



Opole, 20 lipca 2018 r.

Zapytanie ofertowe

nr ZP/AO/42/2018

prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*.

I. Zamawiający

Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska, ul Horoszkiewicza 6, 45-301 Opole

II. Finansowanie zamówienia

Zamówienie jest finansowane ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020, dotacja na finansowanie kosztów funkcjonowania podmiotu realizującego Zintegrowane Inwestycje Terytorialne – umowa POPT.03.01.00-00-0001/15

III. Publikacja zapytania ofertowego

1. Baza konkurencyjności: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
2. Strona internetowa - <https://aglomeracja-opolska.pl/>.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

Świadczenie usług cateringowych polegających na obsłudze spotkań/konferencji/uroczystości w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w ramach umowy POPT.

V. Specyfikacja przedmiotu zapytania ofertowego

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cateringowych polegających na obsłudze spotkań/konferencji/uroczystości w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w trakcie trwania umowy.
2. Poprzez świadczenie usługi cateringowej Zamawiający rozumie usługę obejmującą przygotowanie, dostarczenie oraz pozostawienie porządku po zakończonej usłudze. W ramach świadczonych usług Wykonawca będzie świadczył usługę sukcesywnie, zgodnie ze zgłaszanym każdorazowo zapotrzebowaniem przez Zamawiającego na wskazane spotkanie.



3. Świadczenie usług cateringowych przez Wykonawcę nie obejmuje obsługi kelnerskiej w trakcie spotkań.
4. Usługi cateringowe będą świadczone w siedzibie Zamawiającego (Biuro Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska, ul. Horoszkiewicza 6, 45-301 Opole). W wyjątkowych sytuacjach usługi będą świadczone w miejscu wskazanym przez Zamawiającego (na terenie Aglomeracji Opolskiej).
5. W ramach świadczonych usług cateringowych Wykonawca zapewni do wyboru przez Zamawiającego na dane spotkanie: przerwę kawową, przerwę śniadaniową lub lunch bufetowy, wg poniższej specyfikacji, jako przyjętego standardu:

Przerwa kawowa obejmować będzie:

- gorącą kawę z ekspresu – parzoną (co najmniej 200 ml na osobę),
- herbatę w torebkach, minimum trzy rodzaje, w tym jeden rodzaj herbaty czarnej, jeden zielonej oraz owocowej(jedna torebka na osobę),
- gorącą wodę do herbaty (adekwatnie do liczby uczestników spotkania i ilości torebek herbaty),
- wodę mineralną, 2 rodzaje: gazowana i niegazowana, podawaną w butelkach szklanych i plastikowych o pojemności nie większej niż 500 ml – ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej (co najmniej 250 ml na osobę),
- 2 rodzaje ciasta, (co najmniej po 120g na osobę), lub ciasteczka kruche, co najmniej 2 rodzaje(co najmniej po 3 szt. na osobę),
- dodatki do napojów ciepłych – cukier, mleko 2% do kawy w kartonach o pojemności nie większej niż 500 ml, cytryna (wg potrzeb, adekwatnie do liczby uczestników spotkania).

Przerwa śniadaniowa obejmować będzie:

- gorącą kawę z ekspresu – parzoną (co najmniej 200 ml na osobę),
- herbatę w torebkach, minimum trzy rodzaje, w tym jeden rodzaj herbaty czarnej, jeden zielonej oraz owocowej(jedna torebka na osobę),
- gorącą wodę do herbaty (adekwatnie do liczby uczestników spotkania i ilości torebek herbaty),
- wodę mineralną, 2 rodzaje: gazowana i niegazowana, podawaną w butelkach szklanych i plastikowych o pojemności nie większej niż 500 ml – ilość wody

niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej (co najmniej 250 ml na osobę),

- bułka pszenna, duża z serem żółtym i warzywami;
- owoce surowe sezonowe np. jabłko, banan, brzoskwinia, truskawka, mandarynka itd.
- dodatki do napojów ciepłych – cukier, mleko 2% do kawy w kartonach o pojemności nie większej niż 500 ml, cytryna (wg potrzeb, adekwatnie do liczby uczestników spotkania).

Lunch bufetowy – wariant I obejmuje:

- gorącą kawę z ekspresu – parzoną (co najmniej 200 ml na osobę),
- herbatę w torebkach, minimum trzy rodzaje, w tym jeden rodzaj herbaty czarnej, jeden zielonej oraz owocowej (jedna torebka na osobę),
- gorącą wodę do herbaty (adekwatnie do liczby uczestników spotkania i ilości herbat),
- wodę mineralną, 2 rodzaje: gazowana i niegazowana, podawaną w butelkach szklanych i plastikowych o pojemności nie większej niż 500 ml – ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej (co najmniej 250 ml na osobę),
- dodatki do napojów ciepłych – cukier, mleko 2% do kawy w kartonach o pojemności nie większej niż 500 ml, cytryna (wg potrzeb, adekwatnie do liczby uczestników spotkania).
- co najmniej 2 rodzaje ciasta, do wyboru przez Zamawiającego, (co najmniej po 100g na osobę),
- tartinki bankietowe/ kanapki dekoracyjne (co najmniej 3 szt. na osobę),
- co najmniej 3 rodzaje zimnych przekąsek (co najmniej po 3 szt. na osobę z każdego rodzaju) np. francuskie trójkąciki ze szpinakiem, roladki naleśnikowe.
- co najmniej 3 rodzaje kanapeczek (co najmniej 2 szt. na osobę).
- Tartinki, kanapeczki oraz inne przekąski zimne muszą być posmarowane masłem min. 80 % tłuszczu).

Lunch bufetowy – wariant II - obejmuje:

- gorącą kawę z ekspresu – parzoną (co najmniej 200 ml na osobę),

- herbatę w torebkach, minimum trzy rodzaje, w tym jeden rodzaj herbaty czarnej, jeden zielonej oraz owocowej(jedna torebka na osobę),
- gorącą wodę do herbaty (adekwatnie do liczby uczestników spotkania i ilości herbat),
- wodę mineralną, 2 rodzaje: gazowana i niegazowana, podawaną w butelkach szklanych i plastikowych o pojemności nie większej niż 500 ml – ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej (co najmniej 250 ml na osobę),
- dodatki do napojów ciepłych – cukier, mleko 2% do kawy w kartonach o pojemności nie większej niż 500 ml, cytryna (wg potrzeb, adekwatnie do liczby uczestników spotkania).
- Dania głównego „jednogarnkowego”- min. 1 propozycja mięsna lub/i min. 1 propozycja jarska (łącznie co najmniej 500 g na osobę, w tym mięso min. 150 g w przypadku propozycji mięsnej, gramatura podana jest bez pieczywa,
- Przekąski zimne min 5 rodzajów w ilości min. 100 g/os.
- 2 rodzaje ciasta (co najmniej po 100g na osobę).

Lunch bufetowy- wariant III- obejmuje:

- gorącą kawę z ekspresu – parzoną (co najmniej 200 ml na osobę),
- herbatę w torebkach, minimum trzy rodzaje, w tym jeden rodzaj herbaty czarnej, jeden zielonej oraz owocowej(jedna torebka na osobę),
- gorącą wodę do herbaty (adekwatnie do liczby uczestników spotkania i ilości herbat),
- dodatki do napojów ciepłych – cukier, mleko 2% do kawy w kartonach o pojemności nie większej niż 500 ml, cytryna (wg potrzeb, adekwatnie do liczby uczestników spotkania).
- wodę mineralną, 2 rodzaje: gazowana i niegazowana, podawaną w butelkach szklanych i plastikowych o pojemności nie większej niż 500 ml – ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej (co najmniej 250 ml na osobę),
- sałatek co najmniej 3 propozycje (co najmniej 100 g na osobę),
- dania głównego mięsnego – co najmniej 2 propozycje (łącznie z dodatkiem skrobiowym co najmniej 300 g na osobę w tym mięso 150g)
- dania głównego jarskiego – co najmniej jedna propozycja (co najmniej 250 g na osobę)



- Danie główne (gotowane lub pieczone) podawane będzie z ziemniakami, ryżem lub makaronem
 - 2 rodzaje ciasta (co najmniej po 100g na osobę).
 - Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika 1 danie główne i/lub 1 danie główne jarskie.
5. Podane powyżej przykłady posiłków (menu) służą wyłącznie do określenia oczekiwanego przez Zamawiającego standardu jakościowego i skalkulowania przez Wykonawcę ceny oferty.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamówienia na potrzeby organizowania konkretnego spotkania/konferencji/uroczystości zamówienia serwisu kawowego lub lunchu bufetowego, jak również do określenia w zamówieniu potrzeb wykraczających poza standard lub ograniczonych (np. przerwa kawowa bez wody mineralnej).
 7. Zamawiający jest w stanie podać wyłącznie przewidywaną liczbę spotkań, jakie odbędą się w ciągu trwania umowy. Przewidywana liczba osób i spotkań znajduje się w niniejszym zapytaniu ofertowym w tabeli pn. „Przewidywana liczba spotkań z uwzględnieniem liczby uczestników”.
 8. Liczba uczestników spotkań będzie podawana każdorazowo w zapotrzebowaniu na usługi cateringowe, jednocześnie wartość usługi za każde spotkanie będzie iloczynem liczby uczestników danego spotkania(określonej w zapotrzebowaniu na usługi cateringowe) i ceny jednostkowej na daną usługę.
 9. Zamawiający każdorazowo będzie zgłaszać Wykonawcy potrzebę przygotowania, dostarczenia oraz rozłożenia cateringu.
 10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w zaproponowanym przez Wykonawcę menu, w zakresie zaproponowanej ceny.
 11. Zamawiający w zapytaniu ofertowym wskazał menu na podstawie, którego będą wybierane danie na poszczególne spotkania.

VI. Wymagania dodatkowe:

1. Dania i napoje serwowane będą w naczyniach ceramicznych nie jednorazowego użytku.
2. Napoje zimne serwowane będą w szklankach. Do konsumpcji przygotowane zostaną sztucze metalowe.
3. Użyta zastawa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana. Cała zastawa musi być utrzymana w tym samym wzornictwie oraz stanowić jeden komplet.

4. Filiżanki muszą być ustawione w taki sposób, aby „uszko” znajdowało się po prawej stronie uczestnika spotkania. Talerze muszą być ustawione w stosie.
5. Wszystkie posiłki serwowane przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata itp.) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia i temperaturę. Dania i napoje ciepłe będą podane w taki sposób, aby przez czas trwania usługi utrzymywana była odpowiednio wysoka temperatura.
6. Wykonawca będzie dbał przy przygotowywaniu posiłków o zachowanie zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych.
7. Wykonawca na życzenie zamawiającego zapewni dekoracje florystyczne (z żywych kwiatów) na stołach bufetowych.
8. W okresie świątecznym dekoracje muszą być zgodne z przyjętymi zwyczajami – np. w okresie świąt wielkanocną – dekoracje wielkanocne, w okresie świąt Bożego Narodzenia – gwiazdy betlejemskie, stroiki itp.
9. Do zadań Wykonawcy należy obsługa techniczna w zakresie przygotowania cateringu, a następnie uprzątnięcia i odbioru pozostałości.
10. Usługi świadczone będą w miejscu wskazanym przez Zamawiającego i obejmują dodatkowo dostarczenie usługi na miejsce jej świadczenia, a następnie odbiór.
11. Wykonawca musi zapewnić stoły nakryte obrusami wraz ze skirtingami (obrusy nie mogą być jednorazowe- papierowe). Użyte obrusy oraz skirtingi muszą być bezwzględnie czyste i nieuszkodzone, wysterylizowane i w tej samej tonacji kolorystycznej.
12. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zapewni stoły o okrągłym blacie, na jednej nodze do konsumpcji na stojąco
13. Podane w zapytaniu ofertowym gramatury dotyczą dań i posiłków po obróbce termicznej.
14. Wykonawca zapewni serwetki papierowe dwuwarstwowe stołowe z atestem PZH o wymiarach ok. 30 x 30 cm, w ilości 2 x liczba osób, dla których przygotowuje catering.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag, w trakcie usługi, który Wykonawca będzie zobowiązany uwzględnić.

16. Usługę porządkowania po cateringu Wykonawca zrealizuje po opuszczeniu lokalu przez wszystkich gości bądź na prośbę Zamawiającego (czas trwania usługi porządkowej nie może trwać dłużej niż 2 godziny).
17. W tym samym czasie (dniu) może odbywać się więcej niż jedno spotkanie, na które będą zamawiane usługi cateringowe.
18. Zamawiający każdorazowo na co najmniej 3 dni przed planowaną organizacją spotkania/konferencji/uroczystości zgłosi Wykonawcy zapotrzebowanie na usługę w formie serwisu kawowego lub lunchu bufetowego oraz określi przy składaniu zamówienia ewentualne potrzeby wykraczające poza standard lub zakres, który podlegać będzie ograniczeniu. Zamawiający zgłosi również Wykonawcy liczbę osób oraz godzinę planowanego spotkania/konferencji/uroczystości.
19. Ostateczną godzinę oraz liczbę uczestników Zamawiający poda wykonawcy na co najmniej 1 dzień przed planowaną godziną rozpoczęcia planowanego spotkania/ konferencji/ uroczystości.
20. Ze względu na fakt, iż spotkania będą się odbywały w różnych miejscach na terenie Aglomeracji Opolskiej, Zamawiający nie jest w stanie zagwarantować Wykonawcy możliwości korzystania z zaplecza z dostępem do zimnej i ciepłej wody, miejsca na składanie brudnych naczyń i sprzętu, stolików itd.

VII. Warunki udziału w postępowaniu:

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, tj. zrealizowanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, **co najmniej 3 usług cateringowych dla 3 różnych Zamawiających (w rozumieniu jeden Zamawiający=jedna usługa, łącznie minimum 3 usługi).** Jednocześnie jedna usługa oznacza usługę wykonaną na podstawie jednej umowy. Łączna wartość usług powinna opiewać na co najmniej 30 000 zł brutto, wymagane jest załączenie dokumentu potwierdzającego, że przedstawione usługi zostały wykonane należycie (referencje).

VIII. Przewidywana liczba spotkań z uwzględnieniem liczby uczestników:

Rodzaj cateringu	Przewidywana liczba spotkań x liczba uczestników
Przerwa kawowa	6 spotkań x 35 osób



Przerwa kawowa	4 spotkania x 10 osób
Przerwa śniadaniowa	6 spotkań x 30 osób
Lunch bufetowy – wariant I	6 spotkań x 30 osób
Lunch bufetowy – wariant II	5 spotkań x 30 osób
Lunch bufetowy - wariant III	3 spotkania x 50 osób
Bufet powitalny na konferencji - Lunch bufetowy – wariant I	2 spotkanie x 200 osób
Bufet świąteczny (Bożonarodzeniowy)	2 spotkanie x 60 osób

IX. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania przedmiotu zamówienia do 31.12.2019 r.

X. Cena oraz warunki płatności objęte zakresem oferty

1. Podana w ofercie cena jednostkowa (za jednego uczestnika) będzie obowiązywała przez cały okres trwania umowy.
2. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszelkich kosztów wykonania usługi, w tym również koszt transportu do siedziby Zamawiającego.
3. Podstawą płatności będzie prawidłowo wystawiona, po wykonaniu czynności faktura VAT, płatna w terminie 14 dni od dnia wystawienia, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze.

XI. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Cena	70
3	Doświadczenie	20
2	Jakość	10
	Razem	100

1. **Kryterium cena** - (max 70 pkt) Liczba punktów dla każdej następnej oferty zostanie obliczona w następujący sposób:

cena najniższa

Liczba punktów= ----- x 70



D- punkty z kryterium doświadczenie

R – punkty z kryterium jakość

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, nie podlegająca odrzuceniu, która po zsumowaniu punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach otrzyma największą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z ceną niższą.

4. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Termin składania ofert **do dnia 3.08. 2018r.**

2. Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną, na adres e-mail:

zamowienia@ao.opole.pl. Dopuszczalne jest również złożenie oferty **osobiście w siedzibie Biura Stowarzyszenia we wskazanym terminie.**

3. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu wskazanym, jako termin składania ofert.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych – oferty częściowe i wariantowe zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.

5. Sposób składania ofert

1. Ofertę należy przygotować na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki tj.:

1) Załącznik nr 1- Formularz ofertowy

2) Załącznik nr 2- Wykaz zrealizowanych usług na potwierdzenie warunku udziału określonego w zapytaniu ofertowym:

- w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, **co najmniej 3 usług cateringowych dla 3 różnych Zamawiających (w rozumieniu jeden Zamawiający=jedna usługa, łącznie minimum 3 usługi). Jednocześnie jedna usługa oznacza usługę wykonaną na podstawie jednej umowy. Łączna wartość usług powinna opiewać na**



cena oferty ocenianej

2. **Doświadczenie** – (max 20 pkt) zrealizowanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, usług cateringowych (jedna usługa oznacza usługę wykonaną na podstawie jednej umowy na rzecz jednego Zamawiającego) o wartości jednostkowej co najmniej 10 000 zł brutto oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że przedstawiona usługa została wykonana należycie.

Od 4 do 8 usług cateringowych: 5 pkt

Od 9 do 13 usług cateringowych: 10 pkt

Od 14 do 18 usług cateringowych: 15 pkt

Powyżej 19 usług cateringowych: 20 pkt

3. **Jakość** - ocena jakości i estetyki wystroju i aranżacji stołu (max 10 pkt).

Kryterium jakość: max 10 pkt.

W ramach kryterium jakość – ocena jakości i estetyki wystroju i aranżacji stołu. Zamawiający będzie oceniał złożone przez Wykonawcę fotografie – PORTFOLIO, które musi zawierać podpisane zdjęcia (forma elektroniczna – na dowolnym nośniku).

Ocena aranżacji przedstawiających estetykę, wystrój i aranżację stołu. Poprzez walory estetyczne Zamawiający rozumie dobór kolorystyki dekoracji, wygląd ogólny, sposób upięcia skirtingów, ułożenia obrusów, obrysy bez zagniecień, wygląd dekoracji stołów (np. aranżacji kwiatowych), odpowiednią długość skirtingów, ustawienie zastawy stołowej, wygląd podanych dań w naczyniach.

10 pkt – otrzyma oferta, na której przedstawiony wystrój i aranżacja stołu mają wysokie walory estetyczne (max. jeden element zakłócający estetykę).

5 pkt – otrzyma ofertę, na której przedstawiony wystrój i aranżacja stołu mają średnie walory estetyczne (2 – 3 elementów zakłócających estetykę).

0 pkt - otrzyma oferta, na której przedstawiony wystrój i aranżacja stołu mają niskie walory estetyczne (4 i więcej elementów zakłócających estetykę).

Punkty będą wyliczane na podstawie następującego wzoru: $S = C + D + R$

gdzie:

S – suma uzyskanych punktów

C – punkty z kryterium cena



co najmniej 30 000 zł brutto, wymagane jest załączenie dokumentu potwierdzającego, że przedstawione usługi zostały wykonane należycie (referencje).

- 3) Załącznik nr 3 - Wykaz zrealizowanych usług na potwierdzenie posiadanego doświadczenia w ramach dodatkowego kryterium oceny ofert, określonego w zapytaniu ofertowym:
 - w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, usług cateringowych (jedna usługa oznacza usługę wykonaną na podstawie jednej umowy na rzecz jednego Zamawiającego) o wartości jednostkowej co najmniej 10 000 zł brutto oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że przedstawiona usługa została wykonana należycie (referencje).
- 4) Fotografie –PORTFOLIO na potwierdzenie posiadanego doświadczenia w ramach dodatkowego kryterium oceny ofert, określonego w zapytaniu ofertowym:

X. Pozostałe informacje:

1. Ofertę należy przesłać drogą elektroniczną w nieprzekraczalnym terminie do dnia 3 sierpnia br. do godziny 15.30 na adres e-mail: zamowienia@ao.opole.pl. Dopuszczalne jest również złożenie oferty **osobiście w siedzibie Biura Stowarzyszenia we wskazanym terminie.**
2. Oferty, które wpłyną po wymaganym terminie i godzinie nie będą brały udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu wskazanym, jako termin składania ofert.
4. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany treści Zapytania ofertowego. Zmiana może mieć miejsce w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe i będzie dla nich wiążąca.
5. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem oferty przez Wykonawcę, a w szczególności



związanych z przystąpieniem do procesu zapytania ofertowego, przygotowaniem i złożeniem oferty, negocjacji, przygotowaniemi do zawarcia umowy.

6. Zamawiający nie jest zobowiązany do uzasadnienia swojej decyzji w przypadku odrzucenia oferty.
7. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
8. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.
9. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, zlecić wykonania zamówienia innemu podmiotowi.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych - oferty częściowe i wariantowe zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.
11. Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto na zasadach ustalonych w umowie.
12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z potencjalnymi wykonawcami:
Kamila Krul, tel. 77 44 61 406, Bernadeta Lisson-Pastwa tel. 77 54 17 935 lub zamowienia@ao.opole.pl.
13. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów drogą e-mailową oraz poprzez publikację na stronie internetowej oraz w bazie konkurencyjności.
14. Zgodnie z obowiązującymi wytycznymi po rozstrzygnięciu w przypadku wybranej oferty dotyczącej osoby fizycznej opublikowane zostaną dane wskazane w ofercie.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania ofertowego.
16. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Oferentów dokumentów, danych i informacji.
18. Ze względu na założenia budżetowe i ograniczenia finansowe, w przypadku, gdy kwoty przedstawione w odpowiedziach na zapytanie będą wyższe od

zaplanowanych w budżecie ww. projektu Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji z Wykonawcami, którzy nie zostali wykluczeni z postępowania. Na wypadek takiej sytuacji Zamawiający zastrzega sobie prawo ustalenia dodatkowych kryteriów oceny.

19. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w przedmiocie realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia.
20. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów przygotowania ofert i postępowań.
21. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.
22. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, zlecić wykonania zamówienia innemu podmiotowi.

XI. Uwagi końcowe:

1. Niniejsze zapytanie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego.
2. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska do zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.
3. Zamawiający przewiduje zmiany umowy polegające na:
 - 1) zmianie będącej wynikiem zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa, których uchwalenie lub zmiana nastąpiły po dniu zawarcia niniejszej umowy, a z których treści wynika konieczność lub zasadność wprowadzenia zmian, mających wpływ na realizację umowy;
 - 2) zmianie nazwy, adresu firmy, spowodowane zmianą formy organizacyjno-prawnej, przekształceniem lub połączeniem z inną firmą przewidzianych w Kodeksie spółek handlowych.
4. Zamawiający przewiduje również możliwość dokonania zmian i uzupełnień w niniejszej umowie, które nie stanowią istotnych zmian umowy w stosunku do treści złożonej oferty.

5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą obydwu stron, po stosownym uzasadnieniu, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

XII. Załączniki:

Do zapytania ofertowego dołączono:

1. Załącznik nr 1- Formularz ofertowy;
2. Załącznik nr 2- Wykaz zrealizowanych usług na potwierdzenie warunku udziału określonego w zapytaniu ofertowym
3. Załącznik nr 3 - Wykaz zrealizowanych usług na potwierdzenie posiadanego doświadczenia w ramach dodatkowego kryterium oceny ofert, określonego w zapytaniu ofertowym.

Przewodniczący Zarządu
Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska
Arkadiusz Wiśniewski

Dyrektor Biura
Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska
Piotr Horoszkiewicz

Pełnomocnik dyrektora /
Koordynator III filaru

Bernadeta Lisson-Pastwa

Specjalista ds. monitorowania,
ewaluacji i realizacji projektów

www.aglomeracja-opolska.pl
biuro@aglomeracja-opolska.pl

Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska
ul. Horoszkiewicza 6, 45-301 Opole
tel. 77 54 17 931-934 / fax 77 44 59 612