

ROPS.V.514.4.1.2016

Zielona Góra, 2016-06-16

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapytanie ofertowe zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Wydział Koordynacji Ekonomii Społecznej w związku z realizowanym projektem „Efekt Synergii – koordynacja lubuskiej ekonomii społecznej” *współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020* **zaprasza do składania ofert na zadanie pn.: wynajem sali na powiatowe spotkanie informacyjne dot. tworzenia, aktualizacji dokumentów strategicznych**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wynajem sali na powiatowe spotkanie informacyjne dot. tworzenia, aktualizacji dokumentów strategicznych w podziale na następujące części:

Część A:

- wynajem sali - Nowa Sól/jedno spotkanie

Część B:

- wynajem sali – Zielona Góra/jedno spotkanie

Część C:

- wynajem sali - Żagań/jedno spotkanie

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 1 do projektu umowy

2. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia: czerwiec 2016r.

3. Przy wyborze oferty do realizacji, zamawiający będzie kierował się kryterium:

a) cena – max 50%;

b) ilość zrealizowanych usług o podobnym przedmiocie zamówienia – max 20%;

• od 1 do 4 usług – 10%;

• powyżej 4 usług – max 20%;

(ilość zrealizowanych usług należy wpisać w tabelę – załącznik: wykaz usług);

c) status Wykonawcy: podmiot ekonomii społecznej/przedsiębiorstwo społeczne – 30%*

*zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

Składając ofertę Wykonawca dołączy wykaz potwierdzający wykonanie ilości usług. Zamawiający na etapie wyłonienia Wykonawcy może zażądać dokumentów potwierdzających wykonanie usług (rekomendacje, zaświadczenia itp.).

4. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- 1) formularz oferty wg załączonego wzoru,
- 2) zaparafowany projekt umowy,
- 3) wykaz zrealizowanych usług o podobnym przedmiocie zamówienia.

5. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie:

Cena powinna zawierać:

- 1) wartość ~~dostawy~~*/usługi*/~~roboty budowlanej~~* określona w oparciu o przedmiot zamówienia,
- 2) obowiązujący podatek od towarów i usług (VAT),
- 3) cena podana przez wykonawcę za świadczoną usługę, ~~dostawę, robotę budowlaną*~~ jest obowiązująca przez okres ważności umowy * i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

6. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną, oraz spełniającą wymagane warunki zamawiającego w pkt. 1.

7. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Należy ją złożyć w kopercie;
- 2) Na kopercie należy umieścić nazwę i adres wykonawcy oraz zamawiającego tj. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra, oferta na zadanie pn.: wynajem sali na powiatowe spotkanie informacyjne dot. tworzenia, aktualizacji dokumentów strategicznych/ROPS V.

Jeżeli oferta zostanie przesłana drogą mailową w tytule przesłanej wiadomości należy wpisać:

oferta na zadanie pn.: wynajem sali na powiatowe spotkanie informacyjne dot. tworzenia, aktualizacji dokumentów strategicznych/ROPS V;

- 3) Cena podana w złożonej ofercie ma być podana cyfrowo i słownie. Oferta cenowa winna być sporządzona wyłącznie w języku polskim i musi obejmować całość zamówienia. Formularz należy wypełnić czytelną i trwałą techniką.

8. Miejsce i termin złożenia oferty :

- 1) **Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 24.06.2016r., do godz. 12:00** w siedzibie zamawiającego, tj. w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra

lub

na adres: sekretariat@rops.lubuskie.pl

w treści przesłanej wiadomości w tytule wpisać : **oferta na zadanie pn.: wynajem sali na powiatowe spotkanie informacyjne dot. tworzenia, aktualizacji dokumentów strategicznych/ROPS V.**

~~9. Miejsce i termin otwarcia oferty (jeśli dotyczy):~~

10. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:

Joanna Strzałkowska, inspektor, Wydział Koordynacji Ekonomii Społecznej, tel. 68 323 19 26. Wszelkie pytania dotyczące zapytania ofertowego proszę kierować wyłącznie e mailem na adres:

j.strzalkowska@rops.lubuskie.pl

11. Informacje dotyczące zawierania umowy.

Umowa musi uwzględniać wszystkie aspekty złożonej propozycji cenowej.*

.....
Data i podpis Zamawiającego

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. wzór oferty
2. projekt umowy
3. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
4. wykaz zrealizowanych usług o podobnym przedmiocie zamówienia

* niepotrzebne skreślić/wpisywać, jeżeli dotyczy