



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**ZAPYTANIE OFERTOWE NA WYNAJEM SALI SZKOLENIOWEJ
WRAZ Z USŁUGĄ PRZERW KAWOWYCH
ZGODNIE Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI
W RAMACH PROJEKTU „Wykwalifikowani. Nowoczesne Kadry Lubelszczyzny”**

Identyfikator: FPCP/19/14

Puławy, dnia 04.03.2014r.

Zatwierdził:

Katarzyna Malesza – Dzido

Prezes 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 wynajem sal szkoleniowych wraz z usługą przerw kawowych 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. Mościckiego 1, 24-110 Puławy, NIP 716-100-45-50, REGON 430417260.

3. Sposób porozumiewania się i osoby uprawnione do kontaktu:

Patryk Broś, tel. 081 470 09 14, e-mail: p.bros@fpcp.org.pl.

Pytania w formie pisemnej można kierować na podany niżej numer faxu lub e-mailowo lub na adres Zamawiającego w terminie do dnia 11.03.2014r. 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 podstronie internetowej projektu „*Wykwalifikowani. Nowoczesne Kadry Lubelszczyzny*” www.fpcp.org.pl/kadry_lubelszczyzny/ 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.





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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.

4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług na rzecz Zamawiającego w zakresie wynajmu 1 sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem - pracowni komputerowej oraz usługi przerw kawowych dla Uczestników projektu „Wykwalifikowani. Nowoczesne Kadry Lubelszczyzny”.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

70220000-9 – Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne

39222000-4 – Artykuły cateringowe.

15860000-4 – Kawa, herbata i podobne produkty

15812000-3 – Wyroby ciastkarskie i ciasta.

15320000-4 – Soki owocowe.

15831000-2 – Cukier.

15981000-8 – Wody mineralne.

03222210-8 – Cytryna.

03222000-3 – Owoce i orzechy

5. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wynajem 1 sali szkoleniowej - pracowni komputerowej wraz z wyposażeniem w celu realizacji 1 szkolenia o łącznym wymiarze 100 godzin szkoleniowych¹.

a) Kryteria, jakie powinna spełniać pracownia komputerowa:

1. sala szkoleniowa zlokalizowana na terenie miasta Puławy;
2. sala szkoleniowa przystosowana do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem komputera w grupach liczących 11 osób (10 Uczestników + Wykładowca);
3. każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewnione samodzielne stanowisko pracy przy komputerze;
4. każde stanowisko pracy musi posiadać dostęp do Internetu;
5. każdy komputer musi mieć zainstalowany system operacyjny Windows XP lub nowszy system Windows, Pakiet Microsoft OFFICE 2010, przeglądarkę internetową oraz mieć możliwość instalacji specjalistycznego programu do nauki (specjalistyczny program komputerowy do nauki – zainstalowany na potrzeby szkolenia przez cały czas realizacji zamówienia)
6. zapewnienie sali szkoleniowej na czas realizacji 1 szkolenia w wymiarze do 4 godzin szkoleniowych dziennie;

¹ 1 godzina szkoleniowa = 45 min. zajęć + 5 min. przerwy



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. możliwość wynajęcia sali na łączną liczbę 100 godzin szkoleniowych;
 8. dostępność sali na 30 minut przed i 15 minut po szkoleniu w celu rozłożenia i złożenia niezbędnego sprzętu szkoleniowego przez Wykładowcę oraz ewentualnego przygotowania przerwy kawowej przez pracownika projektu;
 9. sala powinna być odpowiednio wyposażona tzn.:
 - sala przystosowana do komfortowego prowadzenia zajęć dla grupy 11 osobowej;
 - rzutnik i ekran do prezentacji multimedialnych;
 - tablicę typu flip-chart/ścieralna wraz z wyposażeniem (papier, pisaki, gąbka);
 - dostęp do sieci energetycznej zapewniającej podłączenie laptopa i rzutnika multimedialnego;
 - stolik na sprzęt multimedialny;
 - przedłużacz itp.;
 - posiadać okna i możliwość ich zasłaniania;
 - sala klimatyzowana;
 10. sala autonomiczna (nie jest salą dzieloną z jednej dużej sali) nie znajdująca się w suterenie, piwnicy itp.;
 11. sala posiadająca mocne oświetlenie;
 12. toaleta usytuowana w niewielkiej odległości od sali szkoleniowej w tym samym budynku co sala szkoleniowa;
 13. dodatkowe stoliki na zapewnienie przerw kawowych;
 14. zapewnienie sali zastępczej o nie niższym standardzie niż wymieniony w przedmiocie zamówienia – w przypadku braku możliwości korzystania z wybranej sali szkoleniowej z przyczyn losowych.
2. Przygotowanie i dostarczenie usługi przerw kawowych dla uczestników szkoleń w czasie i miejscu realizacji szkoleń.

Kryteria, jakie powinna spełniać usługa przerw kawowych:

- a) Wykonanie usługi przerw kawowych na łączną liczbę 40 przerw kawowych według wyliczeń:
 - 1 grupa szkoleniowa x 40 dni szkoleniowych x 1 przerwa kawowa na każdy dzień szkolenia = **40 przerw kawowych**;
 - ** Przerwa kawowa obejmuje usługę dla 10 osób podczas jednego dnia szkoleniowego.*
- b) Zapewnienie przerwy kawowej każdorazowo dla 10 osób;
- c) Organizacja przerw kawowych oznacza świadczenie każdego dnia zajęć danej grupy szkoleniowej usług w zakresie: przygotowania stołu/stołów poprzez zapewnienie talerzy, salatek, talerzyków, miseczek z przeznaczeniem na rozłożenie dostarczonych surowców w ilości określonej w zapytaniu, zapewnienie termosów z wrzątkiem w ilości min. 2 litrów/ na każdy dzień szkolenia lub czajnika elektrycznego w pomieszczeniu szkoleniowym, zapewnienie dostępu do wody pitnej, zapewnienie odpowiedniej ilości szklanek lub kubków do napojów gorących i zimnych dla uczestników szkolenia (min. 2 sztuki dla każdego uczestnika), zapewnienie odpowiedniej ilości talerzyków deserowych i sztućców dla uczestników szkolenia itp., oraz dostarczenia dla uczestników szkolenia każdego dnia zajęć danej grupy szkoleniowej następujących surowców:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- o kawa parzona i rozpuszczalna do wyboru: Jacobs Kronung, Jacobs Cronat Gold, Nescafe Creme, Davidoff, Lavazza. Kawa rozpuszczalna i parzona mają być dostarczone w oryginalnych opakowaniach.
 - o herbata - minimum 5 rodzajów do wyboru: Lipton, Dilmah, Tekane. Herbata zapakowana w jednorazowe saszetki, dostarczona w ilości min. 3 sztuki/dla każdego rodzaju, łącznie min. 15 sztuk.
 - o cukier biały - 200 gram
 - o śmietanki do kawy - 10 sztuk
 - o cytryna do herbaty (1 sztuka) lub sok z cytryny (10 sztuk soku),
 - o woda mineralna - 5 sztuk butelek 0,5 litra niegazowanej oraz 5 sztuk butelek 0,5 litra gazowanej.
 - o soki owocowe - min. 4 smaki dostarczone w butelkach szklanych/plastikowych co najmniej 0,33 litra w ilości 3 sztuk/każdego smaku, łącznie 12 butelek.
 - o ciastka - min. 4 rodzaje, w tym: ciastka kruche, w czekoladzie, łącznie 4 opakowania.
 - o pralinki - naprzemiennie: Raffaello (125-175 gram), Merci (200-300 gram), Michałki (250-350 gram), mieszanka wedlowska (200-300 gram), Ferrero Rocher (200-250 gram), łącznie 2 opakowania dwóch rodzajów pralinek, po 1 opakowaniu każdego z 2 rodzajów.
 - o batony – min. 3 rodzaje, do wyboru: Snickers, Lion, Bounty, Corny, Mars, Nestle Fitness. Batony dostarczone w oryginalnych opakowaniach w ilości 10 opakowań po min. 40 gram, minimum 2 opakowania każdego z minimum 3 rodzajów.
 - o czekolada – 2 rodzaje, w tym: Ritter sport, Rausch Amacado, Tobrelone. Czekolada dostarczona w oryginalnych opakowaniach w ilości 5 opakowań po min. 40 gram, 2-3 opakowania każdego z dwóch rodzajów.
 - o słone przekąski - min. 2 rodzaje, do wyboru: paluszki, orzeszki ziemne, orzechy nerkowca, pistacje. Łącznie dostarczenie min. 6 opakowań po min. 50gram, w tym 4 opakowań po min. 50 gram pistacji lub orzechów nerkowca.
 - o świeże owoce - min. 1 kg każdego rodzaju, min. dwa rodzaje, do wyboru: winogrona jasne lub ciemne, mandarynki, banany, jabłka, gruszki, czereśnie, śliwki, brzoskwinie, kiwi, nektarynki, inne owoce sezonowe. Łącznie dostarczenie min. 2 kilogramów świeżych owoców.
 - o ciasto domowe (co drugi dzień zajęć grupy szkoleniowej) - min. dwa rodzaje, min. 0,5 kg każdego rodzaju. Łącznie min. 1 kg ciasta domowego.
 - o kanapki koktajlowe (co drugi dzień zajęć grupy szkoleniowej) - w ilości co najmniej 2 sztuk/uczestnika oraz co najmniej dwie sałatki. Łącznie dostarczenie minimum 20 sztuk kanapek oraz co najmniej dwóch sałatek. Kanapki koktajlowe wraz z sałatkami dostarczane naprzemiennie z ciastem domowym co drugi dzień zajęć grupy szkoleniowej.
- d) Wykonawca zapewnia tradycyjne (nie jednorazowe) wyposażenie niezbędne do podania posiłku. Dodatkowo wykonawca zapewnia serwetki jednorazowe w ilości min. 3 sztuk dla każdego uczestnika.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- e) Realizacja zamówienia odbywać się będzie w miejscu prowadzenia szkolenia. Usługa ma być dostępna na 30 min. przed rozpoczęciem zajęć danej grupy szkoleniowej i trwać w sposób ciągły do 15 min. po zakończeniu zajęć danej grupy szkoleniowej.
 - f) Na życzenie Zamawiającego dostarczone towary na każdą z przerw kawowych mają być rozłożone przez Wykonawcę na stołach w odpowiednich naczyniach, pojemnikach, talerzach itp.
 - g) Gwarantowana dostępność usługi w wybranym terminie.
3. Okres realizacji zamówienia: marzec 2014r. – 13.06.2014r., w terminach wskazanych przez Zamawiającego.
 4. Zajęcia każdej z grup szkoleniowych odbywać się będą do 4 razy w tygodniu w ilości do 4 godzin dziennie, w grupie 11 osobowej (10 Uczestników + Wykładowca), z uwzględnieniem niezbędnych przerw. Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach przedpołudniowych i/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.
 5. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa wg wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego*. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia drobnych zmian do wzoru umowy, które nie będą dotyczyć warunków realizacji zamówienia określonych w zapytaniu ofertowym.
 6. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany zamawianej ilości usług (przedmiotu zamówienia).
 7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wysokiego poziomu świadczonej usługi oraz warunków zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania kursu.

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie powinno zostać wykonane w okresie od marca 2014r. do 13.06.2014r. w terminach ustalonych przez Zamawiającego.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać oferenci, którzy spełniają następujące warunki:

1. Akceptują treść zapytania bez zastrzeżeń - *Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego*;
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia, posiadają potencjał techniczny do wykonania zamówienia a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – należy załączyć wypełnione oświadczenie - *Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego*
3. W zapytaniu ofertowym nie mogą brać udziału Oferenci, którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym- należy złożyć *Załącznik Nr 4 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;
- c. Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- d. Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. W przypadku, gdy Wykonawca zamówienia w trakcie realizacji zamówienia będzie korzystał z zasobów innego podmiotu – należy złożyć *Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego*.
- Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie przedłożonych dokumentów oświadczeń (zaświadczeń).

8. KRYTERIA OCENY OFERTY, TRYB OCENY, SPOSÓB OBLICZANIA CENY

1. Zamawiający wybierze jedną – najkorzystniejszą ofertę spełniającą warunki określone w Zapytaniu ofertowym. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o **kryterium ceny brutto** według następujących obliczeń:
- Cena brutto wynajęcia 1 sali na łączną sumę 100 godzin szkoleniowych wraz z ceną brutto za usługę 40 przerw kawowych – **waga 100%**. Oferta najtańsza otrzyma 100 punktów. Pozostałe oferty proporcjonalnie mniej według formuły:

$$C - \text{liczba punktów za cenę} = \frac{\text{najniższa_oferowana_cena_}(brutto)}{\text{cena_oferty_badanej_}(brutto)} \times 100$$

2. Podana cena ofertowa obowiązuje przez cały okres trwania umowy. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym prowadzone będą wyłącznie w złotych polskich.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę obliczoną zgodnie z zasadami określonymi w *Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego*.
4. W przypadku nie wybrania Wykonawcy (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
5. 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.

9. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić wg wzoru - *OFERTA WYKONAWCY- Załącznik Nr1 do Zapytania ofertowego*
2. Złożona oferta powinna zawierać:
- Nazwę i adres oferenta;
 - Cenę brutto za wynajem sali szkoleniowej – pracowni komputerowej, w przeliczeniu na: 1 godzinę szkoleniową oraz w przeliczeniu na 100 godzin szkoleniowych wynajmu pracowni komputerowej
 - Cenę brutto usługi przerw kawowych w przeliczeniu na: 1 Uczestnika, 1 przerwę kawową (obejmującą 10 osób), oraz w przeliczeniu na 40 przerw kawowych;
 - Wskazanie osoby i sposobu kontaktu;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- e) Miejsce położenia sali (adres).
3. Do formularza ofertowego Wykonawca zobowiązany jest załączyć Oświadczenie Wykonawcy (wypełnione zgodnie z §7 pkt.2 Zapytania) - *Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego*.
 4. Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych i kapitałowych – *Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego*
 5. W przypadku Wykonawców, którzy w trakcie realizacji zamówienia będą korzystać z zasobów innych podmiotów, należy dołączyć Zobowiązanie innego podmiotu – *Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego*.
 6. Wszystkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty, winny być składane w formie oryginału.
 7. W przypadku nie złożenia lub wadliwego złożenia przez Wykonawcę wymaganego dokumentu Zamawiający może wezwać Wykonawcę w określonym terminie do uzupełnienia dokumentu. Nie uzupełnienie w określonym terminie wymaganego dokumentu skutkować będzie odrzuceniem oferty.

10. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy złożyć nie później niż do dnia 18.03.2014r do godziny 13.00 w wersji papierowej, pocztą lub kurierem lub osobiście na adres: Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy, Sekretariat Fundacji.
Wykonawcy złożą dokumenty w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie z napisem **„Wynajem sali szkoleniowej wraz z usługą przerw kawowych zgodnie z zasadą konkurencyjności w ramach projektu „Wykwalifikowani. Nowoczesne Kadry Lubelszczyzny”**.
O ważności składanej oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do FPCP.
2. Oferta winna być złożona w języku polskim, czytelnie, w jednym egzemplarzu.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
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 lub faksem lub e-mailem) nie wyrazi zgody (forma pisemna lub faksem lub mailem) 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 wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu lub zmianie przed terminem składania ofert.
7. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyjaśnienie treści oferty lub dokumentów wymaganych od Wykonawcy.
8. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentów potwierdzających prawo do: dysponowania lokalem lub sposobem reprezentacji w obrocie prawnym.
9. Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z przepisami prawa.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10. Do postępowania dopuszczone zostaną wszystkie oferty dotyczące całości zamówienia tj. wynajem sali + usługa przerw kawowych. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.

11. MIEJSCE, TERMIN I TRYB OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi jawnie w dniu 18.03.2014r. o godzinie 13.08 – adres: Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy, Sekretariat Fundacji. Oferty od momentu otwarcia są jawne.

12. 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 na podstronie internetowej projektu „Wykwalifikowani. Nowoczesne Kadry Lubelszczyzny”.
2. 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 podstronie internetowej projektu) podając niezgodność wyboru oferty z zapytaniem ofertowym. Zamawiający niezwłocznie rozstrzyga wniesiony wniosek informując o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty.
3. Zamawiający sporządzi pisemny protokół z postępowania.

13. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego;
2. Zostanie złożona po terminie składania ofert;
3. Będzie zawierała rażąco niską cenę;
4. Będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
5. Podmiot składający ofertę nie spełnia warunków udziału w postępowaniu wskazanych w pkt 7 zapytania ofertowego.

14. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia powyższego postępowania bez konieczności podania przyczyny unieważnienia.
2. Zamawiający unieważni postępowanie, gdy postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy lub gdy nastąpi rozwiązanie umowy pomiędzy Fundacją PCP a Instytucją Pośredniczącą tj. Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubelskiego.

UWAGA

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 zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Po otrzymaniu Państwa oferty zastrzegamy sobie możliwość dokonania wizji lokalnej przed rozstrzygnięciem zapytania ofertowego oraz podpisaniem umowy.