



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zapytanie ofertowe
na przeprowadzenie usługi szkoleniowej na terenie miasta Chełm
z zakresu „Efektywne gospodarowanie zasobami w przedsiębiorstwie” w ramach projektu
„Zmiana poprzez wiedzę i jakość” zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Identyfikator: FPCP/13/13

Puławy, dnia 19.03.2013 r.

Zatwierdził:

Katarzyna Malasza – Dzido
(podpis)
Prezes 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 przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu „Efektywne gospodarowanie zasobami w przedsiębiorstwie” na terenie miasta Chełm w związku z realizacją projektu „Zmiana poprzez wiedzę i jakość” 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 8.1.2 „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”. Okres realizacji projektu od 01.06.2012r. do 30.05.2014r. Celem głównym projektu jest umożliwienie dostosowania działalności 100 Przedsiębiorstw Lubelszczyzny do zmian i potrzeb rynkowych poprzez szkolenie i doradztwo wspomagające proces zmiany profilu działalności, w terminie do 30.05.2014r.

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:

Sylwia Wrótniak tel. 081 470 09 16.

Pytania w formie pisemnej można kierować na podany niżej numer faxu lub e-mailowo lub na adres Zamawiającego w terminie do dnia 26.03.2013r. 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 oraz na podstronie Projektu „Zmiana poprzez wiedzę i jakość”.

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

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 „**Efektywne gospodarowanie zasobami w przedsiębiorstwie**” na terenie miasta Chełm dla uczestników projektu „**Zmiana poprzez wiedzę i jakość**”.
2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): **80500000-9 – usługi szkoleniowe.**
3. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia 1 szkolenia z ww. zakresu w wymiarze 36 godzin lekcyjnych przez **12 dni szkoleniowych** oraz prowadzenia dokumentacji szkoleniowej.
4. Przewidywany okres realizacji zamówienia: maj 2013r. do końca maja 2014r. w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Szkolenie prowadzone będzie w systemie stacjonarnym na terenie miasta Chełm, w sali szkoleniowej wskazanej przez Zamawiającego.
6. Zajęcia odbywać się będą 2 razy w tygodniu po max. 3 godziny dziennie, w grupie co najmniej 15 osobowej, z uwzględnieniem niezbędnych przerw. Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach 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
7. Z Wykonawcą zostanie uzgodniony indywidualny harmonogram zajęć uwzględniający wymaganą częstotliwość prowadzonych zajęć.
8. Zajęcia mają być zrealizowane zgodnie z programem szkolenia, który powinien zawierać co najmniej następujące zagadnienia: **zarządzanie zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie, racjonalne gospodarowanie zasobami, odpadami, efektywność energetyczna, regulacje prawne, dyrektywy UE, ustawy, metody oszczędzania, analiza opłacalności, projekty inwestycyjne.**
9. Wykonawca przedłoży szczegółowy program szkolenia ze wskazaniem ilości godzin zajęć, uwzględniając zapisy SIWZ oraz propozycję materiałów szkoleniowych w postaci zalecanego podręcznika (tytuł/autor/wydawnictwo).
10. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa wg wzoru stanowiącego *Załącznik nr 8 do zapytania ofertowego.*
11. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wysokiego poziomu merytorycznego szkolenia oraz warunków zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania kursu.

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

1. Wynagrodzenie Wykonawcy szkolenia z zakresu „**Efektywne gospodarowanie zasobami w przedsiębiorstwie**” w wymiarze 36 godzin dydaktycznych dla 1 grupy szkoleniowej liczącej od 10 do 15 osób 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. 8 Zapytania ofertowego.
3. Przygotowanie testu badającego poziom wiedzy uczestników przed i po szkoleniu.
4. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej: dzienniki zajęć oraz do nadzoru nad podpisywaniem - list obecności, potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych i promocyjnych, potwierdzeniem odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia oraz ankiet wypełnionych przez uczestników służących do jego oceny.
5. 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.
6. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia zamawiającemu po zakończeniu szkolenia dokumentacji obejmującej: dzienniki zajęć, listy obecności, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych i promocyjnych, potwierdzenie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia oraz ankiet oceniających szkolenie.
7. Oznakowanie sal szkoleniowych materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego zgodnie z wytycznymi dla projektu „*Zmiana poprzez wiedzę i jakość*”.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania przebiegu, sposobu prowadzenia, oraz efektywności szkolenia i frekwencji uczestników, wglądu do prowadzonej dokumentacji.
9. W przypadku stwierdzonych przez kierownika szkolenia, osoby kontrolujące niedbałości w prowadzeniu zajęć pod względem organizacyjnym, merytorycznym lub metodycznym, a także niskiej efektywności szkolenia umowa może zostać zerwana.

7. Termin wykonywania zamówienia.

1. Zamówienie powinno zostać wykonane w okresie - maj 2013r. do końca maj 2014r. w terminach wskazanych przez Zamawiającego. Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony o terminie szkolenia najpóźniej na 7 dni przed planowanym rozpoczęciem 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 grupy szkoleniowe przez wykładowcę.
3. Dostarczania Wykonawcy materiałów promocyjnych służących oznakowaniu sal szkoleniowych zgodnie wymogami projektu „*Zmiana poprzez wiedzę i jakość*”.

9. Opis warunków udziału w postępowaniu.

1. W zapytaniu ofertowym nie mogą brać udziału Oferenci, którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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.
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 „*Zmiana poprzez wiedzę i jakość*”
3. Posiada udokumentowane doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej **2 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 od stycznia 2010r. do terminu składania oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności lub wykonywania czynności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonywania. *Należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie (referencje, zaświadczenia, oświadczenia itp.)*
4. Wykładowca zgłoszony do świadczenia usługi zobowiązany jest do złożenia Deklaracji uczestnictwa w projekcie
5. Zamawiający nie dopuszcza ofert wiązanych.

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. Wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu Zamówienia – dotyczy osób prawnych i osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą– *Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego*
4. Oświadczenie Wykonawcy o posiadanym doświadczeniu w realizacji szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia, w tym w projektach współfinansowanych z EFS– *Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego*
5. CV trenera(ki)
6. Kopie Dokumentów potwierdzające, że przeprowadzone lub przeprowadzane usługi szkoleniowe zostały wykonane lub są wykonywane należycie (referencje, zaświadczenia, oświadczenia itp.)
7. Deklarację uczestnictwa w projekcie – *Załącznik Nr 5 do Zapytania ofertowego.*
8. Oświadczenie Wykładowcy/Pracownika – *Załącznik Nr 6 do Zapytania ofertowego.*



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

9. Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych i kapitałowych – *Załącznik Nr 7 do Zapytania ofertowego*;
10. Dokument określający status prawny Wykonawcy (odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego lub wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)- dotyczy osób prawnych i osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.
11. Pełnomocnictwo – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).

Załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5, 6,7 CV oraz Pełnomocnictwo winny być składane w formie oryginału. Kopie pozostałych wymaganych dokumentów należy poświadczyć z oryginałem (data i podpis osoby składającej dokumenty).

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

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 80%

Ocena wg wzoru;

$$C - \text{liczba punktów za cenę} = \frac{\text{najniższa_oferowana_cena_}(brutto)}{\text{cena_oferty_badanej_}(brutto)} \times 80$$

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta – 80 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 20 %.

$$D - \text{liczba punktów za doświadczenie} = \frac{\text{uzyskana_liczba_punktów}}{\text{max_liczba_punktów}} \times 20$$

40 pkt. – 10 i więcej kursów

20 pkt – 6-9 kursów

10 pkt – 1-5 kursów

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta – 20 punktów.

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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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.

12. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferty należy złożyć nie później niż do dnia 05.04.2013 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 „Efektywne gospodarowanie zasobami w przedsiębiorstwie” na terenie miasta Chełm w ramach projektu „Zmiana poprzez wiedzę i jakość” 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.

13. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi jawnie w dniu 05.04.2013r. o godzinie 13.30 - adres Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” ul. Lubelska 2e/IIp, 24-100 Puławy. Oferty od momentu otwarcia są jawne.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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.
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 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.

15. 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.

16. 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 a Instytucją Pośredniczącą.