



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**ZAPYTANIE OFERTOWE NA WYNAJEM SAL SZKOLENIOWYCH  
WRAZ Z USŁUGĄ PRZERW KAWOWYCH  
ZGODNIE Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI  
W RAMACH PROJEKTU „Wykwalifikowani. Nowoczesne Kadry Lubelszczyzny”**

Identyfikator: FPCP/03/13

Puławy, dnia 31.01.2013r.

Zatwierdził:

*Agnieszka Czarnobil*  
*[Signature]*  
Wiceprezes 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 sal szkoleniowych wraz z usługą przerw kawowych w związku z realizacją projektu „*Wykwalifikowani. Nowoczesne Kadry Lubelszczyzny*” 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 17.12.2012r. do 16.06.2014r. Celem głównym projektu jest podniesienie kwalifikacji i potencjału zawodowego 100 osób pracujących i kadry zarządzającej z 50 mikroprzedsiębiorstw z obszaru województwa lubelskiego do dnia 16.06.2014r.

**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:**

Patryk Broś 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 06.02.2013r. 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](http://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.

*Pomienikow*  
*od str. 1 do str. 20*  
*Katarzyna Małesza-Dziur.*

1

*[Signature]*  
Koordynator Projektu *Wydanie z dnia 31.01.2013r.*



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](http://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 pracownia komputerowa, 1 sala do zajęć teoretycznych) oraz usługi przerw kawowych dla Uczestników projektu „*Wykwalifikowani. Nowoczesne Kadry Lubelszczyzny*”.

**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.**

**03222000-3 – Owoce i orzechy**

**5. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Wynajem 2 sal szkoleniowych (1 pracownia komputerowa, 1 sala do zajęć teoretycznych) wraz z wyposażeniem w celu realizacji 2 szkoleń o łącznym wymiarze 200 godzin szkoleniowych<sup>1</sup>.

**a) Kryteria, jakie powinna spełniać sala szkoleniowa do zajęć teoretycznych:**

1. sala szkoleniowa zlokalizowana na terenie miasta Puław lub w najbliższej okolicy (do 20 km od centrum Puław);
2. sala szkoleniowa przystosowana do prowadzenia zajęć w grupach liczących 11 osób (10 Uczestników + Wykładowca);
3. dostępność sali w najbliższym planowanym terminie szkolenia tj. od 26.02.2013r.
4. zapewnienie sali szkoleniowej na czas realizacji 1 szkolenia w wymiarze do 4 godzin szkoleniowych dziennie;
5. możliwość wynajęcia sali na łączną liczbę 100 godzin szkoleniowych;
6. dostępność sali na 30 minut przed i 15 minut po szkoleniu w celu rozłożenia i złożenia niezbędnego sprzętu szkoleniowego przez Wykładowcę oraz przygotowania przerwy kawowej tj. rozłożenia ciastek, pralinek, słonych przekąsek przez pracownika projektu;

<sup>1</sup> 1 godzina szkoleniowa = 45 min. zajęć + 5 min. przerwy



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. sala 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;
    - stolik na sprzęt multimedialny;
    - przedłużacz itp.;
    - posiadać okna i możliwość ich zasłaniania;
    - sala klimatyzowana;
    - stoły nie zamocowane na stałe (nie są skrócone ze sobą lub przymocowane do podłogi) i możliwość ich przestawiania;
  8. sala autonomiczna (nie jest salą dzieloną z jednej dużej sali) nie znajdująca się w suterenie, piwnicy itp.;
  9. mocne oświetlenie;
  10. toaleta usytuowana w niewielkiej odległości od sali szkoleniowej w tym samym budynku co sala szkoleniowa;
  11. stolik/stoliki na zapewnienie przerw kawowych;
  12. zapewnienie sali zastępczej o nie niższym standardzie niż wymieniony w przedmiocie zamówienia – w przypadku braku możliwości korzystania z wybranej sali szkoleniowej z przyczyn losowych
- b) Kryteria, jakie powinna spełniać pracownia komputerowa:**
1. sala szkoleniowa zlokalizowana na terenie miasta Puławy lub w najbliższej okolicy (do 20 km od centrum Puław);
  2. sala szkoleniowa przystosowana do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem komputera w grupach liczących 11 osób (10 Uczestników + Wykładowca);
  3. dostępność sali w najbliższym planowanym terminie szkolenia tj. od 26.02.2013r.
  4. każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewnione samodzielne stanowisko pracy przy komputerze;
  5. każde stanowisko pracy musi posiadać dostęp do Internetu;
  6. każdy komputer musi mieć zainstalowany system operacyjny Windows XP lub nowszy system Windows, Pakiet Microsoft OFFICE 2010, przeglądarkę internetową oraz mieć możliwość instalacji specjalistycznego programu do obsługi recepcji (program komputerowy do obsługi recepcji – zainstalowany na potrzeby szkolenia przez cały czas realizacji zamówienia)
  7. zapewnienie sali szkoleniowej na czas realizacji 1 szkolenia w wymiarze do 4 godzin szkoleniowych dziennie;
  8. możliwość wynajęcia sali na łączną liczbę 100 godzin szkoleniowych;
  9. dostępność sali na 30 minut przed i 15 minut po szkoleniu w celu rozłożenia i złożenia niezbędnego sprzętu szkoleniowego przez Wykładowcę oraz przygotowania przerwy kawowej tj. rozłożenia ciastek, pralinek, słonych przekąsek przez pracownika projektu;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10. sala powinna być odpowiednio wyposażona tzn.:
    - 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 i rzutnika multimedialnego;
    - stół na sprzęt multimedialny;
    - przedłużacz itp.;
    - posiadać okna i możliwość ich zasłaniania;
    - sala klimatyzowana;
  11. sala autonomiczna (nie jest salą dzieloną z jednej dużej sali) nie znajdująca się w suterenie, piwnicy itp.;
  12. mocne oświetlenie;
  13. toaleta usytuowana w niewielkiej odległości od sali szkoleniowej w tym samym budynku co sala szkoleniowa;
  14. dodatkowe stołki na zapewnienie przerw kawowych oraz komfortowe spożycie posiłku przez uczestników szkoleń;
  15. zapewnienie sali zastępczej o nie niższym standardzie niż wymieniony w przedmiocie zamówienia – w przypadku braku możliwości korzystania z wybranej sali szkoleniowej z przyczyn losowych.
2. Przygotowanie i dostarczenie usługi przerw kawowych dla uczestników szkoleń w czasie i miejscu realizacji szkoleń.

Kryteria, jakie powinna spełniać usługa przerw kawowych:

- a) Wykonanie usługi przerw kawowych na łączną liczbę 80 przerw kawowych według wyliczeń:
  - 2 grupy szkoleniowe x 40 dni szkoleniowych x 1 przerwa kawowa na każdy dzień szkolenia = **80 przerw kawowych;**  
\* *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 zajęć danej grupy szkoleniowej usług w zakresie: przygotowania stołu/stołów poprzez zapewnienie talerzy, salatek, talerzyków, misek z przeznaczeniem na rozłożenie dostarczonych surowców w ilości określonej w zapytaniu, zapewnienie termosów z wrzątkiem w ilości min. 2 litrów/ na każdy dzień szkolenia lub czajnika elektrycznego w pomieszczeniu szkoleniowym, zapewnienie dostępu do wody pitnej, zapewnienie odpowiedniej ilości szklanek lub kubków do napojów gorących i zimnych dla uczestników szkolenia (min. 2 sztuki dla każdego uczestnika), zapewnienie odpowiedniej ilości talerzy płaskich obiadowych, talerzyków deserowych i sztuczków dla uczestników szkolenia itp., oraz dostarczenia dla uczestników szkolenia każdego dnia zajęć danej grupy szkoleniowej następujących surowców:
  - kawa parzona i rozpuszczalna do wyboru: Jacobs Kronung, Jacobs Cronat Gold, Nescafe Creme, Davidoff, Lavazza. Kawa rozpuszczalna i parzona mają być dostarczone w oryginalnych opakowaniach. Dodatkowo ma być dostarczona kawa Nescafe 2w1 lub 3w1 w ilości 10 sztuk.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- o herbata - minimum 4 rodzaje do wyboru: Lipton, Tekane, Dilmah. Herbata zapakowana w jednorazowe saszetki, dostarczona w ilości min. 5 sztuk/dla każdego rodzaju, łącznie min. 20 sztuk.
- o cukier biały w saszetkach - 250 gram oraz cukier trzcinowy w saszetkach – 100 gram
- o śmietanki do kawy - 10 sztuk
- o cytryna do herbaty (1 sztuka),
- o woda mineralna - 10 sztuk butelek 0,5 litra niegazowanej oraz 10 sztuk butelek 0,5 litra gazowanej
- o soki owocowe - min. 3 smaki dostarczone w butelkach szklanych 0,33 litra w ilości 3-4 sztuk/każdego rodzaju, łącznie 10 butelek.
- o ciastka - min. 5 rodzajów, w tym: ciastka kruche, w czekoladzie. Ciastka dostarczone w zamkniętych, oryginalnych opakowaniach, łącznie min. 5 opakowań po min. 100 gram w opakowaniu.
- o pralinki - 2 rodzaje, do wyboru: Raffaello (125-175 gram), Merci (200-300 gram), Michałki (250-350 gram), mieszanka wedłowska (200-300 gram), Ferrero Rocher (200-250 gram). Pralinki dostarczone w oryginalnych, zamkniętych opakowaniach, łącznie 2 opakowania.
- o słone przekąski - min. 2 rodzaje, do wyboru: paluszki, orzeszki ziemne, pistacje. Słone przekąski dostarczone w zamkniętych, oryginalnych opakowaniach w ilości 5 sztuk po min. 50g każdego z min. 2 rodzajów, łącznie min. 10 opakowań po min. 50gram. Raz w tygodniu dostarczenie min. 5 opakowań po min. 50 gram pistacji.
- o świeże owoce - min. 1 kg każdego rodzaju, min. dwa rodzaje, do wyboru: winogrona jasne lub ciemne, mandarynki, banany, jabłka, gruszki, czereśnie, śliwki, brzoskwinie, kiwi, nektarynki, inne owoce sezonowe. Łącznie dostarczenie min. 2 kilogramów świeżych owoców.
- o ciasto domowe - min. dwa rodzaje, min. 0,5 kg każdego rodzaju. Łącznie min. 1 kg ciasta domowego.
- o ciepły posiłek typu „drugie danie” dla każdego uczestnika składający się z: ziemniaków lub kaszy lub ryżu lub makaronu (min. 200 gram), potrawy mięsnej (min. 120 gram, do wyboru: wieprzowina bez kości, filet z drobiu, wołowina bez kości, filet z ryby) lub sosu/gulaszu mięsnego (min. 250 gram), surówki lub marchewki lub buraczków (min. 200 gram). Ciepły posiłek ma być dostarczony w pojemnikach termoizolacyjnych na ok 15 min. przed rozpoczęciem zajęć. Na życzenie uczestników danie mięsne może być zamienione na potrawę wegetariańską. Na specjalne życzenie uczestników szkolenia zamiast ciepłego posiłku mogą być podane kanapki koktajlowe w ilości co najmniej 4 sztuk/osobę oraz co najmniej dwie sałatki. Wykonawca ma zapewnić do wyboru min. 10 rodzajów ciepłego posiłku z potrawą mięsną oraz min. 3 rodzaje ciepłego posiłku z potrawą wegetariańską. Wstępne menu ciepłych posiłków dla danej grupy szkoleniowej zostanie ustalone na co najmniej dwa dni robocze przed rozpoczęciem zajęć. Menu będzie podlegało zmianom w trakcie trwania szkolenia. Każdorazowa zmiana menu przez Zamawiającego musi zostać zgłoszona Wykonawcy na co najmniej 2 dni robocze przed jej wprowadzeniem.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- d) Wykonawca zapewnia tradycyjne (nie jednorazowe) wyposażenie niezbędne do podania posiłku. Dodatkowo wykonawca zapewnia serwetki jednorazowe w ilości min. 3 sztuk dla każdego uczestnika.
  - e) Realizacja zamówienia odbywać się będzie w miejscu prowadzenia szkolenia. Usługa ma być dostępna na 30 min. przed rozpoczęciem zajęć danej grupy szkoleniowej (ciepły posiłek ma być dostępny na ok. 15 min. przed rozpoczęciem zajęć danej grupy szkoleniowej) i trwać w sposób ciągły do 15 min. po zakończeniu zajęć danej grupy szkoleniowej;
  - f) Gwarantowana dostępność usługi w wybranym terminie.
3. Okres realizacji zamówienia: luty 2013r. – wrzesień 2013r., w terminach wskazanych przez Zamawiającego.
  4. Zajęcia każdej z grup szkoleniowych odbywać się będą do 4 razy w tygodniu w ilości do 4 godzin dziennie, w grupie 11 osobowej (10 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.
  5. 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.
  6. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany zamawianej ilości usług (przedmiotu zamówienia).
  7. 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 lutego 2013r. do września 2013r. 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 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;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 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 2 sal na łączną sumę 200 godzin szkoleniowych wraz z ceną brutto za usługę 80 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:
- Nazwę i adres oferenta;
  - Cenę brutto za wynajem sali szkoleniowej – pracowni komputerowej, w przeliczeniu na: 1 godzinę szkoleniową oraz w przeliczeniu na 100 godzin szkoleniowych wynajmu pracowni komputerowej
  - Cenę brutto za wynajem sali szkoleniowej do zajęć teoretycznych, w przeliczeniu na: 1 godzinę szkoleniową oraz w przeliczeniu na 100 godzin szkoleniowych wynajmu sali szkoleniowej do zajęć teoretycznych
  - Cenę brutto usługi przerw kawowych w przeliczeniu na: 1 Uczestnika, 1 przerwę kawową (obejmującą 10 osób), oraz w przeliczeniu na 80 przerw kawowych;
  - Wskazanie osoby i sposobu kontaktu;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- f) Miejsce położenia sali (adres).
  - g) Do oferty należy dołączyć przykładowe menu ciepłego posiłku, w tym min. 10 rodzajów ciepłego posiłku z potrawą mięsną oraz min. 3 rodzaje ciepłego posiłku z potrawą wegetariańską, zgodnie z przedmiotem zamówienia.
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. Wszystkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty, winny być składane w formie oryginału.
  6. 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 14.02.2013r 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 wraz z usługą przerw kawowych zgodnie z zasadą konkurencyjności w ramach projektu „Wykwalifikowani. Nowoczesne Kadry Lubelszczyzny”**”.  
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. Do postępowania dopuszczone zostaną wszystkie oferty dotyczące całości zamówienia tj. wynajem sal + usługa przerw kawowych. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.

#### **11. MIEJSCE, TERMIN I TRYB OTWARCIA OFERT**

Otwarcie ofert nastąpi jawnie w dniu 14.02.2013r. o godzinie 13.30 – adres: Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” ul. Lubelska 2e/IIp, 24-100 Puławy. Oferty od momentu otwarcia są jawne.

#### **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 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.

#### **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.

#### **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 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.**