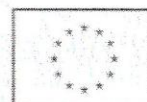




KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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/39/14

Puławy, dnia 31.07.2014r.

Zatwierdził:

Agnieszka Czarnobil
A. Wróbel
Wiceprezes Zarządu Fundacji
„Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”

FUNDACJA
Puławskie Centrum Przedsiębiorczości
24-110 Puławy, ul. Mościckiego 1
tel. 081 470-09-00, fax 081 470-09-30
NIP 716-10-04-550

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 31.01.2015r.

Celem głównym projektu jest podniesienie kwalifikacji i potencjału zawodowego 100 osób pracujących i kadry zarządzającej z 40 mikroprzedsiębiorstw z obszaru województwa lubelskiego do dnia 31.01.2015r.

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 07.08.2014r. 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 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.



PULAWSKIE
CENTRUM
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Strona 1 z 9

Potwierdzam
str. 1-20

Specjalista ds. szkoleń i
realizacji wz. Agnieszka Wróbel

Wydanie z dnia 11.07.2014r.



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, Wierchowiska Drugie lub Zemborzycy Tereszyńskie w związku z organizacją i realizacją 7 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

15860000-4 – Kawa, herbata i podobne produkty

15812000-3 – Wyroby ciastkarskie i ciasta

15320000-4 – Soki owocowe

15831000-2 – Cukier

15981000-8 – Wody mineralne

5. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wynajem sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem na terenie miejscowości Janów Lubelski, Wierchowiska Drugie lub Zemborzycy Tereszyńskie w celu realizacji 7 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, Wierchowiska Drugie lub Zemborzycy 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;
- sala powinny być odpowiednio wyposażone tzn.:
 - posiadać 11 miejsc siedzących i 11 stolików dla uczestników szkolenia;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 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;
 - stolik 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, przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich, 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 - 7 weekendów x 10 uczestników. Do oferty prosimy dołączyć propozycje menu.
- a) Kryteria usługi gastronomicznej:
- Zapewnienie wyżywienia dla 10 osób podczas 7 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. Usługa hotelowa -przygotowanie i zapewnienie uczestnikom każdej grupy szkoleniowej noclegów.

Kryteria jakie powinna spełniać usługa hotelowa:

- a) 1 nocleg dla 10 uczestników (7 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) Pokoje hotelowe dostępne dla osób niepełnosprawnych, w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich;
 - e) Łazienka w pokojach przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich;
 - 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 hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie /Dz. U z 2004 roku nr 188, poz. 1954/
3. Przewidywany termin realizacji zamówienia: Sierpień 2014r. - Październik 2014r.
 4. Wykonawca na terenie obiektu, w którym będzie realizowana usługa szkoleniowa zapewni uczestnikom szkolenia możliwość dostępu do zabiegów SPA, tj. np.: sauna, jacuzzi, basen, masaż. Dodatkowo wykonawca umożliwi uczestnikom szkolenia skorzystanie z minimum 2 dodatkowych atrakcji (podczas jednego weekendu) sprzyjających integracji i wymianie dobrych praktyk wśród uczestników szkoleń tj. np.: bilard, wycieczki – zwiedzanie, grill/ognisko, wieczorek taneczny/ wieczorek przy muzyce/koncert, rowery, przejażdżki bryczką, siłownia, kręgle, itp.
 5. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany zamawianej ilości usług (przedmiotu zamówienia).
 6. Z wybranym Wykonawcą uzgodniony zostanie szczegółowy harmonogram szkolenia.
 7. 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.
 8. 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 : sierpień 2014- październik 2014r.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 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:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

$$C - \text{liczba punktów za cenę} = \frac{\text{najniższa_oferowana_cena_brutto}}{\text{cena_oferty_badanej_brutto}} \times 100$$

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.
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 14 dób;
 - 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 7 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 7 weekendów;
 - e) Wskazanie osoby i sposobu kontaktu;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 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

1. Oferty należy złożyć nie później niż do dnia 14.08.2014r. do godziny 13.00 w wersji papierowej pocztą lub kurierem lub osobiście na adres: Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”, ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy.
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.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 14.08.2014r. 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.

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 wnioszek 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.
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.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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.