



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie*

Czerwonka, dn. 14.09.2016 r.

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na organizację usługi obejmującej nocleg i wyżywienie,  
wynajem sali konferencyjnej podczas szkolenia wyjazdowego**

### **I. ZAMAWIAJĄCY**

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania

„Zielony Szlak Niziny Mazowieckiej”

Czerwonka Włociańska 38

06-232 Czerwonka

NIP 757-148-15-68

REGON 361335608

### **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

*Operacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach poddziałania 19. 4 "Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020*

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Usługa noclegowa obejmująca :

- nocleg w pokojach jedno i dwuosobowych z łazienką (standard min.\*\*\*)  
dla 25 – 29 osób,
- bezpłatne miejsca parkingowe na terenie obiektu,
- bezpłatne Wi-Fi na terenie obiektu,
- Zamawiający dostarczy Wykonawcy listę nazwisk gości do celu zakwaterowania w hotelu.

2. Usługa wyżywienia obejmująca:

- poczęstunek kawowy na bieżąco uzupełniany podczas trwania spotkania składający się z napojów ciepłych (kawa, mleko, herbata, cytryna), zimnych ( woda mineralna i soki) oraz ciastek,



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie*

- obiadokolacja w formie bufetu (menu do wyboru łącznie z daniami wegetariańskimi) + napoje
- śniadanie w formie stołu szwedzkiego + napoje
- obiad w formie bufetu + napoje (menu do wyboru łącznie z daniami wegetariańskimi)
- szczegółowy harmonogram posiłków dostosowany pod potrzeby Zamawiającego.

### 3. Usługa wynajmu sali konferencyjnej obejmująca:

- umożliwienie skorzystania z bezpłatnego ksera w hotelu w razie konieczności.

Ponad to sala powinna:

- umożliwiać swobodne przeprowadzenie spotkań w różnych ustawieniach stołów
- posiadać ogrzewanie i klimatyzację, których użytkowanie nie powoduje hałasu mogącego zakłócić komfort uczestników konferencji,
- posiadać sprzęt komputerowy przystosowany do wyświetlania filmu w wersji HD,
- posiadać projektor multimedialny wraz z nagłośnieniem przystosowany do wyświetlania filmu w wersji HD,
- posiadać ekran podłączony do sprzętu komputerowego oraz rzutnika multimedialnego do wyświetlania filmu w wersji HD,
- posiadać stół dla prelegentów przeznaczony dla 2 osób,
- posiadać mikrofony bezprzewodowe wraz z nagłośnieniem,
- posiadać flipchart wraz z kartami i mazakami,
- posiadać stoły i miękkie krzesła.
- w/w sprzęt powinien być sprawny i stanowić stały element wyposażenia sal,
- sale nie mogą posiadać elementów wnętrza lub wyposażenia, które utrudniać będą odbiór konferencji przez jej uczestników.
- foyer powinno umożliwić organizację przerw kawowych i lunchu (szwedzki stół) dla uczestników konferencji. Jeżeli nie jest to możliwe, to wykonawca zapewni inną salę, w której będą mogły odbyć się przerwy kawowe i lunch.
- miejsce szkolenia powinno być dostępne dla organizatorów w dni szkolenia od godziny 10:00 do godziny 18:00.
- zapewnić organizacyjno-techniczną obsługę sali.



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie*

Warunki realizacji zamówienia:

- a) Zamawiający dostarczy Wykonawcy agendę spotkania we wspólnie uzgodnionym terminie.
- b) Wykonawca zobowiązany jest konsultować z Zamawiającym szczegóły realizacji usługi, m.in. menu. Usługa może zostać zrealizowana tylko po uprzedniej akceptacji szczegółowych założeń realizacji usługi przez Zamawiającego.
- c) Osoby realizujące zamówienie zobowiązane są do rzetelnej i terminowej jego realizacji.

### **III. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Wykonawca powinien sporządzić ofertę na formularzu ofertowym. Oferta musi zawierać nazwę i adres wykonawcy i powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do podpisania oferty. Podpisy złożone przez wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną oraz pieczęcią firmową.

### **IV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty cenowe należy przesyłać w terminie do dnia 22.09.2016 r. e-mailem na adres: [dyrektor@lgdzielonyszlak.pl](mailto:dyrektor@lgdzielonyszlak.pl) lub dostarczyć osobiście na adres Lokalna Grupa Działania „Zielony szlak Niziny Mazowieckiej”, Czerwonka Włociańska 19, 06-232 Czerwonka, bądź przesłać pocztą na w/w adres.
2. Oferent może przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Termin realizacji zamówienia: druga połowa października 2016 r
5. Dokładny termin Zamawiający wskaże przed podpisaniem umowy z Wykonawcą.

### **V. KRYTERIA WYBORU OFERTY**

- Lokalizacja max.150 km od siedziby LGD (25%)
- Realizacja podobnych zamówień (25%)
- Cena (50%)



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie*

**Kryterium formalne:**

Wypełniony formularz oferty.

Oferent jest zobowiązany wypełnić formularz oferty kompleksowo.

W przypadku niespełnienia kryterium formalnego przedstawiona oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.

Zapytanie ofertowe służy rozeznaniu rynku i nie zobowiązuje Lokalnej Grupy Działania „Zielony Szlak Niziny Mazowieckiej” do złożenia zamówienia.

**Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udzielają pracownicy biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zielony Szlak Niziny Mazowieckiej”.**

Telefon: (29) 761 60 78

Adres e-mail: [dyrektor@lgdzielonyszlak.pl](mailto:dyrektor@lgdzielonyszlak.pl)