



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**ZAPYTANIE OFERTOWE NA WYNAJEM SAL SZKOLENIOWYCH
NA TERENIE MIASTA CHEŁM
WRAZ Z USŁUGĄ PRZERW KAWOWYCH
ZGODNIE Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI
W RAMACH PROJEKTU „AKADEMIA KREATYWNYCH KOBIEŃ”**

Identyfikator: FPCP/20/11

Puławy, dnia 01.09.2011r.

Zatwierdził:

Zatwierdzam:
Katarzyna Malesza-Dzido
Dzido
Wiceprezes Zarządu Fundacji
„Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”
odstr. 1 do 17

1. INFORMACJE OGÓLNE

Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” zwana dalej Zamawiającym, stosując zasadę konkurencyjności zaprasza do złożenia oferty, której celem jest wyłonienie Wykonawcy, na wynajem sal szkoleniowych na terenie miasta Chełm wraz z usługą przerw kawowych w związku z realizacją projektu „Akademia kreatywnych kobiet” 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 01.05.2011r. do 31.10.2012r.

Celem głównym projektu jest aktywizowanie do działań przedsiębiorczych i wspomaganie w rozwoju zawodowym 240 kobiet (120 kobiet z kadr zarządzających i 120 kobiet zatrudnionych) z terenu województwa lubelskiego, w terminie do 31.10.2012r.

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:

Barbara Mordak tel. 081 470 09 14.

Pytania w formie pisemnej można kierować na podany niżej numer faxu lub e-mailowo lub na adres Zamawiającego w terminie do dnia 07.09.2011r. 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 „Akademia kreatywnych kobiet”.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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:

Zamawiający wyłączonej 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 2 sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem (1 sala - pracownia komputerowa, 1 sala do zajęć teoretycznych), na terenie miasta Chełm oraz usługi przerw kawowych, dla Uczestników projektu „*Akademia kreatywnych kobiet*”.

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 2 sal szkoleniowych (1 pracownia komputerowa, 1 sala do zajęć teoretycznych) wraz z wyposażeniem na terenie miasta Chełm w celu realizacji 4 szkoleń, o łącznym wymiarze 240 godzin szkoleniowych.
2. Okres realizacji zamówienia: od września 2011r. do końca października 2012r. w terminach wskazanych przez Zamawiającego - *Załącznik Nr 4 Planowany harmonogram zajęć.*
3. Zajęcia każdej grupy szkoleniowej odbywać się będą 2 razy w tygodniu po max. 4 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.
4. Z Wykonawcą zostanie uzgodniony indywidualny harmonogram zajęć uwzględniający wymaganą częstotliwość prowadzonych zajęć.
5. Szkolenia mogą odbywać się kolejno po sobie w niewielkim odstępie czasowym w tym samym dniu (2 szkolenia po 4 godziny).



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Kryteria, jakie powinna spełniać pracownia komputerowa:

- a) lokalizacja na terenie miasta Chełm;
- b) sala szkoleniowa przystosowana do prowadzenia zajęć z obsługi komputera w grupach minimum 16 osobowych (15 uczestników + Wykładowca);
- c) każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewnione samodzielne stanowisko pracy przy komputerze posiadające dostęp do Internetu;
- d) dostępność sali w najbliższym planowanym terminie szkolenia tj. wrzesień 2011r.;
- e) zapewnienie sali szkoleniowej na czas realizacji 3 szkoleń w wymiarze do 4 godzin zegarowych dziennie na każdą grupę szkoleniową;
- f) możliwość wynajęcia sal na łączną liczbę 180 godzin zegarowych;
- g) dostępność sali na 15 minut przed i po szkoleniu w celu rozłożenia i złożenia niezbędnego sprzętu szkoleniowego przez Wykładowcę;
- h) sala powinna być odpowiednio wyposażona tzn.:
 - rzutnik i ekran do prezentacji multimedialnych;
 - tablicę typu flip-chart/ścieralna wraz z wyposażeniem (papier, pisaki);
 - dostęp do sieci energetycznej zapewniającej podłączenie laptopa i rzutnika multimedialnego;
 - stolik na sprzęt multimedialny;
 - przedłużacz itp.;
 - posiadać okna i możliwość ich zasłaniania;
- i) sala autonomiczna (nie jest salą dzieloną z jednej dużej sali) nie znajdująca się w suterenie, piwnicy itp.;
- 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.

Kryteria, jakie powinna spełniać sala szkoleniowa do zajęć teoretycznych:

- a) lokalizacja na terenie miasta Chełm;
- b) sala szkoleniowa przystosowana do prowadzenia zajęć w grupach minimum 16 osobowych (15 Uczestników + Wykładowca);
- c) zapewnienie sali szkoleniowej na czas realizacji 1 szkolenia w wymiarze do 4 godzin zegarowych dziennie na grupę szkoleniową;
- d) możliwość wynajęcia sali na łączną liczbę 60 godzin zegarowych;
- e) dostępność sali na 15 minut przed i po szkoleniu w celu rozłożenia i złożenia niezbędnego sprzętu szkoleniowego przez Wykładowcę;
- f) sala powinna być odpowiednio wyposażona tzn.:
 - posiadać 16 miejsc siedzących i 16 stolików dla uczestników szkolenia;
 - sala przystosowana do komfortowego prowadzenia zajęć dla grupy 16 osobowej;
 - rzutnik i ekran do prezentacji multimedialnych;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- tablicę typu flip-chart/ścieralna wraz z wyposażeniem (papier, pisaki);
 - dostęp do sieci energetycznej zapewniającej podłączenie laptopa i rzutnika multimedialnego;
 - stół na sprzęt multimedialny;
 - przedłużacz itp.;
 - posiadać okna i możliwość ich zasłaniania;
- h) stoły nie zamocowane na stałe (nie są skręcone ze sobą lub przymocowane do podłogi) i możliwość ich przestawiania;
- i) sala autonomiczna (nie jest salą dzieloną z jednej dużej sali) nie znajdująca się w suterenie, piwnicy itp.;
- j) mocne oświetlenie;
- k) toaleta usytuowana w niewielkiej odległości od sali szkoleniowej;
- l) stół na zapewnienie przerw kawowych;
- m) zapewnienie zamkniętej szafki gospodarczej na potrzeby Zamawiającego;
- n) 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 76 przerw kawowych według wyliczeń:
- 4 grupy szkoleniowe x 19 dni szkoleniowych x 1 przerwa kawowa na każdy dzień szkolenia = **76 przerw kawowych**;
- * *Przerwa kawowa obejmuje usługę dla 15 osób podczas jednego dnia szkoleniowego.*
- b) zapewnienie przerwy kawowej każdorazowo dla 15 osób;
- c) zapewnienie co najmniej 1 czajnika bezprzewodowego na każdą grupę szkoleniową;
- d) zapewnienie dla uczestników: talerzyków, kubeczków, łyżeczek, serwetek itp.
- e) Na każdej przerwie kawowej do dyspozycji uczestników powinna być dostępna minimum: kawa (parzona i rozpuszczalna), herbata (minimum 3-4 rodzaje), cukier, śmietanki, cytryna do herbaty, woda mineralna, soki owocowe, ciastka (kruche, w czekoladzie itp. i ciasta domowe), owoce dostępne od pierwszej godziny szkoleniowej;
- f) Co najmniej raz w tygodniu każda grupa szkoleniowa powinna otrzymać: ciasto domowe i/lub owoce i/lub kanapki koktajlowe i/lub sałatki i/lub dania ciepłe.
- g) Wykonawca zapewnia tradycyjne (nie jednorazowe) wyposażenie niezbędne do podania posiłku.
- h) Po zakończonym szkoleniu, obowiązkiem Zleceniobiorcy jest pozostawienie porządku w miejscu organizowania przerwy kawowej.
- i) 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.).
- j) Realizacja zamówienia odbywać się będzie w miejscu prowadzenia szkolenia;
- k) Gwarantowana dostępność usługi w wybranych terminach;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 września 2011r. do końca października 2012r. 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*

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 2 sal na łączną sumę 240 godzin wraz z ceną brutto za usługę 76 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.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. 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.

10. 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 2 sal szkoleniowych w przeliczeniu na: 1 godzinę zegarową, jeden dzień szkoleniowy (max. 4 godziny zegarowe) oraz w przeliczeniu na 240 godzin wynajmu sal szkoleniowej;
 - c) Cenę brutto usługi przerw kawowych w przeliczeniu na: 1 Uczestnika, 1 przerwę kawową (obejmującą 15 osób), oraz w przeliczeniu na 76 przerw kawowych;
 - d) Wskazanie osoby i sposób kontaktu;
 - e) Miejsce położenia sali (adres).
 - l) 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*.

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

4. 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. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy złożyć nie później niż do dnia 09.09.2011r do godziny 13.00 w wersji papierowej, pocztą lub kurierem lub osobiście na adres: Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” ul. Lubelska 2e, 24-100 Puławy, Sekretariat Fundacji.
Wykonawcy złożą dokumenty w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie z napisem „**Wynajem sal szkoleniowych na terenie miasta Chełm wraz z usługą przerw kawowych zgodnie z zasadą konkurencyjności w ramach projektu „Akademia kreatywnych kobiet”.**”
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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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. 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.

12. MIEJSCE, TERMIN I TRYB OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi jawnie w dniu 09.09.2011r. o godzinie 13.30 – adres: Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” ul. Lubelska 2e/IIp, 24-100 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 siedzibie Zamawiającego oraz na jego stronie internetowej i podstronie projektu.
2. Wykonawcy mogą zgłaszać wnioski o ponowne rozpatrzenie oferty w terminie 2 dni od dnia 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;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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.

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 a Instytucją Pośredniczącą.

UWAGA

Jeżeli złożona zostanie tylko jedna ważna oferta przewyższająca kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania przedstawionych cen i innych warunków związanych z realizacją zadania.

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.

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