



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**ZAPYTANIE OFERTOWE NA WYNAJEM SALI SZKOLENIOWEJ  
WRAZ Z USŁUGĄ CATERINGU  
ZGODNIE Z ZASADAMI KONKURENCYJNOŚCI**

Identyfikator: FPCP/12/09

Puławy, dnia 29 czerwiec 2009r.

Zatwierdził:

**Halina Maczka**  
Prezes Zarządu Fundacji  
Puławskie Centrum Przedsiębiorczości

**1. INFORMACJE OGÓLNE**

1.1 Zapytanie ofertowe na wynajem sali szkoleniowej wraz z usługą cateringu – przerw kawowych, zgodnie z zasadami konkurencyjności sporządzone w związku z realizacją projektu **„Zawód z przyszłością – Barman Lubelszczyzny”** 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” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Okres realizacji projektu: od 01.05.2009r. do 30.04.2011r. Celem nadrzędnym projektu jest podniesienie i dostosowanie kwalifikacji i umiejętności osób pracujących do potrzeb regionalnej gospodarki. Cel ten zostanie zrealizowany poprzez organizację 20 szkoleń (10 - „I stopień Barman-Blender”, 5 - „II stopień Barman-Blender” i 5 - „Specjalista Barman”). Rozpoczęcie szkoleń zaplanowano na lipiec 2009r.

1.2 Nazwa i adres zamawiającego:

Fundacja Puławskie Centrum Przedsiębiorczości z siedzibą w Puławach, ul. Mościckiego 1,  
Biuro Projektu ul. Lubelska 2c/14, 24-100 Puławy, NIP 716-10-04-550, REGON 30417260.

1.3 Sposób porozumiewania się i osoby uprawnione do kontaktu: Barbara Mordak,  
tel. 081 470-09-35, 081 470-09-12

Pytania można kierować na podany numer faxu (081 470 09 30) lub e-mailem ([barman@fpcp.org.pl](mailto:barman@fpcp.org.pl)),  
w terminie do dnia 03 lipiec 2009r. do godz. 13.00.

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 faksem lub Emilem. Zapytanie ofertowe wysłano drogą elektroniczną lub pocztową lub doręczono osobiście, oraz umieszczono na stronie internetowej Zamawiającego: [www.fpcp.org.pl](http://www.fpcp.org.pl).



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 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).

**2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług na rzecz Zamawiającego w zakresie wynajmu sali szkoleniowej, wraz z wyposażeniem na terenie miasta Puławy lub w okolicach oraz usługi cateringowej - przerw kawowych, dla Uczestników projektu „Zawód z przyszłością – Barman Lubelszczyzny”.

**3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

3.1 Wynajem sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem na terenie miasta Puławy lub w okolicach, w celu realizacji 5 szkoleń w okresie od lipca 2009r. do końca grudnia 2009r. w terminach wskazanych przez Zamawiającego - *Załącznik Nr 4 Planowany harmonogram zajęć*.

3.2 Kryteria, jakie powinna spełniać sala szkoleniowa:

- 1) sala szkoleniowa zlokalizowana na terenie miasta Puławy lub w okolicach;
- 2) dostępność sali w najbliższym planowanym terminie szkolenia tj. od 14 lipca 2009r.;
- 3) zapewnienie sali szkoleniowej na czas realizacji 5 szkoleń w wymiarze do 4 godzin zegarowych dziennie na każdą grupę szkoleniową;
- 4) możliwość wynajęcia sali na łączną liczbę 310 godzin zegarowych w tym:
  - „I stopień Barman-Blender” – 3 grupy szkoleniowe x 46 godzin zegarowych = 138 godzin zegarowych,
  - „II stopień Barman-Blender” – 2 grupy szkoleniowe x 86 godzin zegarowych = 172 godzin zegarowych;
- 5) dostępność sali na 15 minut przed i po szkoleniu w celu rozłożenia i złożenia niezbędnego sprzętu szkoleniowego przez Wykładowcę;
- 6) sala powinna być odpowiednio wyposażona tzn.:
  - posiadać 15 miejsc siedzących i 15 stolików dla uczestników szkolenia;
  - posiadać co najmniej 3 stoły konferencyjne przykryte draperią, na potrzeby wykładowcy;
  - ekran do prezentacji multimedialnych;
  - tablicę typu flip-chart wraz z wyposażeniem (papier, pisaki);
  - dostęp do sieci energetycznej zapewniającej podłączenie laptopa i rzutnika multimedialnego;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- stolik na sprzęt multimedialny;
  - przedłużacz itp.;
  - posiadać okna i możliwość ich zasłaniania;
- 7) 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);
- 9) mocne oświetlenie;
- 10) toaleta usytuowana w niewielkiej odległości od sali szkoleniowej;
- 11) miejsca parkingowe dla Wykładowcy i obsługi szkolenia;
- 12) możliwość dostarczenia na zajęcia praktyczne lodu (skruszonego lub kostkowanego), w ilości:
- szkolenie „I stopień Barman-Blender” – 10 kg lodu/zajęcia praktyczne x 6 planowanych dni zajęć praktycznych = 60 kg x 3 szkolenia = 180 kg lodu;
  - szkolenie „II stopień Barman-Blender” – 10 kg lodu/ zajęcia praktyczne x 11 planowanych dni zajęć praktycznych = 110 kg x 2 szkolenia = 220 kg lodu;
- Łącznie: 400 kg lodu.**
- \* Ilość dni zajęć praktycznych może ulec zmianie w oparciu o dostarczone przez Wykładowców „Planowane programy zajęć”*
- 13) stolik na zapewnienie cateringu - przerw kawowych;
- 14) dla każdej grupy szkoleniowej Wykonawca zapewni możliwość przeprowadzenia zajęć praktycznych w wymiarze 2 dni (2 x 4 godziny) w sali z barem;
- 15) zapewnienie sali zastępczej o nie niższym standardzie niż wymieniony w przedmiocie zamówienia – w przypadku nie możliwości korzystania z wybranej sali szkoleniowej z przyczyn losowych.

3.2 Przygotowanie i dostarczenie usługi cateringowej – przerw kawowych dla uczestników szkolenia w czasie i miejscu realizacji szkoleń.

Kryteria, jakie powinna spełniać jednostka cateringowa:

- 1) wykonanie usługi cateringowej – przerw kawowych na łączną liczbę 80 jednostek cateringowych według wyliczeń:
- „I stopień Barman-Blender” 3 szkolenia x 12 dni szkoleniowych = 36 dni szkoleniowych x 1 przerwa cateringowa na każdy dzień szkolenia = **36 jednostek cateringowych**;
  - „II stopień Barman-Blender” 2 szkolenia x 22 dni szkoleniowe = 44 dni szkoleniowe x 1 przerwa cateringowa na każdy dzień szkolenia = **44 jednostki cateringowe**.
- 
- **Jednostka cateringowa obejmuje usługę (bez ograniczeń) dla 15 osób podczas jednego dnia szkoleniowego.**



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 2) zapewnienie cateringu każdorazowo dla 15 osób;
- 3) usługa cateringowa - przerwa kawowa ciągła – do 4 godzin;
- 4) usługa cateringowa - przerwa kawowa będzie składała się z: kawy, herbaty, cukru, śmietanki, cytryny do herbaty, wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej), kruche ciasteczka - dostępnych bez ograniczeń od pierwszej godziny szkoleniowej;
- 5) realizacja zamówienia odbywać się będzie w miejscu prowadzenia szkolenia (sali szkoleniowej);
- 6) gwarantowana dostępność usługi w wybranych terminach;
- 7) ramowy zakres usługi cateringowej – przerw kawowych będzie stanowić załącznik do Umowy.

#### **4. ORGANIZACJA SZKOLEŃ**

4.1 Szkolenia obejmują dwa typy szkoleń w wymiarze:

- 1) „I stopień Barman-Blender” obejmuje 3 szkolenia po 12 dni każde.
- 2) „II stopień Barman-Blender” obejmuje 2 szkolenia po 22 dni każde.

4.2 Organizacja jednego dnia szkoleniowego obejmuje wynajem sali na czas 4 godzin zegarowych.

Każdy dzień szkoleniowy będzie odbywał się każdorazowo według opisanego poniżej harmonogramu:  
15 minut (udostępnienie sali szkoleniowej dla Wykładowcy na przygotowanie) + 45 minut szkolenia + 5 minut przerwy + 45 minut szkolenia + 20 minut przerwy cateringowej + 45 minut szkolenia + 5 minut przerwy + 45 minut szkolenia + 15 minut (udostępnienie sali szkoleniowej po zakończonym szkoleniu na złożenie sprzętu)

Zajęcia mogą się odbywać w godzinach przedpołudniowych lub popołudniowych. Ostatni dzień szkolenia każdej grupy może być krótszy niż 4 godziny zegarowe.

4.3 Szkolenia „I i II stopień Barman-Blender” mogą odbywać się kolejno po sobie w niewielkim odstępie czasowym w tym samym dniu (2 szkolenia po 4 godziny). Przewiduje się 20 takich dni.

W takim przypadku ogólna liczba 80 dni szkoleniowych ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu.

#### **5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie powinno zostać wykonane w okresie od lipca do grudnia 2009r. w terminach ustalonych przez Zamawiającego z Wykonawcą.

#### **6. 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*



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## **7. KRYTERIA OCENY OFERTY, TRYB OCENY, SPOSÓB OBLICZANIA CENY**

7.1 Zamawiający wybierze jedną – najkorzystniejszą ofertę spełniającą warunki określone w Zapytaniu ofertowym.

7.2 Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o **kryterium ceny brutto** według następujących obliczeń:

Cena brutto wynajęcia sali za 310 godzin wraz z ceną brutto za 80 jednostek cateringowych (przerw kawowych) – waga 100%

Oferta najtańsza otrzyma 100 punktów. Pozostałe oferty proporcjonalnie mniej według formuły:

**$C_n/C_b \times 100 \times 100\% = \text{ilość punktów}$** , gdzie:

**C<sub>n</sub>** – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych; **C<sub>b</sub>** – cena oferty rozpatrywanej,  
**100** - wskaźnik stały, **100%** - procentowe znaczenie kryterium ceny.

7.3 Podana cena ofertowa obowiązuje przez cały okres trwania umowy. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym prowadzone będą wyłącznie w złotych polskich.

7.4 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę obliczoną zgodnie z zasadami określonymi w *Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego*.

7.5 W przypadku nie wybrania Wykonawcy ( np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.

## **8. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY**

8.1 Ofertę należy sporządzić wg wzoru - *OFERTA WYKONAWCY- Załącznik Nr1 do Zapytania ofertowego*

8.2 Złożona oferta powinna zawierać:

- 1) Nazwę i adres oferenta;
- 2) Cenę brutto za wynajem sali szkoleniowej w przeliczeniu na: 1 godzinę zegarową, jeden dzień szkoleniowy (4 godziny zegarowe) oraz w przeliczeniu na 310 godzin wynajmu sali szkoleniowej;
- 3) Cenę brutto usługi cateringowej – przerw kawowych w przeliczeniu na: 1 Uczestnika, 1 jednostkę cateringową (obejmującą 15 osób), oraz w przeliczeniu na 80 jednostek cateringowych;
- 4) Wskazanie osoby i sposobu kontaktu;
- 5) Miejsce położenia sali (adres).

## **9. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW**

9.1 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.**



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

9.2 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**

10.1 Oferty należy złożyć nie później niż do dnia 7 lipca 2009r do godziny 13.00 w wersji papierowej, pocztą lub kurierem lub osobiście na adres: Fundacja Puławskie Centrum Przedsiębiorczości ul. Lubelska 2c/14, 24-100 Puławy, Sekretariat Fundacji.

Wykonawcy złożą dokumenty w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie z napisem na „ Wynajem sal szkoleniowych wraz z usługą cateringu” zgodnie z zasadami konkurencyjności w ramach projektu „*Zawód z przyszłością – Barman Lubelszczyzny*”.

O ważności składanej oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do FPCP.

10.2 Oferta winna być złożona w języku polskim, czytelnie, w jednym egzemplarzu.

10.3 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

10.4 Oferta Wykonawcy powinna być kompletna, spięta w sposób trwały, a wszystkie strony Oferty – w tym wszystkie załączniki – ponumerowane i parafowane przez Wykonawcę.

10.5 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) nie wyrazi zgody (forma pisemna lub faksem) na poprawienie omyłki – dotyczy – innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty.

10.6 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

10.7 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.

10.8 Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyjaśnienie treści oferty lub dokumentów wymaganych od Wykonawcy.

10.9 Przed podpisaniem umowy Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentów potwierdzających prawo do: dysponowania lokalem lub sposobem reprezentacji w obrocie prawnym.

10.10 Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z przepisami prawa.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10.11 Obowiązkiem składającego ofertę jest wypełnić *Załącznik Nr1 do Zapytania ofertowego – Oferta Wykonawcy.*

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

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

Otwarcie ofert nastąpi jawnie w dniu 07 lipca 2009r. o godzinie 13.30 - adres Fundacja Puławskie Centrum Przedsiębiorczości ul. Lubelska 2c/14, 24-100 Puławy pok. 14.

Oferty od momentu otwarcia są jawne.

## **12. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA**

12.1 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.

12.2 Wykonawcy mogą zgłaszać wniosek o ponowne rozpatrzenie oferty w terminie 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty podając niezgodność wyboru oferty z zapytaniem ofertowym. Zamawiający niezwłocznie rozstrzyga wniesiony wniosek informując o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty.

12.3 Zamawiający sporządzi pisemny protokół postępowania.

## **13. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający unieważni postępowanie, gdy: cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

### **UWAGA**

**Jeśli najniższa cena ważnej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania przedstawionych cen i innych warunków związanych z realizacją zadania, z oferentem najniższej cenowo oferty.**

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