakresie realizacji usługi gastronomicznej – przerwa kawowa niezgodnej z opisem przedmiotu zamówienia - 10 % wartości brutto umowy, o której mowa w § 3 ust.2, pkt. 2;
 - b) W zakresie realizacji usługi gastronomicznej – lunch niezgodnej z opisem przedmiotu zamówienia - 10 % wartości brutto umowy, o której mowa w § 3 ust.2, pkt. 4;
 - c) W zakresie realizacji usługi poligraficznej niezgodnej z opisem przedmiotu zamówienia - 10 % wartości brutto umowy, o której mowa w § 3 ust.2, pkt. 5;
 - d) W zakresie realizacji organizacji konferencji, w tym usługi najmu sal, zapewnienia personelu technicznego do obsługi sprzętu niezgodnej z opisem przedmiotu zamówienia - 20 % wartości brutto umowy, o której mowa w § 3 ust.2, pkt. 6;
 - e) W przypadku niewykonania przedmiotu umowy wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz zamawiającego kary umownej w wysokości 5000,00 (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100).
2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 pkt. a - e będą sumowane.
3. Zastrzeżenie kar nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego wysokość kar na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy sposób wykonania zamówienia nie odpowiada warunkom niniejszej umowy oraz SIWZ. W przypadku opisanym w zdaniu poprzednim, Wykonawca zapłaci karę w wysokości 5000,00 zł, (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100).
5. Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie potrącenie kar umownych z wynagrodzenia.

§ 6.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem należytej staranności, z uwzględnieniem zawodowego charakteru swej działalności.
2. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację postanowień niniejszej umowy oraz odbiór przedmiotu umowy jest; tel. e-mail: lub inny wyznaczony przez Zamawiającego przedstawiciel.
3. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację postanowień niniejszej umowy i przekazanie Zamawiającemu przedmiotu umowy jest, tel. e-mail:

§ 7.

Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 8.

1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa w szczególności odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego i inne przepisy dotyczące wykonania przedmiotu umowy.
2. Strony ustalają, że ewentualne spory wynikłe na tle wykonania przedmiotu umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca, i po przeczytaniu całości podpisano.

Zamawiający

Wykonawca

