



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zapytanie ofertowe
na przeprowadzenie usługi szkoleniowej
z zakresu „Recepcjonista” w ramach projektu
„Wykwalifikowani. Nowoczesne Kadry Lubelszczyzny” zgodnie z zasadą konkurencyjności.**

Identyfikator: FPCP/01/13
Puławy, dnia 23.01.2013 r.
Zatwierdził:

Agnieszka Czarnobil

Wiceprezes Zarządu Fundacji
„Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”

1. Informacje ogólne:

Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” zwana dalej Zamawiającym, stosując zasadę konkurencyjności zaprasza do złożenia oferty, której celem jest wyłonienie Wykonawcy, na przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu „Recepcjonista” w związku z realizacją projektu „Wykwalifikowani. Nowoczesne Kadry Lubelszczyzny” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw”. Okres realizacji projektu od 17.12.2012r. do 16.06.2014r. Celem głównym projektu jest podniesienie kwalifikacji i potencjału zawodowego 100 osób pracujących i kadry zarządzającej z 50 mikroprzedsiębiorstw z obszaru województwa lubelskiego do dnia 16.06.2014r.

2. Nazwa i adres Zamawiającego

Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” z siedzibą w Puławach, ul. Mościckiego 1, Biuro Projektu ul. Lubelska 2e/IIp, 24-100 Puławy, NIP 716-100-45-50, REGON 430417260.

3. Sposób porozumiewania się i osoby uprawnione do kontaktu:

Patryk Broś tel. 081 470 09 14.

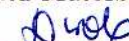
Pytania w formie pisemnej można kierować na podany niżej numer faxu lub e-mailowo lub na adres Zamawiającego w terminie do dnia 30.01.2013r. do godziny 16.00.

Zamawiający, bez ujawniania źródła pytania, zawiadamia Wykonawców, którym wysłał zapytanie ofertowe o pytaniach i odpowiedziach, w tym o zmianie treści zapytania oraz zamieszcza te informacje na swojej stronie internetowej. Zamawiający może zmienić treść zapytania ofertowego. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub e-mailowo (fax Zamawiającego 081 4700930). Zapytanie ofertowe wysłano drogą elektroniczną i/lub pocztą i/lub faksem i/lub doręczono osobiście oraz umieszczono na stronie internetowej Zamawiającego: www.fpcp.org.pl i w jego siedzibie/biurze.

UWAGA:

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią dokumentu. Złożenie oferty będzie uważane za akceptację zasad prowadzenia postępowania opisanych w niniejszym dokumencie.


Katarzyna Malesza-Dzido


Koordynator Projektu
odw. do gr. B





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Podstawa prawna:

Zamawiający wyłączony na podstawie art. 3 ust.1 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 223 z 2007r., poz. 1655 ze zm.).

Zasada konkurencyjności w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki opublikowana na stronie internetowej www.efs.lubelskie.pl.

5. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie przez Wykonawcę usługi szkoleniowej z zakresu „**Recepcjonista**” dla uczestników projektu „**Wykwalifikowani. Nowoczesne Kadry Lubelszczyzny**”
2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): **80500000-9 – usługi szkoleniowe.**
3. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia **1 szkolenia** z ww. zakresu w wymiarze łącznie **100 godzin lekcyjnych** przez **40 dni** szkoleniowych oraz prowadzenia dokumentacji szkoleniowej.
4. Szkolenie obejmowało będzie 60 godzin lekcyjnych zajęć praktycznych i 40 godzin lekcyjnych zajęć teoretycznych.
5. Zajęcia odbywać się będą do 4 razy w tygodniu w ilości 2 lub 3 godzin lekcyjnych dziennie, w grupie liczącej od 10 do 12 osób, z uwzględnieniem niezbędnych przerw w trakcie zajęć. Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach przedpołudniowych lub popołudniowych. Gdy dzień szkolenia wypada wg kalendarza w dzień wolny od pracy lub nastąpi inna ważna przyczyna, przewidziano przeprowadzenie szkolenia w terminie ustalonym przez Zamawiającego.
6. Szkolenie prowadzone będzie w systemie stacjonarnym na terenie miasta Puławy lub w okolicach Puław, w sali szkoleniowej wskazanej przez Zamawiającego.
7. Przewidywany okres realizacji zamówienia: luty 2013r. – lipiec 2013r.
8. Z Wykonawcą zostanie uzgodniony indywidualny harmonogram zajęć uwzględniający wymaganą częstotliwość prowadzonych zajęć.
9. Zajęcia mają być zrealizowane zgodnie z programem szkolenia, który powinien zawierać co najmniej następujące zagadnienia: Zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu usług hotelarskich i organizacji pracy w hotelu, wykorzystanie komputera w pracy recepcjonisty, obsługa specjalistycznego programu komputerowego dla recepcji.
Wykonawca przedłoży szczegółowy program szkolenia ze wskazaniem ilości godzin zajęć oraz propozycją pomocy dydaktycznych (podręczników), uwzględniając zapisy SIWZ.
10. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa wg wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 6 do zapytania ofertowego.*
11. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wysokiego poziomu merytorycznego szkolenia oraz warunków zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania kursu.
12. Zamawiający nie pokrywa ewentualnych kosztów dojazdu wykonawcy na miejsce odbywania się szkolenia oraz nie pokrywa kosztów żywienia wykonawcy w trakcie realizacji szkolenia.

6. W koszt szkolenia powinny być wliczone wszystkie koszty określone w przedmiocie zamówienia, w szczególności:

1. Wynagrodzenie Wykładowcy szkolenia z zakresu „**Recepcjonista**” w wymiarze 100 godzin lekcyjnych wraz z obowiązkowymi składkami ZUS i podatkiem.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Opracowanie i przedstawienie Zamawiającemu „Planowanego programu zajęć” zawierającego co najmniej zakres tematyczny wskazany w pkt 5 ppkt. 9 Zapytania ofertowego.
3. Zebranie podpisów uczestników na listach: obecności, potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, pomocniczych i zaświadczeń o ukończeniu kursu (wzór dostarczony przez Zamawiającego) zgodnie z wymogami dokumentacji projektu.
4. Przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego dla uczestników szkoleń na zakończenie zajęć (egzamin przeprowadzony w ramach szkolenia).
5. Przygotowanie i przeprowadzenie testu wstępnego oraz końcowego dla uczestników szkolenia (test końcowy w ramach egzaminu wewnętrznego).
6. Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej zgodnie z przedmiotem zamówienia.
7. Skierowanie innego wykładowcy (na poziomie weryfikowanym i akceptowanym formalnie przez Zamawiającego – na podstawie dostarczonych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje) w przypadku absencji wykładowcy prowadzącego grupę.
8. Przekazanie dokumentacji szkoleniowej w oryginale Zamawiającemu.
9. Współpraca przy przeprowadzaniu ankiet badania satysfakcji uczestników szkolenia i ewaluacyjnych (wzór dostarczony przez Zamawiającego).
10. Oznakowanie sal szkoleniowych materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego zgodnie z wytycznymi dla projektu „*Wykwalifikowani. Nowoczesne Kadry Lubelszczyzny*”.

7. Termin wykonywania zamówienia.

1. Zamówienie powinno zostać wykonane w okresie: luty 2013r. – lipiec 2013r. Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony o terminie szkolenia najpóźniej na 5 dni przed planowanym rozpoczęciem zajęć danej grupy szkoleniowej.

8. Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Przekazywania informacji o miejscach organizacji szkoleń.
2. Dostarczania wzorów oznaczeń materiałów szkoleniowych oraz wzorów dokumentacji szkoleniowej tj. Dzienników zajęć, list obecności, harmonogramów szkoleń, ankiet samooceniających, ankiet oceniających wykładowcę i grupę szkoleniową przez wykładowcę.
3. Dostarczania Wykonawcy materiałów promocyjnych służących oznakowaniu sal szkoleniowych zgodnie z wymogami projektu „*Wykwalifikowani. Nowoczesne Kadry Lubelszczyzny*”.

9. Opis warunków udziału w postępowaniu.

1. W zapytaniu ofertowym nie mogą brać udziału Oferenci, którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym- należy złożyć *Załącznik Nr 7 do Zapytania ofertowego*.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru oferty a Oferentem, polegające w szczególności na:

- a) Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) Posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c) Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Wykonawca, który jest zaangażowany w realizację zadań w innym projekcie / innych projektach finansowanym/ych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, jak również w ramach innych programów Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, może przystąpić do niniejszego postępowania wyłącznie w przypadku, gdy obciążenie wynikające z pracy w innych projektach nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych w ramach projektu „**Wykwalifikowani. Nowoczesne Kadry Lubelszczyzny**” – należy złożyć oświadczenie *Załącznik Nr 5 do Zapytania ofertowego*.
3. Posiada udokumentowane doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej **5 szkoleń** z zakresu przedmiotu zamówienia w tym w projektach współfinansowanych z EFS. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności lub wykonywania czynności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonywania - należy złożyć – *Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego*. Należy dołączyć kserokopie listów referencyjnych potwierdzających należyte wykonanie usług.
- Uwaga! W przypadku zgłoszenia więcej niż jednego wykładowcy do realizacji zamówienia każdy ze zgłoszonych wykładowców musi spełniać warunki zapytania ofertowego, w tym posiadać doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 5 szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia.
4. Wykładowca zgłoszony do świadczenia usługi zobowiązany jest do złożenia Deklaracji uczestnictwa w projekcie – *Załącznik Nr 4 Zapytania ofertowego*.
5. Wykonawca składa oświadczenie, iż posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia (dotyczy wszystkich Wykonawców) oraz dysponuje wykładowcami spełniającymi warunki udziału w postępowaniu (dotyczy Wykonawców instytucjonalnych) – *Załącznik Nr 8 Zapytania ofertowego*.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie przedłożonych dokumentów oświadczeń (zaświadczeń).

10. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Wypełniona OFERTA WYKONAWCY – *Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego*.
2. PLANOWANY PROGRAM ZAJĘĆ – *Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego*.
3. Oświadczenie Wykonawcy o posiadanym doświadczeniu w realizacji szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia, w tym w projektach współfinansowanych z EFS – *Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego*. Należy dołączyć kserokopie listów referencyjnych potwierdzających należyte wykonanie usług.
4. CV osoby/osób zaangażowanej/ych w realizację szkolenia zawierające informację na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnego do wykonywania zamówienia.
5. Deklarację uczestnictwa w projekcie – *Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego*.
6. Oświadczenie Wykonawcy – *Załącznik Nr 5 do Zapytania ofertowego*.
7. Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych i kapitałowych – *Załącznik Nr 7 do Zapytania ofertowego*.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu niezbędnej wiedzy i doświadczeniu do wykonania zamówienia (dotyczy wszystkich Wykonawców) oraz o dysponowaniu wykładowcami spełniającymi warunki udziału w postępowaniu (dotyczy Wykonawców instytucjonalnych) – *Załącznik nr 8 do Zapytania ofertowego*.

11. Kryteria oceny oferty, tryb oceny, sposób obliczania ceny oferty.

Zamawiający wybierze jedną – najkorzystniejszą ofertę spełniającą warunki określone w zapytaniu ofertowym.

Ocenie będą podlegały następujące kryteria:

1. Cena ofertowa – waga =50%

Ocena wg wzoru;

$$C - \text{liczba punktów za cenę} = \frac{\text{najniższa_oferowana_cena_brutto}}{\text{cena_oferty_badanej_brutto}} \times 50$$

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta – 50 punktów.

Cena ofertowa brutto powinna zawierać wszystkie koszty i podatki związane z oferowaną realizacją zamówienia. Podana cena zawiera wszystkie koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia. Ostateczna cena powinna być liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, podana w złotych polskich brutto, cyfrowo i słownie. Cena może być tylko jedna i obowiązuje przez cały okres trwania umowy. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym prowadzone będą wyłącznie w złotych polskich.

2. Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia – waga 50 %.

$$D - \text{liczba punktów za doświadczenie} = \frac{\text{uzyskana_liczba_punktów}}{\text{max_liczba_punktów}} \times 50$$

40 pkt. – 10 i więcej kursów powyżej 5

30 pkt. – 7-9 kursów powyżej 5

20 pkt – 4-6 kursów powyżej 5

10 pkt – 1-3 kursy powyżej 5

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta – 50 punktów.

Uwaga! W przypadku zgłoszenia więcej niż jednego wykładowcy do realizacji zamówienia każdy ze zgłoszonych wykładowców będzie podlegał oddzielnej punktacji za posiadane doświadczenie zawodowe. Następnie zostanie ustalona średnia arytmetyczna punktów przypadających na jednego wykładowcę, która będzie stanowiła podstawę obliczenia punktacji dla złożonej oferty za posiadane doświadczenie zawodowe.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów stanowiącą sumę podanych wyżej kryteriów. Razem: 1 + 2.

3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej zgodnie z powyższymi zasadami, ze względu na złożenie ofert o takiej samej liczbie punktów, zamawiający może wezwać wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych lub zaprosić ich do negocjacji. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe lub przystępując do negocjacji, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Jeżeli złożona zostanie tylko jedna ważna oferta przewyższająca kwotę, którą Zamawiający może



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania przedstawionych cen i innych warunków związanych z realizacją zadania.

12. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferty należy złożyć nie później niż do dnia 08.02.2013 r. do godziny 13.00, na adres: Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” ul. Lubelska 2e/IIp, 24-100 Puławy, Sekretariat Fundacji.
2. Oferta winna być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, sporządzona w języku polskim, czytelnie, w jednym egzemplarzu. Wykonawcy złożą swoje oferty w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie z napisem:

„Zapytanie ofertowe na przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu „Recepcjonista” w ramach projektu „Wykwalifikowani. Nowoczesne Kadry Lubelszczyzny” zgodnie z zasadą konkurencyjności”.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

3. Zamawiający dokona oceny ofert pod względem formalnym oraz zgodnie z treścią powyższego zapytania ofertowego.
4. Poprawki w ofercie muszą być sygnowane podpisem Wykonawcy. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca w terminie 2 dni od dnia powiadomienia (forma pisemna, elektroniczna lub faksem) nie wyrazi zgody (forma pisemna lub elektroniczna lub faksem) na poprawienie omyłki – dotyczy innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu przed terminem składania ofert.
7. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyjaśnienie treści oferty lub dokumentów wymaganych od Wykonawcy.
8. Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z przepisami prawa.
9. Obowiązkiem składającego ofertę jest wypełnić formularz „Oferta Wykonawcy” zgodny z Załącznikiem Nr 1 do Zapytania ofertowego.

13. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi jawnie w dniu 08.02.2013r. o godzinie 13.30 – adres Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” ul. Lubelska 2e/IIp, 24-100 Puławy. Oferty od momentu otwarcia są jawne.

14. Ogłoszenie wyników postępowania.

1. Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem uzasadnienia. Informacja o wyborze oferty zostanie upubliczniona poprzez zamieszczenie jej w biurze Zamawiającego oraz na jego stronie internetowej i podstronie projektu.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Wykonawcy mogą zgłaszać wniosek o ponowne rozpatrzenie oferty w terminie 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty (tzn. od daty umieszczenia informacji na stronie internetowej Zamawiającego) podając niezgodność wyboru oferty z zapytaniem ofertowym. Zamawiający niezwłocznie rozstrzyga wniesiony wniosek informując o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- Zamawiający sporządzi pisemny protokół z postępowania.

15. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego;
- Zostanie złożona po terminie składania ofert;
- Będzie zawierała rażąco niską cenę;
- Będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- Podmiot składający ofertę nie spełnia warunków udziału w postępowaniu wskazanych w pkt 9 zapytania ofertowego.

16. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia powyższego postępowania bez konieczności podania przyczyny unieważnienia.
- Zamawiający unieważni postępowanie, gdy postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy lub gdy nastąpi rozwiązanie umowy pomiędzy Fundacją „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” a Instytucją Pośredniczącą.

UWAGA

Jeżeli złożona zostanie tylko jedna ważna oferta przewyższająca kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania przedstawionych cen i innych warunków związanych z realizacją zadania.

W przypadku nie wybrania Wykonawcy zgodnie z powyższymi zasadami ze względu na złożenie ofert o takiej samej liczbie punktów, Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy złożyli oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych lub zaprosić ich do negocjacji. Wykonawcy składając oferty dodatkowe lub przystępując do negocjacji, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.