



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**ZAPYTANIE OFERTOWE NA KOMPLEKSOWĄ OBSŁUGĘ
KONFERENCYJNO – HOTELOWO – GASTRONOMICZNĄ NA TERENIE MIEJSCOWOŚCI JANÓW
LUBELSKI, WIERZCHOWISKA DRUGIE LUB ZEMBORZYCE TERESZYŃSKIE W RAMACH
PROJEKTU „Profesjonalny wizerunek regionu” ZGODNIE Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI**

Identyfikator: FPCP/5/15

Puławy, dnia 01.04.2015r.

Zatwierdził:

Katarzyna Malesza – Dzido

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 kompleksową obsługę konferencyjno - hotelowo - gastronomiczną w związku z realizacją projektu „Profesjonalny wizerunek regionu” 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 01.08.2013r. do 31.05.2015r.

Celem głównym projektu jest podniesienie kwalifikacji i potencjału zawodowego 110 osób pracujących i kadry zarządzającej z 59 mikroprzedsiębiorstw z obszaru województwa lubelskiego do dnia 31.05.2015r.

2. Nazwa i adres Zamawiającego

Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” z siedzibą w Puławach, ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy, NIP 716-100-45-50, REGON 430417260.

3. Sposób porozumiewania się i osoby uprawnione do kontaktu:

Agnieszka Wróbel tel. 081 470 09 00, e-mail: a.wrobel@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 09.04.2015r. 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 projektu „Profesjonalny wizerunek regionu” www.fpcp.org.pl/profesjonalny_wizerunek_regionu/ 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. z 2007r., Nr 223 poz. 1655 ze zm.)

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

4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług na rzecz Zamawiającego w zakresie: wynajmu sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem, całodobowe wyżywienie dla Uczestników, usług hotelarskich – noclegów dla Uczestników na terenie miejscowości Janów Lubelski, Wierzchowiska Drugie lub Zemborzyce Tereszyńskie w związku z organizacją i realizacją 2 weekendowych szkoleń (sobota/niedziela) – w ramach projektu „Profesjonalny wizerunek regionu”.

2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

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

55110000-4 – Hotelarskie usługi noclegowe

98341000-5 – Usługi miejsc noclegowych

55270000-3 – Usługi świadczone przez placówki oferujące wyżywienie i miejsca noclegowe

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

5. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wynajem sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem na terenie miejscowości Janów Lubelski, Wierzchowiska Drugie lub Zemborzyce Tereszyńskie w celu realizacji 2 weekendowych szkoleń (sobota/niedziela).

a) Każda grupa szkoleniowa składać się będzie z 11 osób (10 uczestników + wykładowca)

b) Kryteria, jakie powinny spełniać sala szkoleniowa:

- sale szkoleniowe położone na terenie miejscowości Janów Lubelski, Wierzchowiska Drugie lub Zemborzyce Tereszyńskie, mogące pomieścić w komfortowych warunkach co najmniej 11 osób;
- dostępność sali szkoleniowej dla osób niepełnosprawnych, w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich;
- czas trwania szkolenia dla jednej grupy szkoleniowej wynosi 16 godzin zegarowych;
- sala szkoleniowa znajdująca się w tej samej lokalizacji co pozostałe części usługi tj. nocleg i wyżywienie;
- podczas weekendu, w którym odbywa się szkolenie udostępnienie sali szkoleniowej na 2 doby;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- sala powinny być odpowiednio wyposażone tzn.:
 - posiadać 11 miejsc siedzących i 11 stolików dla uczestników szkolenia;
 - posiadać co najmniej 1 stół konferencyjny na potrzeby wykładowcy;
 - rzutnik i ekran do prezentacji multimedialnych;
 - tablicę typu flip - chart i/lub tablicę ścierną wraz z wyposażeniem (papier, pisaki);
 - dostęp do sieci energetycznej zapewniającej podłączenie laptopa i rzutnika multimedialnego,
 - dostęp do internetu;
 - stół na sprzęt multimedialny, przedłużacz itp.;
 - stoły nie zamocowane na stałe (nie są skręcone ze sobą lub przymocowane do podłogi) z możliwością ich przestawiania;
 - sala autonomiczna;
 - sala powinna posiadać odpowiednie oświetlenie dzienne oraz możliwość zaciemnienia;
 - sala szkoleniowa klimatyzowana;
 - zapewnienie sali zastępczej o nie niższym standardzie niż wymieniony w przedmiocie zamówienia – w przypadku niemożności korzystania z wybranej sali szkoleniowej z przyczyn losowych;
 - toaleta usytuowana w niewielkiej odległości od sali szkoleniowej;
 - miejsca parkingowe dla uczestników, wykładowcy i obsługi szkolenia;
2. Usługa gastronomiczna - przygotowanie i podanie wyżywienia dla uczestników szkoleń
- 2 weekendów x 10 uczestników. **Do oferty prosimy dołączyć propozycje menu.**
- a) Kryteria usługi gastronomicznej:
- Zapewnienie wyżywienia dla 10 osób podczas 2 weekendów (sobota/niedziela).
 - Wyżywienie każdorazowo będzie składało się z:
 - Śniadanie (sobota/niedziela):** minimum dwa dania ciepłe do wyboru, przekąski zimne, pieczywo jasne i ciemne, napoje gorące, soki, owoce, warzywa.
 - Obiad (sobota/niedziela):** minimum trzy ciepłe dania (zupa, dwa dania mięsne) oraz dodatkowo danie wegetariańskie do wyboru przez uczestników, deser, napoje ciepłe i zimne. Obiad dostępny w formie „szwedzkiego stołu”.
 - Kolacja (sobota/niedziela):** minimum trzy ciepłe dania w tym jedno danie wegetariańskie do wyboru przez uczestników. Dodatkowo zapewnienie przekąsek zimnych (min. 4 pozycje) oraz pieczywa jasnego i ciemnego, napojów gorących, soków, owoców i warzyw. Kolacja dostępna w formie „szwedzkiego stołu”.
- c) Wyżywienie podczas szkolenia rozpoczyna się śniadaniem w sobotę, a kończy kolacją w niedzielę;
- d) Wyżywienie dla jednego uczestnika podczas jednego weekendu składać się będzie z 2 śniadań, 2 obiadów oraz 2 kolacji.
- c) Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia wyżywienia w formie stołu szwedzkiego;
- d) Realizacja zamówienia odbywać się będzie w miejscu prowadzenia szkolenia;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- e) Każda z zaoferowanych pozycji w ramach usługi gastronomicznej (śniadanie, obiad i kolacja) ma być podana w takiej ilości, by była dostępna dla każdego z uczestników szkolenia;
 - f) Przygotowanie i podanie wyżywienia dla każdej grupy szkoleniowej według ustalonego harmonogramu z Zamawiającym;
 - g) Menu akceptowane każdorazowo przez personel projektu przed daną grupą szkoleniową.
3. Przygotowanie i dostarczenie usługi przerw kawowych dla uczestników szkoleń, w czasie i miejscu realizacji szkoleń.

Kryteria, jakie powinna spełniać przerwa kawowa:

- a) wykonanie usługi przerw kawowych na łączną liczbę 4 przerw kawowych według wyliczeń:
 - 2 grupy szkoleniowe x 2 przerwy kawowe na grupę szkoleniową = **4 przerwy kawowe**;
- b) zapewnienie przerwy kawowej każdorazowo dla 10osób;
- c) organizacja przerw kawowych oznacza świadczenie każdego dnia szkoleniowego usług w zakresie: przygotowania (przygotowanie stołu poprzez ułożenie ciastek na talerzach, innych produktów na salaterkach, talerzykach, miseczkach, zapewnienie termosów z wrzątkiem lub czajnika elektrycznego w pomieszczeniu szkoleniowym, zapewnienie dostępu do wody pitnej, zapewnienie odpowiedniej ilości szklanek do napojów gorących i zimnych dla uczestników szkolenia, zapewnienie odpowiedniej ilości talerzyków deserowych i sztućców dla uczestników szkolenia itp.) i dostarczenia dla uczestników szkolenia każdego dnia szkoleniowego następujących surowców: kawa (parzona i rozpuszczalna), herbata (minimum 3-4 rodzaje), cukier, śmietanki, cytryna do herbaty, woda mineralna (min 3 litry/każde szkolenie), soki owocowe (min. 3 litry/każde szkolenie), ciastka (kruche, w czekoladzie, paluszki), ciasto domowe (2 rodzaje po 0,5 kg każde), owoce, itp. Wykonawca zapewnia serwis sprząający po zakończonej przerwie kawowej. Przygotowana przerwa kawowa dostępna jest podczas trwania danego dnia szkoleniowego w sposób ciągły, co oznacza, że uczestnicy szkoleń mają dostęp do przygotowanej przerwy kawowej w sposób ciągły w określonych godzinach szkoleniowych.

3. Usługa hotelowa -przygotowanie i zapewnienie uczestnikom każdej grupy szkoleniowej noclegów.

Kryteria jakie powinna spełniać usługa hotelowa:

- a) 1 nocleg dla 10 uczestników (2 weekendów x 10 uczestników), w pokojach nie więcej niż dwuosobowych;
- b) Nocleg obejmuje dni: sobota/niedziela;
- c) Każdy pokój o podwyższonym standardzie z własnym węzłem sanitarnym;
- d) Łazienka w pokojach;
- e) zapewnienie noclegów w co najmniej dwóch pokojach jednoosobowych (mogą być pokoje dwuosobowe z przeznaczeniem tylko dla jednego uczestnika) dla każdej z 2 grup szkoleniowych;
- f) Pokoje hotelowe powinny odpowiadać standardowi hotelu co najmniej 3 gwiazdek, w rozumieniu przepisów § 2 ust.2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie /Dz. U z 2004 roku nr 188, poz. 1954/

4. Przewidywany termin realizacji zamówienia: Kwiecień 2015r. - Maj 2015r.
5. Wykonawca na terenie obiektu w którym będzie realizowana usługa szkoleniowa lub w jego najbliższej okolicy (do 2 km od obiektu), zapewni uczestnikom szkolenia możliwość dostępu do zabiegów SPA, tj. np.: sauna, jacuzzi, basen, masaż, a także wybranej atrakcji tj. np.: bilard, wycieczki – zwiedzanie, grill/ognisko, wieczorek taneczny/ wieczorek przy muzyce/koncert, rowery, przejażdżki bryczką, siłownia, kręgle, itp., sprzyjających integracji i wymianie dobrych praktyk wśród uczestników szkoleń.
6. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany zamawianej ilości usług (przedmiotu zamówienia).
7. Z wybranym Wykonawcą uzgodniony zostanie szczegółowy harmonogram szkolenia.
8. 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.
9. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wysokiego poziomu świadczenia usług oraz warunków zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania szkoleń.

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie powinno zostać wykonane w terminie : kwiecień 2015- maj 2015r.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

1. Akceptują treść zapytania ofertowego bez zastrzeżeń, przy czym złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.
2. Posiadają obiekty, w których zgodnie z przepisami prawa mogą być świadczone usługi hotelarskie i prowadzą działalność gospodarczą w zakresie objętym niniejszym zamówieniem.
3. Wypełnią i złożą w terminie ofertę – *Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego – Oferta Wykonawcy*;
4. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania całości usługi zgodnie z przedmiotem zamówienia – należy załączyć wypełnione oświadczenie - *Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego*
5. 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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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;
 - d) Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
6. W przypadku, gdy Wykonawca zamówienia w trakcie realizacji zamówienia będzie korzystał z zasobów innego podmiotu- należy złożyć *Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego*.

Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na podstawie wymaganych dokumentów określonych w pkt 10.

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

1. Zamawiający wybierze do realizacji zamówienia Wykonawcę, który zaoferuje najniższą cenę, nie zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta nie będzie podlegać odrzuceniu oraz zaoferuje realizację całości zamówienia.
2. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o **kryterium ceny brutto** według następujących obliczeń:
Cena brutto wynajęcia sali wraz z ceną brutto za wyżywienie uczestników, ceną brutto noclegów dla uczestników szkolenia (wraz z w kalkulowanymi dodatkowymi atrakcjami oferowanymi dla uczestników) – waga 100%
Oferta najtańsza otrzyma 100 punktów. Pozostałe oferty proporcjonalnie mniej według formuły:

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

UWAGA: Oplata klimatyczna (jeśli taka obowiązuje) powinna być wliczona w cenę noclegów.

3. Podana cena ofertowa obowiązuje przez cały okres trwania umowy. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym prowadzone będą wyłącznie w złotych polskich.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę obliczoną zgodnie z zasadami określonymi w *Załączniku Nr 1 do Zapytania ofertowego – Oferta Wykonawcy*.
5. W przypadku nie wybrania Wykonawcy (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
6. 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.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Jeżeli wśród złożonych ofert wszystkie przewyższają kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zastrzega możliwość negocjowania przedstawionych cen i innych warunków związanych z realizacją zadania.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Zapytaniu ofertowym, o czym powiadomi na swojej stronie internetowej www.fpcp.org.pl/profesjonalny_wizerunek_regionu/

9. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić wg wzoru – *Oferta Wykonawcy - Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego*
2. Złożona oferta powinna zawierać:
 - a) Nazwę i adres oferenta;
 - b) Cenę brutto za wynajem sali szkoleniowej w przeliczeniu na: 1 dobę, oraz w przeliczeniu na łącznie 4 doby;
 - c) Cenę brutto usługi gastronomicznej - żywienia w przeliczeniu na: jednego Uczestnika podczas weekendu (2 śniadania, 2 obiady, 2 kolacje), jedną grupę szkoleniową – 10 uczestników oraz wartość żywienia podczas 2 weekendów;
 - d) Cenę brutto za usługę hotelową – noclegi dla uczestników szkolenia w przeliczeniu na: wartość brutto noclegu (tj. 1 doba – 1 weekend) dla jednego uczestnika, wartość brutto noclegu (tj. 1 doba – 1 weekend) dla 10 uczestników podczas jednego szkolenia, wartość brutto noclegów dla 10 osobowej grupy podczas 2 weekendów;
 - e) Wskazanie osoby i sposobu kontaktu;
 - f) Miejsce położenia sal szkoleniowych i pokoi (adres).

10. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW

1. Do formularza ofertowego *Oferta Wykonawcy – Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego* Wykonawca zobowiązany jest załączyć w kopercie:
 - Oświadczenie Wykonawcy - *Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego*.
 - *Proponowane menu*.
 - Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych i kapitałowych – *Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego*.
 - W przypadku, gdy Wykonawca zamówienia w trakcie realizacji zamówienia będzie korzystał z zasobów innego podmiotu- należy złożyć *Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego*.

Wszystkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty winny być składane w formie oryginału.

2. 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.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Oferty należy złożyć nie później niż do dnia 16.04.2015r. do godziny 13.00 w wersji papierowej pocztą lub kurierem lub osobiście na adres: Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”, ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy.
2. Wykonawcy złożą dokumenty w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie z napisem: **„Zapytanie ofertowe na kompleksową obsługę konferencyjno – hotelowo – gastronomiczną w ramach projektu „Profesjonalny wizerunek regionu” zgodnie z zasadą konkurencyjności.**
Oferty powinny zostać wysłane z takim wyprzedzeniem, aby został dotrzymany określony termin wpływania ofert. O ważności składanej oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do FPCP.
3. Oferta winna być wypełniona nieścieralnym długopisem, w języku polskim, czytelnie, w jednym egzemplarzu.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Oferta Wykonawcy powinna być kompletna.
6. 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 niepowodujące 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 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 niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu lub zmianie przed terminem składania ofert.
9. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyjaśnienie treści oferty lub dokumentów wymaganych od Wykonawcy.
10. Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z zapytaniem ofertowym i przepisami prawa.
11. Do postępowania dopuszczone zostaną wszystkie oferty dotyczące wyłącznie całości zamówienia tj. kompleksowa usługa konferencyjno - hotelowo - gastronomiczna. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.

12. MIEJSCE, TERMIN I TRYB OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi jawnie w dniu 16.04.2015r. o godzinie 13.30 - adres Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy. Oferty od momentu otwarcia są jawne.

13. Ogłoszenie wyników postępowania.





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 stronie internetowej projektu.
2. Wykonawcy mogą zgłaszać wnioski 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 rozstrzygnie wniesiony wniosek informując o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty.
3. Zamawiający sporządzi pisemny protokół z postępowania.

14. 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 9 zapytania ofertowego.

15. 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 woj. lubelskiego.

UWAGA

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