



# STAROSTWO POWIATOWE W SŁUBICACH

ul. Piłsudskiego 20, 69-100 Słubice, tel.: 95 759 20 10, fax.: 95 759 20 11,  
www.powiatslubicki.pl, e-mail: sekretariat@powiatslubicki.pl,  
PN-EN ISO 9001:2009

Słubice, dnia 03.06.2015 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**W związku z zamiarem udzielenia zamówienia publicznego na wynajem sali konferencyjnej w ramach realizacji przez Powiat Słubicki projektu pn.: „Profilaktyka chorób układu krążenia i promocja zdrowego stylu życia w powiecie słubickim” finansowanego w ramach Programu PL13 Ograniczenie społecznych nierówności w zdrowiu ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz budżetu państwa proszę o złożenie oferty cenowej.**

### I. Zamawiający

Powiat Słubicki, ul. Piłsudskiego 20, 69-100 Słubice  
tel. 95 759 20 10, fax 95 759 20 11, NIP 598-14-60-085

### II. Opis przedmiotu zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest usługa wynajmu Sali konferencyjnej na terenie miasta Słubic. Sala konferencyjna musi być wyposażona w:**

- 1) ekran projekcyjny,
- 2) flipchart,
- 3) projektor multimedialny,
- 4) mikrofon (2 szt.)
- 5) wyjście dźwięku (do prezentacji)
- 6) łącze internetowe,
- 7) stół konferencyjny dla prelegentów,
- 8) min. 80 miejsc siedzących.

Przewidywana liczba osób biorących udział w konferencji: 80.

Cel: zorganizowanie pierwszej konferencji informacyjno-promocyjnej w ramach projektu „Profilaktyka chorób układu krążenia i promocja zdrowego stylu życia w powiecie słubickim”.

### III. Termin wykonania Zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia: **10 czerwca 2015 r.** Przewidywany czas konferencji: godz. 11:00 - 14:00. Zamawiający potwierdzi wykonanie przedmiotu zamówienia poprzez podpisanie protokołu odbioru przygotowanego przez Zamawiającego.

### IV. Termin związania ofertą

Wykonawca zostanie związany ofertą przez 14 dni (bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty). Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania z ofertą.

### V. Opis sposobu obliczania ceny

Cena oferty wyrażona w PLN winna zawierać wszystkie koszty jakie Wykonawca poniesie z tytułu należytej realizacji zamówienia (w tym koszty dostarczenia, załadunku, rozładunku).

### VI. Opis przygotowania oferty

Wykonawca złoży ofertę na formularzu ofertowy stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone czytelnym odpisem osoby/osób sporządzających ofertę.

## VII. Kryteria wyboru oferty

Jedynym kryterium oceny oferty jest: cena (wartość brutto wyrażona w PLN). Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę (tj. ofertę z najniższą ceną) wynikającą z przyjętego w/w kryterium. O miejscu i podpisaniu umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

## VIII. Miejsce i termin składania ofert

Termin składania ofert upływa **8 czerwca 2015 r., do godz. 11.00.**

Ofertę należy złożyć na formularzu oferty (wg dołączonego wzoru - zał. Nr 1) w wyznaczonym terminie - mailem lub faxem (mail: p.kowalczyk@powiatslubicki.pl, fax: 95 759 20 11), bądź pisemnie za pośrednictwem poczty lub osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego przy ul. Piłsudskiego 20 w Słubicach (na parterze w Biurze Obsługi Interesanta).

## IX. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego. Powiadomieni zostaną również oferenci, którzy złożyli oferty w danym postępowaniu o udzielenie zamówienia (za pośrednictwem poczty, drogą elektroniczną lub telefonicznie).

## X. Pozostałe informacje:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- zmiany lub odwołania niniejszego ogłoszenia,
- zmiany warunków lub terminów prowadzonego postępowania ofertowego,
- unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

**Starosta Słubicki**

**Piotr Łuczyński**

Załączniki:

1. Zał. Nr 1 - Formularz oferty
2. Zał. Nr 2 - Wzór umowy

Nazwa i adres oferenta:

.....

NIP .....

REGON .....

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wynajem sali konferencyjnej w ramach realizacji projektu pn.: „Profilaktyka chorób układu krążenia i promocja zdrowego stylu życia w powiecie słubickim” finansowanego ze środków norweskiego mechanizmu finansowego w ramach działania programu PL 13 Ograniczenie społecznych nierówności w zdrowiu, składamy następującą ofertę:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

**netto:** ..... zł (słownie: .....)

**brutto:** ..... zł (słownie: .....)

w tym podatek VAT w wysokości ..... %.

2. Oświadczam, że przedmiot zamówienia (sala konferencyjna) znajduje się w miejscowości Słubice przy ul. .... nr .....

3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach i w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 14 dni.

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy  
lub jego upoważnionego przedstawiciela)

.....  
(miejscowość i data)

Umowa nr..... (Projekt umowy)

zawarta w dniu ..... **2015 roku** w Słubicach pomiędzy **Powiatem Słubickim – Starostwem Powiatowym** z siedzibą: ul. Piłsudskiego 20, 69-100 Słubice, NIP: 598-14-60-085, reprezentowanym przez:

- 1) .....
- 2) .....

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – ....., zwanym w dalszej części umowy „**Najemcą**”,

a

.....,

zwanym dalej „**Wynajmującym**”

**§ 1**

1. Wynajmujący udostępni Najemcy w dniu 10 czerwca 2015 r. w godz. od 11.00 do 14.00 salę konferencyjną wraz z wyposażeniem, o którym mowa w ust. 2, położoną w miejscowości Słubice przy ul. .... w celu zorganizowania konferencji informacyjno - promocyjnej w ramach realizacji projektu pn. „Profilaktyka chorób układu krążenia i promocja zdrowego stylu życia w powiecie słubickim” finansowanego w ramach Programu PL13 Ograniczenie społecznych nierówności w zdrowiu ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz budżetu państwa
2. Sala konferencyjna udostępniona Najemcy wyposażona będzie w:
  - 1) ekran projekcyjny,
  - 2) flipchart,
  - 3) projekt multimedialny,
  - 4) dwa mikrofony,
  - 5) wyjście dźwięku (do prezentacji),
  - 6) łącze internetowe,
  - 7) stół konferencyjny dla prelegentów,
  - 8) min. 80 miejsc siedzących.
3. Sala konferencyjna powinna:
  - 1) umożliwiać udział osób niepełnosprawnych,
  - 2) posiadać min. oświetlenie sztuczne,
  - 3) być wyposażona w sprawną klimatyzację.
4. Wynajmujący powinien zapewnić przygotowanie oraz obsługę techniczną sali.

## § 2

1. Z tytułu realizacji zadania określonego w § 1 Najemca zobowiązuje się zapłacić Wynajmującemu wynagrodzenie w kwocie ..... netto, do którego dolicza się podatek VAT w wysokości ...%, co stanowi łącznie kwotę brutto ..... zł
2. Zapłata wynagrodzenia określonego w ust. 1 nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wynajmującego, przelewem na konto wskazane przez Wynajmującego w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez Najemcę, przy czym za dzień zapłaty uważa się dzień wydania bankowi przez Najemcę polecenia dokonania przelewu.
3. Podstawą do wystawienia faktury przez Wynajmującego jest protokół odbioru podpisany przez Najemcę stwierdzający należyte i zgodne z umową wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1.
4. Strony oświadczają, że są płatnikami podatku VAT i posiadają NIP: Najemca: 598-14-60-085, Wynajmujący: ..... oraz oświadczają, że są uprawnione do otrzymywania faktur VAT.

## § 3

Wynajmujący oświadcza, iż wynajęta sala konferencyjna zgodnie z zapisami polskiego prawa spełnia odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa, akustyczne i jakościowe.

## § 4

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową będą zastosowane odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**NAJEMCA**

**WYNAJMUJĄCY**