



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**ZAPYTANIE OFERTOWE NA WYNAJEM SALI SZKOLENIOWEJ  
WRAZ Z USŁUGĄ PRZERW KAWOWYCH NA TERENIE MIASTA PUŁAWY  
ZGODNIE Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI  
W RAMACH PROJEKTU „ZMIANA POPRZECZ WIEDZĘ I JAKOŚĆ”**

Identyfikator: FPCP/10/14

Puławy, dnia 19.02.2014r.

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 Molesza – Dziado  
*[Podpis]*  
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 wraz z usługą przerw kawowych 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. Mościckiego 1, 24-110 Puławy, NIP 716-100-45-50, REGON 430417260.

**3. Sposób porozumiewania się i osoby uprawnione do kontaktu:**

Beata Kolek 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 26.02.2014r. 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, e-mail fpcp@fpcp.org.pl). 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](http://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.

Podstawa prawna:



*Pokoierdzam  
od str. 1 do str. 16*

Wydanie z dnia 19.02.2014r.

*19.02.2014 Ula Molesza*



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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](http://www.efs.lubelskie.pl).

#### **4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług na rzecz Zamawiającego w zakresie wynajmu sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem do zajęć teoretycznych i praktycznych, na terenie miasta Puławy oraz usługi przerw kawowych, dla Uczestników projektu „*Zmiana poprzez wiedzę i jakość*”.

**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.**

#### **5. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Wynajem sali szkoleniowej do zajęć praktycznych z wykorzystaniem komputerów i teoretycznych wraz z wyposażeniem na terenie miasta Puławy w celu realizacji 2 szkoleń, o łącznym wymiarze 75 godzin szkoleniowych.
2. Okres realizacji zamówienia: marzec 2014r. do końca maja 2014r. w terminach wskazanych przez Zamawiającego.
3. Zajęcia odbywać się będą 1-3 razy w tygodniu po max. 3 godziny dziennie, w grupie 16 osobowej (15 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. Ostatni dzień szkolenia każdej grupy może być krótszy niż 3 godziny zegarowe.
4. Z Wykonawcą zostanie uzgodniony indywidualny harmonogram zajęć uwzględniający wymaganą częstotliwość prowadzonych zajęć.
5. Kryteria, jakie powinna spełniać sala szkoleniowa do zajęć teoretycznych i praktycznych:
  - a) sala szkoleniowa zlokalizowana na terenie miasta Puławy;
  - b) przystosowana do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych z wykorzystaniem komputerów w grupach minimum 16 osobowych (15 uczestników + Wykładowca)
  - c) dostępność sali w najbliższym planowanym terminie szkolenia tj. od marca 2014r.;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- d) zapewnienie sali szkoleniowej na czas realizacji 2 szkoleń w wymiarze do 3 godzin zegarowych dziennie na grupę szkoleniową;
  - e) możliwość wynajęcia sali na łączną liczbę 75 godzin zegarowych;
  - f) dostępność sali na 15 minut przed i po szkoleniu w celu rozłożenia i złożenia niezbędnego sprzętu szkoleniowego przez Wykładowcę;
  - g) sala powinna być odpowiednio wyposażona tzn.:
    - posiadać 16 miejsc siedzących i 16 stolików dla uczestników szkolenia;
    - posiadać 16 stanowisk komputerowych;
    - komputery muszą posiadać oprogramowanie OFFICE 2010 oraz dostęp do internetu
    - sala przystosowana do komfortowego prowadzenia zajęć dla grupy 16 osobowej;
    - rzutnik i ekran do prezentacji multimedialnych;
    - tablicę typu flip-chart/ścieralna wraz z wyposażeniem (papier, pisaki);
    - dostęp do sieci energetycznej zapewniającej podłączenie laptopa;
    - stolik na sprzęt multimedialny;
    - przedłużacz itp.;
    - posiadać okna i możliwość ich zasłaniania;
    - sala klimatyzowana;
  - h) stoły nie zamocowane na stałe (nie są skręcone ze sobą lub przymocowane do podłogi) i możliwość ich przestawiania;
  - i) sala autonomiczna
  - j) mocne oświetlenie;
  - k) toaleta usytuowana w niewielkiej odległości od sali szkoleniowej;
  - l) stolik na zapewnienie przerw kawowych;
  - m) zapewnienie sali zastępczej o nie niższym standardzie niż wymieniony w przedmiocie zamówienia – w przypadku nie możliwości korzystania z wybranej sali szkoleniowej z przyczyn losowych
6. 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 **25 przerw kawowych** według wyliczeń:
  - 1 grupy szkoleniowej x 13 dni szkoleniowych x 1 przerwa kawowa na każdy dzień szkolenia + 1 grupa szkoleniowa x 12 dni szkoleniowych x 1 przerwa kawowa na każdy dzień szkolenia = **25 przerw kawowych**;

*\* Przerwa kawowa obejmuje usługę dla 15 osób podczas jednego dnia szkoleniowego.*
- b) zapewnienie przerwy kawowej każdorazowo dla 15 osób;
- c) organizacja przerw kawowych oznacza świadczenie każdego dnia szkoleniowego usług w zakresie: 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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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. 2 litry/każde szkolenie), ciastka (kruche, w czekoladzie, paluszki) itp. Raz w tygodniu zapewni kanapki lub sałatki lub ciasto domowe. 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.

- d) Wykonawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z przepisami prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia - Dz. U. nr 171 poz. 1125 ze zm.).
  - e) Realizacja zamówienia odbywać się będzie w miejscu prowadzenia szkolenia;
  - f) Gwarantowana dostępność usługi w wybranym terminie;
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. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany zamawianej ilości usług (przedmiotu zamówienia).
  9. 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 marzec 2014r. do końca maja 2014r. w terminach ustalonych przez Zamawiającego z Wykonawcą.

## 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 oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonywania usługi zgodnie z przedmiotem 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;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 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).

## 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 szkoleniowej na łączną sumę 75 godzin wraz z ceną brutto za usługę 25 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:
  - a) Nazwę i adres oferenta;
  - b) Cenę brutto za wynajem 1 sali szkoleniowej w przeliczeniu na: 1 godzinę zegarową, jeden dzień szkoleniowy (max. 3 godziny zegarowe) oraz w przeliczeniu na 75 godzin wynajmu sali szkoleniowej;
  - c) Cenę brutto usługi przerw kawowych w przeliczeniu na: 1 Uczestnika, 1 przerwę kawową (obejmującą 15 osób), oraz w przeliczeniu na 25 przerw kawowych;
  - d) Wskazanie osoby i sposobu kontaktu;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- e) Miejsce położenia sali (adres).
  - g) Do oferty należy dołączyć przykładowe menu przerwy kawowej (proponowane ciasto domowe i/lub owoce i/lub kanapki koktajlowe i/lub sałatki i/lub dania ciepłe).
3. Do formularza ofertowego Wykonawca zobowiązany jest załączyć w kopercie - Oświadczenie Wykonawcy - *Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego*.
4. Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych i kapitałowych – *Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego*

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

5. 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 07.03.2014r 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 „Zmiana poprzez wiedzę i jakość”**.
- 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.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

9. Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z przepisami prawa.
10. Obowiązkiem składającego ofertę jest wypełnić *Załącznik Nr1 do Zapytania ofertowego – Oferta Wykonawcy*.
11. 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 07.03.2014r. o godzinie 13.30 – adres: Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy. Oferty od momentu otwarcia są jawne.

#### **12. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA**

- a. 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.
- b. 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 rozstrzyga wniesiony wniosek informując o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- c. 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 a Instytucją Pośredniczącą.