

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka – Oś priorytetowa 3 „Kapitał dla innowacji”, Działanie 3.3 „Tworzenie systemu ułatwiającego inwestowanie w MSP”, Poddziałanie 3.3.1 „Wsparcie dla Instytucji Otoczenia Biznesu” – Projekt „Aktywizacja i podnoszenie kompetencji podmiotów rynku aniołów biznesu w Polsce”.

Zapytanie Ofertowe na:

„Usługi hotelowo-restauracyjne świadczone na rzecz uczestników XI Kongresu EBAN”

Oznaczenie postępowania: **01 / 11 / 2010.**

Niniejsze Zapytanie Ofertowe, zwane dalej „Zapytaniem”, zawiera:

ROZDZIAŁ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW	2
1. Informacje ogólne	2
2. Opis przedmiotu zamówienia.	3
3. Warunki udziału w postępowaniu, które muszą spełnić Wykonawcy.	7
4. Opis sposobu przygotowania oferty oraz pozostałych dokumentów składanych wraz z ofertą.	7
5. Termin związania ofertą.	9
6. Miejsce oraz termin składania ofert.	9
7. Informacje o trybie postępowania po terminie składania ofert.	9
8. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej oraz sposób oceny ofert.	10
9. Unieważnienie postępowania.	10
10. Udzielenie zamówienia.	11
11. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.	11
ROZDZIAŁ II – OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	12
ROZDZIAŁ III – FORMULARZ „OFERTA”	14
ROZDZIAŁ IV – FORMULARZ „OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE HOTELU”	18

ROZDZIAŁ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**1. Informacje ogólne****1.1. Zamawiający.**

Polska Konfederacja Pracodawców Prywatnych Lewiatan
ul. Klonowa 6, 00-591 Warszawa
telefon: +48 22 565 18 00; fax: +48 22 565 18 30
email: mrozwalak@lba.pl,
www.pkpplewiatan.pl/

1.2. Podstawa prowadzenia postępowania i wszczęcie postępowania.

Do postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

Zapytanie zostaje zamieszczone na stronie internetowej, o której mowa w pkt 1.1. oraz w siedzibie Zamawiającego. Równocześnie z zamieszczeniem Zapytania na stronie internetowej i w siedzibie Zamawiającego, Zapytanie zostanie przekazane co najmniej 3/trzem Wykonawcom.

1.3. Współfinansowanie usług.

Zamawiający informuje, że usługi stanowiące przedmiot zamówienia współfinansowane są przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka – Priorytet III – Kapitał dla innowacji, Działanie 3.3 – Tworzenie systemu ułatwiającego inwestowanie w MSP, Poddziałanie 3.3.1 – Wsparcie dla Instytucji Otoczenia Biznesu, Projekt „Aktywizacja i podnoszenie kompetencji podmiotów rynku aniołów biznesu w Polsce”.

1.4. Informacje o sposobie udzielania wyjaśnień.

1.4.1. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia oraz inne informacje Wykonawcy i Zamawiający przekazują sobie faksem (na nr faksu podany w pkt. 1.1) lub drogą elektroniczną (na adres podany w pkt. 1.1) lub pisemnie (na adres podany w pkt. 1.1). Za wpływ oświadczeń, zawiadomień i innych informacji drogą elektroniczną uznaje się chwilę wysłania wiadomości drogą elektroniczną, pod warunkiem skutecznego dostarczenia jej Zamawiającemu.

1.4.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania. W takim wypadku Zamawiający udzieli wyjaśnień bez uzasadnionej zwłoki.

1.4.3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej, o której mowa w pkt. 1.1, a także przekaże Wykonawcom, którym przekazał Zapytanie.

- 1.4.4. Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Zapytania. Zmienioną treść Zapytania Zamawiający zamieści na stronie internetowej, o której mowa w pkt.1.1. oraz prześle wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Zapytanie.
- 1.4.5. Jeżeli w wyniku zmiany treści Zapytania niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert, o czym poinformuje Wykonawców zamieszczając stosowne ogłoszenie na stronie internetowej, o której mowa w pkt.1.1, a także prześle informację o przedłużeniu terminu składania ofert Wykonawcom, którym przekazano Zapytanie.
- 1.4.6. Zamawiający wyznacza do porozumiewania się z Wykonawcami: p. Monikę Rozwałak, nr tel. +48 22 565 18 18, nr faksu: +48 22 565 18 30, email: mrozwalak@lba.pl'.

2. Opis przedmiotu zamówienia.

2.1. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie bazy noclegowej, wykładowo-konferencyjnej oraz gastronomicznej dla uczestników XI Kongresu EBAN (*The European Business Angels Networks*), („Kongres”), w dniach 11/12 i 12/13 maja 2011 r. w hotelu kategorii minimum 4 * (cztery gwiazdki).

Ilekrót mowa jest o:

- „*pierwszym dniu Kongresu*”, Zamawiający ma na myśli 12 maja 2010 r.,
- „*drugim dniu Kongresu*”, Zamawiający ma na myśli 13 maja 2011 r.,
- „*dniu poprzedzającym pierwszy dzień Kongresu*”, Zamawiający ma na myśli 11 maja 2011 r.

2.2. Przedmiot zamówienia obejmuje zapewnienie:

- 2.2.1. miejsc noclegowych ze śniadaniem w pokojach hotelowych 1/jednoosobowych dla od 8/ośmiu do 10/dziesięciu osób na okres 2/dwóch noclegów przypadających w dniach 11/12 i 12/13 maja 2011 r.,
- 2.2.2. 1/jednej Sali wykładowo-konferencyjnej z zapewnionym dostępem do Internetu dla wszystkich osób przebywających na sali, mogącej pomieścić co najmniej 350/trzysta pięćdziesiąt osób (tj. mogącej pomieścić przewidywaną liczbę uczestników wydarzeń na tej sali – od 350/trzystu pięćdziesięciu do 400/czterystu osób) w układzie przy okrągłych stołach w opcji kabaretowej (na stołach ma być zapewniona woda mineralna), dostępnej przez 2/dwa dni trwania XI Kongresu EBAN, tj. w pierwszym dniu w godzinach od 07:00 do 20:00 i w drugim dniu w godzinach od 07:00 do 20:00;

- 2.2.3. 1/jednej sali albo (opcjonalnie) jednego wydzielonego miejsca, mogącego pomieścić co najmniej 350/trzysta pięćdziesiąt osób (tj. mogącej pomieścić przewidywaną liczbę uczestników Kongresu – od 350/trzystu pięćdziesięciu do 400/czterystu osób), w którym będzie serwowany lunch w formie bufetu w opcji zasiadanej przy stołach albo (opcjonalnie) na stojąco przy stolikach koktajlowych, dostępnego przez 2/dwa dni trwania XI Kongresu EBAN, w porze lunchu, tj. przez nieprzerwany okres 3/trzech godzin w ciągu zarówno pierwszego jak i drugiego dnia w godzinach pomiędzy godziną 12.00 a godziną 16.00;
- 2.2.4. 1/jednej sali wykładowo-szkoleniowej, z zapewnionym dostępem do Internetu dla wszystkich osób przebywających na sali, mogącej pomieścić co najmniej 100/sto osób w układzie teatralnym, dostępnej w ciągu drugiego dnia Kongresu przez nieprzerwany okres do 6/sześciu godzin w godzinach od 8.00 – 19.00;
- 2.2.5. 4/czterech sal mogących pomieścić w układzie teatralnym co najmniej 60/sześćdziesiąt osób każda (tj. od 60/sześćdziesięciu do 80/osiemdziesięciu osób każda), przeznaczonych na prowadzenie wykładów/spotkań panelowych, dostępnych przez 1/jeden dzień trwania Kongresu (pierwszego lub drugiego dnia) przez nieprzerwany czas do 6/sześciu godzin w ciągu dnia każda;
- 2.2.6. 1/jednego holu, w którym:
- zlokalizowana będzie recepcja,
 - przez 2 dwa dni (tj. dzień pierwszy i drugi Kongresu) zostaną rozmieszczone przez organizatora Kongresu (wybranego przez Zamawiającego w odrębnym postępowaniu) stoiska związane z tematyką Kongresu,
 - zostaną zorganizowane przez Wykonawcę (z którym zostanie zawarta umowa w wyniku niniejszego postępowania) 4/cztery przerwy kawowe dla uczestników Kongresu, w ciągu 2/dwóch dni Kongresu (w dniu pierwszym i drugim) w trakcie trwania konferencji/wykładów/szkożeń odbywających się w ramach Kongresu;
- 2.2.7. 1/jednego pomieszczenia dla przedstawicieli Zamawiającego oraz organizatora Kongresu mogącego pomieścić od 8-10 osób, wyposażonego w infrastrukturę umożliwiającą połączenie się z siecią Internet równocześnie przez co najmniej 2/dwie osoby, znajdującego się w umożliwiającej koordynację przebiegu Kongresu odległości od sal wykładowo – konferencyjnych;
- 2.2.8. 2/dwóch lunchów w formie bufetu wraz z zapewnieniem zaplecza technicznego (tzn. obsługi kelnerskiej, stołów, zastawy, itp.) w sali, o której mowa w pkt 2.2.3 , dla od 350/trzystu pięćdziesięciu do 400/czterystu osób, składającego się z min. z 3/trzech przystawek, 2/ dwóch zup, 2-3/dwóch lub trzech dań gorących do wyboru, napojów gorących (do wyboru co najmniej kawa i herbata), napojów zimnych (co najmniej soki, woda) oraz deseru/deserów, dostępnych dla uczestników Kongresu przez 2/dwa dni trwania Kongresu (w dniu pierwszym i drugim) do 2/dwóch godzin w godzinach

między 12.00 – 16.00, przy czym szczegółowe menu lunchowe zostanie uzgodnione z Zamawiającym lub organizatorem Kongresu wybranym przez Zamawiającego w odrębnym postępowaniu;

- 2.2.9. 4/czterech przerw kawowych (2 przerwy kawowe w pierwszym dniu Kongresu oraz 2 przerwy kawowe w drugim dniu Kongresu) wraz z zapewnieniem zaplecza technicznego (tzn. obsługi, stolików, zastawy, itp.) w trakcie trwania konferencji/wykładów/szkoleń, dla od 350/trzystu pięćdziesięciu do 400/czterystu osób, w trakcie których zostaną zapewnione gorące napoje (co najmniej kawa i herbata), napoje zimne (co najmniej soki, woda), kruche ciastka.
- 2.2.10. Wykonawca wyposaży sale, o których mowa w pkt. 2.2.2., 2.2.4., 2.2.5. w: infrastrukturę i sprzęt/aparaturę techniczną standardowo używaną podczas wykładów i szkoleń w obiektach hotelarskich posiadających min. 4* (cztery gwiazdki) tj. co najmniej: mikrofony, nagłośnienie, tablice demonstracyjne typu flipchart, rzutnik, ekran, jak również wszelką infrastrukturę/sprzęt umożliwiającą podłączenie/zainstalowanie i działanie wymienionego sprzętu (standardowo używanego podczas wykładów i szkoleń), oraz infrastrukturę/sprzęt zapasowy/zamienny gotowy do użycia w przypadku awarii sprzętu/infrastruktury;
- 2.2.11. Sala, o której mowa w pkt 2.2.2., oprócz wymogów, o których mowa w pkt 2.2.10. musi być:
- wyposażona w sprzęt do tłumaczenia symultanicznego, tzn. od 2/dwu – 4/czterech kabin dla tłumaczy, słuchawki oraz inny sprzęt umożliwiający tłumaczenie symultaniczne (np. okablowanie);
 - udostępniona organizatorowi Kongresu (wybranemu przez Zamawiającego w odrębnym postępowaniu) w dniu poprzedzającym pierwszy dzień Kongresu minimum na 12/dwanaście godzin przed rozpoczęciem konferencji w tej sali.

2.3. Rezerwacja pokoi hotelowych.

- 2.3.1. Wybrany Wykonawca na mocy umowy z Zamawiającym dokona wstępnej rezerwacji miejsc noclegowych w hotelu, w którym będzie się odbywał Kongres, dla uczestników Kongresu w ilości do 200/dwustu miejsc noclegowych ze śniadaniem, w tym do 150/stu pięćdziesięciu miejsc noclegowych w pokojach 1/jednoosobowych i do 50/pięćdziesięciu miejsc w pokojach 2/dwuosobowych.
- 2.3.2. Rezerwacje będą dokonywane bezpośrednio przez uczestników Kongresu lub przez organizatora Kongresu wybranego przez Zamawiającego w odrębnym postępowaniu.
- 2.3.3. Zasady rezygnacji przez Zamawiającego z miejsc noclegowych, o których mowa w pkt. 2.3.1. mogą być przedmiotem negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcami po złożeniu ofert.

- 2.3.4. Cena, która będzie oferowana przez Wykonawcę uczestnikom Kongresu za nocleg ze śniadaniem jednej osoby w pokoju 1/jednoosobowym i w pokoju 2/dwuosobowym nie może przekraczać równowartości kwoty 150,00 EUR brutto/stu pięćdziesięciu euro brutto od osoby, liczonej według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia dokonywania rezerwacji.
- 2.3.5. Jeśli cena za nocleg ustalona zgodnie z pkt 2.3.4. będzie wyższa niż cena za nocleg w pokoju odpowiednio 1/jedno- lub 2/osobowym ogólnie dostępna w momencie dokonywania rezerwacji przez uczestnika Kongresu lub organizatora Kongresu, w tym na stronie internetowej hotelu lub na innej stronie internetowej, cena noclegu ulegnie obniżeniu do wysokości ceny noclegu w pokoju odpowiednio 1/jedno- lub 2/osobowym ogólnie dostępnej w momencie dokonywania rezerwacji.
- 2.3.6. W przypadku chęci zarezerwowania przez uczestnika Kongresu noclegu/noclegów w okresie bezpośrednio poprzedzającym lub następującym po terminie Kongresu (w szczególności obejmującym weekend następujący po terminie Kongresu), uczestnikowi Kongresu zostanie zapewniona możliwość zarezerwowania lub przedłużenia pobytu w hotelu na warunkach cenowych dotyczących noclegu w hotelu nie gorszych niż warunki cenowe zapewnione uczestnikowi podczas trwania Kongresu.
- 2.4.** Wymagania w stosunku do obiektu hotelarskiego, w którym mają być świadczone usługi:
- 2.4.1. obiekt położony w Warszawie, w odległości nie większej niż 2 km/dwa kilometry od dworca kolejowego Warszawa Centralna;
- 2.4.2. obiekt zaszergowany jako hotel do kategorii min. 4* (cztery gwiazdki)¹;
- 2.5.** Współpraca z organizatorem Kongresu.
- 2.5.1. Wybrany Wykonawca zostanie zobowiązany do współpracy z wykonawcą wybranym przez Zamawiającego w postępowaniu na usługi organizacji, koordynacji i obsługi promocyjnej XI Kongresu EBAN we wszelkich kwestiach związanych z organizacją Kongresu, w zakresie dotyczącym usług świadczonych przez Wykonawcę wybranego w niniejszym postępowaniu. Organizator Kongresu przedstawi Wykonawcy szczegółową agendę wykonywania usług objętych niniejszym postępowaniem.
- 2.5.2. Wykonawca wyznaczy spośród osób zajmujących się obsługą Kongresu osobę do kontaktów z Zamawiającym i organizatorem Kongresu mającą doświadczenie we współpracy w organizowaniu imprez międzynarodowych.

¹ w rozumieniu § 2 pkt 1 i § 2 pkt 2 ppkt 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t. j. Dz.U. z 2006 Nr 22 poz. 169) w zw. z art. 45 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (t.j. Dz.U. z 2004 Nr 223 poz. 2268 ze zm.)

3. Warunki udziału w postępowaniu, które muszą spełnić Wykonawcy.

- 3.1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
- 3.1.1. posiadają uprawnienia do świadczenia usług hotelarskich w hotelu kategorii minimum 4* (cztery gwiazdki)²
- 3.1.2. nie otwarto w stosunku do nich likwidacji oraz nie ogłoszono w stosunku do nich upadłości, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3.2.** Wykonawcy samodzielnie ubiegający się o zamówienie muszą wykazać, że warunki określone w pkt 3.1.1. i 3.1.2. spełniają samodzielnie, natomiast wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia warunk określony w pkt. 3.1.1. mogą spełniać łącznie, a warunek określony w pkt. 3.1.2. muszą spełniać samodzielnie.

4. Opis sposobu przygotowania oferty oraz pozostałych dokumentów składanych wraz z ofertą.

- 4.1.** Wraz z ofertą Wykonawca winien złożyć:
- 4.1.1. formularz „Oferta” (Rozdział III Zapytania);
- 4.1.2. oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3.1.1. i 3.1.2., (formularz „Oświadczenia” znajduje się w Rozdziale II Zapytania) – na potwierdzenie spełniania tych warunków;
- 4.1.3. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie o spełnianiu warunku, o którym mowa w pkt 3.1.2. – na potwierdzenie spełniania warunku, o którym mowa w pkt 3.1.2.

Wykonawca, który ma siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa – zamiast aktualnego odpisu z właściwego rejestru – dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji oraz nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Natomiast jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę nie wydaje się wymienionych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym

² w rozumieniu przepisu art. 38 i 39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych.

organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4.1.4. Oświadczenie dotyczące hotelu, w którym Wykonawca zamierza świadczyć usługi hotelarskie, (formularz „Oświadczenia” znajduje się w Rozdziale IV Zapytania) zawierające informacje nt.:

- nazwy hotelu, jego adresu,
- dostępnych miejscach i sposobach rezerwacji noclegów,
- zaszeregowania hotelu do kategorii min. 4*(cztery gwiazdki)³,
- 4/cztery przykładowe menu lunchowe w formie bufetu, które będą serwowane uczestnikom Kongresu,
- propozycję zasad rezygnacji przez Zamawiającego z miejsc noclegowych, o których mowa w pkt 2.3 .

4.1.5. Pełnomocnictwo do złożenia oferty, względnie do podpisywania innych dokumentów składanych wraz z ofertą.

4.1.6. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania Wykonawców w zawarciu umowy – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

4.2. Forma składanych dokumentów.

4.2.1. Oferta powinna być sporządzona i złożona w terminie składania ofert w formie pisemnej.

4.2.2. Oferta oraz pozostałe dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedstawić wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

4.2.3. Oferta i wszystkie dokumenty składane wraz z ofertą a także wszelkie zmiany w ich treści powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy

4.2.4. Dokumenty i oświadczenia składane wraz z ofertą winny być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

³ w rozumieniu § 2 pkt 1 i § 2 pkt 2 ppkt 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t. j. Dz.U. z 2006 Nr 22 poz. 169) w zw. z art. 45 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (t.j. Dz.U. z 2004 Nr 223 poz. 2268 ze zm.)

- 4.2.5. Ofertę wraz z pozostałymi dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu oznaczonym nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy oraz opisane: „Polska Konfederacja Pracodawców Prywatnych Lewiatan, ul. Klonowa 6, 00-591 Warszawa „Oferta na usługi hotelowo-restauracyjne świadczone na rzecz uczestników XI Kongresu EBAN”.
- 4.2.6. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed upływem terminu składania ofert. Informacje o zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu w formie pisemnej do siedziby Zamawiającego wskazanej w pkt 1 (na recepcję) lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: mrozwalak@lba.pl.

5. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi **30** dni. Bieg tego terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

6. Miejsce oraz termin składania ofert.

Oferty powinny być złożone w terminie do 22 listopada 2010 r. do godziny 16.00 w formie pisemnej - w siedzibie Zamawiającego wskazanej w pkt 1.1 na recepcji.

7. Informacje o trybie postępowania po terminie składania ofert.

- 7.1. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli w ogóle albo złożyli wadliwe oświadczenie lub dokumenty do ich złożenia w wyznaczonym terminie. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenie powinno potwierdzać spełnianie odnośnych warunków nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 7.2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści ofert, a także zwrócić się do wszystkich Wykonawców, którzy nie podlegają wykluczeniu i ich oferty nie podlegają odrzuceniu, o podjęcie negocjacji w zakresie wysokości oferowanych cen jednostkowych oraz/lub proponowanych warunków anulacji rezerwacji miejsc noclegowych, o których mowa w pkt 2.3.
- 7.3. Zamawiający poprawi w ofercie:
- omyłki pisarskie,
 - omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami zamawiającego zawartymi w Zapytaniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

- 7.4.** Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania, w następujących przypadkach:
- jeżeli Wykonawca nie wykaże spełnienia wymaganych warunków udziału w postępowaniu,
 - jeżeli Wykonawca złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania.
- 7.5.** Zamawiający odrzuci ofertę w następujących przypadkach:
- jeżeli oferta jest niezgodna z przepisami prawa;
 - jeżeli oferta nie odpowiada wymaganiom Zamawiającego zawartym w Zapytaniu;
 - jeżeli Wykonawca w terminie 3/trzech dni od doręczenia zawiadomienia o poprawieniu omyłki, o której mowa w pkt 7.3 nie zgodzi się na poprawienie tej omyłki.

8. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej oraz sposób oceny ofert.

- 8.1.** Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierować się będzie kryterium ceny: **Cena – waga 100%**. Ocena ofert zostanie dokonana według sposobu opisanego w pkt 8.2 -8.3.
- 8.2.** Ofercie z najniższą ceną Zamawiający przyzna 100 pkt, a pozostałym ofertom odpowiednio (tj. zgodnie ze wzorem zamieszczonym poniżej). Liczba przyznanych punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

$$C = \frac{\text{najniższa cena spośród cen wszystkich nieodrzuconych ofert}}{\text{cena ocenianej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

- 8.3.** W przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny netto (bez VAT) podatek od towarów i usług (VAT), który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami i tak uzyskaną cenę porówna z cenami innych ofert.

9. Unieważnienie postępowania.

Zamawiający unieważni postępowanie w następujących przypadkach:

- nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu lub wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni;
 - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny oferty najkorzystniejszej,
- o czym zawiadomi wszystkich wykonawców.

10. Udzielenie zamówienia.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od obowiązku zawarcia umowy na warunkach złożonej oferty, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert nieodrzuconych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że będą zachodzić przesłanki do unieważnienia postępowania.

11. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

- 11.1.** Cenę oferty należy przygotować zgodnie z formularzem „Oferta” zawartym w rozdziale III.
- 11.2.** Dla potrzeb określenia ceny oferty przyjęto następujące wielkości:
- nocleg dla 1 osoby ze śniadaniem w pokoju 1-osobowym – ilość: 10szt
 - przerwy kawowe – ilość: 4*350 osób
 - lunch – ilość: 2*350 osób
 - oddanie do dyspozycji sali wykładowo-konferencyjnej mogącej pomieścić co najmniej 350/trzysta pięćdziesiąt osób w układzie przy okrągłych stołach w opcji kabaretowej – ilość: 1szt
 - oddanie do dyspozycji sali wykładowo-szkoleniowej mogącej pomieścić co najmniej 100/sto osób w układzie teatralnym – ilość: 1szt
 - oddanie do dyspozycji Sal mogących pomieścić w układzie teatralnym co najmniej 60/sześćdziesiąt osób, przeznaczonych na prowadzenie wykładów/spotkań panelowych – ilość: 4 szt
 - oddanie do dyspozycji stanowisk do tłumaczenia symultanicznego w sali wykładowo-konferencyjnej mogącej pomieścić co najmniej 350 osób – ilość: 2 szt.
- 11.3.** Wszelkie ewentualne opusty cenowe oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenie jednostkowej.
- 11.4.** Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
- 11.5.** Cena jednostkowa zaoferowana przez Wykonawcę za nocleg ze śniadaniem w pokoju 1/jednoosobowym nie może przekraczać równowartości kwoty 150,00 EUR brutto/ stu pięćdziesięciu euro brutto. Do wskazania w ofercie ceny jednostkowej zaoferowanej przez Wykonawcę za nocleg ze śniadaniem w pokoju 1/jednoosobowym przyjąć należy: 1 EUR = 4 PLN (jedno euro = cztery złote polskie).
- 11.6.** Rozliczenie z Wykonawcą będzie następować w oparciu o ceny jednostkowe wskazane w Ofercie. Ceny jednostkowe winny obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie koszty towarzyszące jego wykonaniu.

**ROZDZIAŁ II –
OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

<p>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</p>	<p>OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW</p>
---	--

Pełne dane adresowe Wykonawcy/Wykonawców*:

Nazwa (firma)

Siedziba

Nr telefonu/nr faksu

Adres

Adres do korespondencji

Nr NIP Nr REGON

e-mail:

Nazwa (firma),

Siedziba,

Nr telefonu/nr faksu,

Adres,

Adres do korespondencji,

Nr NIP Nr REGON,

e-mail:

Nawiązując do Zapytania Ofertowego w postępowaniu prowadzonym przez Polską Konfederację Pracodawców Prywatnych Lewiatan, na: „**Usługi hotelowo-restauracyjne świadczone na rzecz uczestników XI Kongresu EBAN**”, współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka,

niniejszym składamy oświadczenie o spełnianiu warunków udziału ustalonych w przedmiotowym postępowaniu, określonych w pkt 3.1.1. – 3.1.2. Zapytania Ofertowego – Instrukcji dla Wykonawców, zgodnie z którymi w postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy:

1. posiadają uprawnienia do świadczenia usług hotelarskich w hotelu kategorii min. 4* (cztery gwiazdki) w rozumieniu przepisu art. 38 i 39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych;
2. nie otwarto w stosunku do nich likwidacji oraz nie ogłoszono w stosunku do nich upadłości, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;

* *niepotrzebne skreślić*

_____ dnia __. __.2010 r.
(*miejsowość*)

(*podpis uprawnionego przedstawiciela
Wykonawcy/Wykonawców*)

ROZDZIAŁ III – FORMULARZ „OFERTA”

<p>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</p>	<p>OFERTA</p>
---	----------------------

Pełne dane adresowe Wykonawcy/Wykonawców*:

Nazwa (firma)

Siedziba

Nr telefonu/nr faksu

Adres

Adres do korespondencji

Nr NIP Nr REGON

e-mail:

Nazwa (firma),

Siedziba,

Nr telefonu/nr faksu,

Adres,

Adres do korespondencji,

Nr NIP Nr REGON,

e-mail:

1. Nawiązując do Zapytania Ofertowego w postępowaniu prowadzonym przez Polską Konfederację Pracodawców Prywatnych Lewiatan, ul. Klonowa 6, 00-591 Warszawa, na: „Usługi hotelowo-restauracyjne świadczone na rzecz uczestników XI Kongresu EBAN”, współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka – Priorytet III – Kapitał dla innowacji, Działanie 3.3 – Tworzenie systemu ułatwiającego inwestowanie w MSP, Poddziałanie 3.3.1 – Wsparcie dla Instytucji Otoczenia Biznesu, Projekt „Aktywizacja i podnoszenie kompetencji podmiotów rynku aniołów biznesu w Polsce”, niniejszym **składamy Ofertę wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu Ofertowym z uwzględnieniem następujących cen jednostkowych:7**

Lp.	przedmiot	cena jednostkowa netto (bez VAT)	podatek VAT (stawka %)	cena jednostkowa brutto (z VAT)	il. szt	cena całkowita brutto (z VAT)
		1	2	3	4	3*4
1	1/jeden nocleg ze śniadaniem 1/jednej osoby w pokoju 1-osobowym				10	
2	1/jedna przerwa kawowa dla 1/jednej osoby				1400	
3	1/jeden lunch dla 1/jednej osoby				700	
4	oddanie do dyspozycji 1/jednej sali wykładowo-konferencyjnej mogącej pomieścić co najmniej 350/trzysta pięćdziesiąt osób w układzie przy okrągłych stołach w opcji kabaretowej				1	
5	oddanie do dyspozycji 1/jednej sali wykładowo-szkoleniowej mogącej pomieścić co najmniej 100/sto osób w układzie teatralnym				1	
6	oddanie do dyspozycji Sali mogącej pomieścić w układzie teatralnym co najmniej 60/sześćdziesiąt osób, przeznaczonej na prowadzenie wykładów/spotkań panelowych				1	
7	oddanie do dyspozycji Sali mogącej pomieścić w układzie teatralnym co najmniej 60/sześćdziesiąt osób, przeznaczonej na prowadzenie wykładów/spotkań panelowych				1	

8	oddanie do dyspozycji Sali mogącej pomieścić w układzie teatralnym co najmniej 60/sześćdziesiąt osób, przeznaczonej na prowadzenie wykładów/spotkań panelowych				1	
9	oddanie do dyspozycji Sali mogącej pomieścić w układzie teatralnym co najmniej 60/sześćdziesiąt osób, przeznaczonej na prowadzenie wykładów/spotkań panelowych				1	
10	oddanie do dyspozycji 1/jednego stanowiska do tłumaczenia symultanicznego w sali wykładowo-konferencyjnej mogącej pomieścić co najmniej 350 osób				2	

2. Uwzględniając wskazany w Zapytaniu ofertowym sposób obliczenia ceny ofertowej wskazujemy następującą cenę całkowitą netto za realizację przedmiotu zamówienia: PLN, powiększoną o podatek VAT wg stawki% w wysokości PLN, co stanowi cenę całkowitą brutto (z podatkiem VAT) w wysokości PLN (słownie:

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Zapytania Ofertowego i nie wnosimy do niego zastrzeżeń, oraz że otrzymaliśmy wszelkie niezbędne do przygotowania Oferty informacje.

4. Oświadczamy, że wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wykonanie wszelkich czynności niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, oraz zgodnie ze składaną niniejszym Ofertą.

5. Oświadczamy, że zrealizujemy zamówienie zgodnie z warunkami zawartymi w Zapytaniu Ofertowym oraz niniejszą Ofertą.

6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą Ofertą przez okres 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

7. Wraz z Ofertą przedkładamy następujące dokumenty:

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

* Należy podać nazwę (firmę) i dane adresowe Wykonawcy lub wszystkich Wykonawców składających wspólną ofertę. W przypadku składania wspólnej oferty przez kilku Wykonawców należy podać również dane pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu (albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy). W sytuacji, gdy pojedynczy Wykonawca ustanawia pełnomocnika do złożenia oferty należy również podać dane ustanowionego pełnomocnika. W przypadku, gdy pełnomocnik jest osobą fizyczną należy podać dodatkowo nr dowodu osobistego pełnomocnika, a pozostałe dane należy podać stosownie do sytuacji prawnej pełnomocnika.

** Wykonawca składający ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług winien określić cenę oferty wyłącznie poprzez wskazanie cen netto (bez podatku VAT). Należy zatem:

- 1) podać wyłącznie cenę netto i nie wypełniać pól przewidzianych na podanie podatku VAT i ceny brutto, albo
- 2) podać wyłącznie cenę netto i nie wypełniać pola przewidzianego na podanie ceny brutto, natomiast w polu przewidzianym na podanie podatku VAT wpisać „0” lub „-”, albo
- 3) w polach przewidzianych na podanie ceny netto i ceny brutto wpisać te same kwoty i nie wypełniać pól przewidzianych na podanie podatku VAT, albo
- 4) w polach przewidzianych na podanie cen netto i cen brutto wpisać te same kwoty, natomiast w polach przewidzianych na podanie podatku VAT - wpisać „0” lub „-”.

_____ dnia __. __.2010 r.
(miejscowość)

(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/Wykonawców)

ROZDZIAŁ IV – FORMULARZ „OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE HOTELU”

<p>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</p>	<p>OŚWIADCZENIE DOTCZĄCE HOTELU</p>
---	--

Pełne dane adresowe Wykonawcy/Wykonawców*:

Nazwa (firma)

Siedziba

Nr telefonu/nr faksu

Adres

Adres do korespondencji

Nr NIP Nr REGON

e-mail:

Nazwa (firma),

Siedziba,

Nr telefonu/nr faksu,

Adres,

Adres do korespondencji,

Nr NIP Nr REGON,

e-mail:

Nawiązując do pkt. 2.3.4. Zapytania Ofertowego – Instrukcji dla Wykonawców w postępowaniu prowadzonym przez Polską Konfederację Pracodawców Prywatnych Lewiatan na: „**Usługi hotelowo-restauracyjne świadczone na rzecz uczestników XI Kongresu EBAN**”, współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka – Priorytet III – Kapitał dla innowacji, Działanie 3.3 – Tworzenie systemu ułatwiającego inwestowanie w MSP, Poddziałanie 3.3.1 – Wsparcie dla Instytucji Otoczenia Biznesu, Projekt „Aktywizacja i podnoszenie kompetencji podmiotów rynku aniołów biznesu w Polsce”, składam następujące oświadczenie dotyczące hotelu, w którym zamierzam świadczyć usługi zgodnie z Ofertą:

1. nazwa hotelu:
2. adres hotelu:
3. kategoria hotelu (ilość gwiazdek):
4. informacja na temat dostępnych sposobach i miejscach rezerwacji noclegów w hotelu:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. informacja nt. propozycji zasad rezygnacji przez Zamawiającego z miejsc noclegowych, o których mowa w pkt 2.3 Zapytania Ofertowego – Instrukcji dla Wykonawców:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
6. informacja nt. 4/czterech przykładowych menu lunchowych w formie bufetu zgodnie z pkt 2.2.8. Zapytania Ofertowego – Instrukcji dla Wykonawców:
 - a) ...
 - b) ...
 - c) ...
 - d) ...