



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZAPYTANIE OFERTOWE NA WYNAJEM SALI SZKOLENIOWEJ
na terenie Bilgoraja lub Aleksandrowa Drugiego
ZGODNIE Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI
W RAMACH PROJEKTU „Profesjonalny wizerunek regionu”

Identyfikator: FPCP/4/15

Puławy, dnia 17.03.2015r.

Zatwierdził:

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

Katarzyna Małesza – Dziado
Dziado
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 sali szkoleniowej na terenie Podedwórze, Białki lub Wisznice 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 24.03.2015r. 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 podstronie internetowej projektu „Profesjonalny wizerunek regionu”. 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 wysłane drogą elektroniczną i/lub pocztą i/lub faksem i/lub doręczono osobiście oraz umieszczone na stronie internetowej projektu 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.

Potwierdzam str 1-16
Specjalista ds. szkoleń i rozliczeń
Agnieszka Wróbel



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 sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem - sala do zajęć teoretycznych i praktycznych na szkolenie „Kelner-barman” dla Uczestników projektu „Profesjonalny wizerunek regionu”. **Wspólny Słownik Zamówień (CPV) 70220000-9 – Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne**

5. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wynajem 1 sali szkoleniowej - sali do zajęć teoretycznych i praktycznych wraz z wyposażeniem w celu realizacji 1 szkolenia – „Kelner-barman” o wymiarze 60 godzin szkoleniowych¹.

Kryteria, jakie powinna spełniać sala szkoleniowa do zajęć teoretycznych i praktycznych:

1. sala szkoleniowa zlokalizowana na terenie Biłgoraja lub Aleksandrowa Drugiego;
2. sala szkoleniowa przystosowana do prowadzenia zajęć w grupach liczących 11 osób (10 Uczestników + Wykładowca);
3. zapewnienie sali szkoleniowej na czas realizacji każdego szkolenia w wymiarze do 4 godzin szkoleniowych dziennie, do 4 dni szkoleniowych w tygodniu;
4. możliwość wynajęcia sali na łączną liczbę 60 godzin szkoleniowych;
5. dostępność sali na 30 minut przed i 15 minut po zajęciach w celu rozłożenia i złożenia niezbędnego sprzętu szkoleniowego przez Wykładowcę oraz pracownika projektu – podczas każdego dnia prowadzenia szkolenia;
6. sala do prowadzenia szkolenia „Kelner-barman” powinna być odpowiednio wyposażona tzn.:
 - posiadać 11 miejsc siedzących i 11 stolików dla uczestników szkolenia;
 - 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;
 - stół na sprzęt multimedialny;
 - przedłużacz, itp.;
 - posiadać okna i możliwość ich zasłaniania;
 - posiadać klimatyzację, wentylację;

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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- stoły nie zamocowane na stałe (nie są skręcone ze sobą lub przymocowane do podłogi) i możliwość ich przestawiania;
7. sala autonomiczna (nie jest salą dzieloną z jednej dużej sali), nie znajdująca się w suterenie, piwnicy itp. z mocnym oświetleniem;
 8. toaleta usytuowana w niewielkiej odległości od sali szkoleniowej w tym samym budynku co sala szkoleniowa;
 9. dodatkowo sala do przeprowadzenia szkolenia z tematyki „Kelner-barman” spełniać musi następujące wymagania:
 - posiadać ladę barową odporną na czynniki spożywcze z wbudowanym zlewozmywakiem mogącą pomieścić w jednym czasie minimum 5 uczestników wykonujących zajęcia praktyczne;
 - lada barowa z wbudowanym połączeniem elektrycznym 230V;
 - posiadać minimum 5 stołków barowych;
 - podłoga wyłożona płytkami łatwo zmywalnymi;
 - posiadać chłodziarkę przystosowaną do przechowywania żywności;
 - posiadać szafkę przystosowaną do przechowywania naczyń i produktów żywnościowych,
 10. zapewnienie sali zastępczej o nie niższym standardzie niż wymieniony w przedmiocie zamówienia – w przypadku braku możliwości korzystania z wybranej sali szkoleniowej z przyczyn losowych
 11. Przygotowanie i dostarczenie usługi przerw kawowych dla uczestników szkolenia w czasie i miejscu realizacji szkoleń.

Kryteria, jakie powinna spełniać przerwa kawowa:

- a) wykonanie usługi przerw kawowych na łączną liczbę **15 przerw kawowych** według wyliczeń:
 - 1 przerwa kawowa x 15 dni = 15 *przerwy kawowe*;
 - * *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 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 6 litry/każde szkolenie), soki owocowe (min. 4 litry/każde szkolenie), ciastka (kruche, w czekoladzie, paluszki, bakalie itp.), ciasto domowe (3 rodzaje po 0,5 kg każde), 3 kg owoców. 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.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Okres realizacji zamówienia: marzec 2015r. – maj 2015r., w terminach wskazanych przez Zamawiającego.
3. Zajęcia każdej grupy szkoleniowej odbywać się będą do 4 razy w tygodniu w ilości do 4 godzin szkoleniowych dziennie, w grupie 11 osobowej (10 Uczestników + Wykładowca), z uwzględnieniem niezbędnych przerw. Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych i/lub przedpołudniowych. Gdy dzień szkolenia wypada wg kalendarza w dzień wolny od pracy lub nastąpi inna ważna przyczyna, przewidziano przeprowadzenie szkolenia w terminie ustalonym przez Zamawiającego.
4. 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.
5. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany zamawianej ilości usług (przedmiotu zamówienia).
6. 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 kwiecień 2015r. – maj 2015r. 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;
- d. Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

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

4. W przypadku, gdy Wykonawca zamówienia w trakcie realizacji zamówienia będzie korzystał z zasobów innego podmiotu- należy złożyć *Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego*.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 sali na szkolenie „Kelner-barman” na łączną sumę 60 godzin szkoleniowych – **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:
 - a) Nazwę i adres oferenta;
 - b) Cenę brutto za wynajem sali szkoleniowej do zajęć teoretycznych i praktycznych, w przeliczeniu na: 1 godzinę szkoleniową oraz w przeliczeniu na 60 godzin szkoleniowych wynajmu sali szkoleniowej do zajęć teoretycznych i praktycznych;
 - c) Wskazanie osoby i sposobu kontaktu;
 - d) 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.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. W przypadku nie złożenia lub wadliwego złożenia przez Wykonawcę wymaganego dokumentu Zamawiający wzywa 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 31.03.2015r do godziny 13.00 w wersji papierowej, pocztą lub kurierem lub osobiście na adres: Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy, Sekretariat Fundacji.

Wykonawcy złożą dokumenty w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie z napisem **„Wynajem sali szkoleniowej na terenie Biłgoraja lub Aleksandrowa Drugiego zgodnie z zasadą konkurencyjności w ramach projektu „Profesjonalny wizerunek regionu”**.

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

11. MIEJSCE, TERMIN I TRYB OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi jawnie w dniu 31.03.2015r. o godzinie 13.45 – adres: Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy. Oferty od momentu otwarcia są jawne.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 w biurze Zamawiającego oraz na podstronie internetowej projektu „*Profesjonalny wizerunek regionu*”.
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 stronie 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 woj. 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 zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.

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