



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**ZAPYTANIE OFERTOWE NA KOMPLEKSOWĄ OBSŁUGĘ  
KONFERENCYJNO-HOTELOWO-GASTRONOMICZNĄ  
ZGODNIE Z ZASADAMI KONKURENCYJNOŚCI**

Identyfikator: FPCP/14 /09

Puławy, dnia 30 lipca 2009r.

Zatwierdził:

*Malina MACZKA*  
*Prezes Zarządu Fundacji*  
*„Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”*

## 1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Zapytanie ofertowe na kompleksową obsługę konferencyjno – hotelowo - gastronomiczną, 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 6 sierpnia 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 e-mailem. 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. z 2007r., Nr 223 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: wynajem sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem, usługi hotelarskie – noclegi uczestników oraz wykładowcy i pracownika projektu oraz całodobowe wyżywienie dla Uczestników oraz wykładowcy i pracownika projektu „*Zawód z przyszłością – Barman Lubelszczyzny*”.

**3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

3.1 Wynajem sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem, w celu realizacji pięciu trzydniowych, 20 godzinnych szkoleń, w okresie od sierpnia 2009r. do końca grudnia 2010r. w terminach wskazanych przez Zamawiającego - *Załącznik Nr 4 Planowany harmonogram zajęć*.

Kryteria, jakie powinna spełniać sala szkoleniowa:

- 1) sala szkoleniowa położona na terenie województwa lubelskiego;
- 2) sala szkoleniowa znajduje się w tej samej lokalizacji co pozostałe części usługi;
- 3) dostępność sali w najbliższym planowanym terminie szkolenia tj. od 21 sierpień 2009r.;
- 4) zapewnienie sali szkoleniowej na czas realizacji 5 szkoleń w wymiarze do 8 godzin zegarowych dziennie na każdą grupę szkoleniową;
- 5) możliwość wynajęcia sali na łączną liczbę 100 godzin zegarowych według wyliczeń:  
„Specjalista Barman” – 5 grup szkoleniowych x 20 godzin zegarowych = 100 godzin zegarowych;
- 6) dostępność sali na 15 minut przed i po szkoleniu w celu rozłożenia i złożenia niezbędnego sprzętu szkoleniowego przez Wykładowcę;
- 7) 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;
  - podłoga z miękkim podłożem (dywan, wykładzina itp.);
  - przedłużacz itp.;
- 8) stoły nie zamocowane na stałe (nie są skrócone ze sobą lub przymocowane do podłogi) i możliwość ich przestawiania;
- 9) sala autonomiczna (nie jest salą dzieloną z jednej dużej sali);
- 10) toaleta usytuowana w niewielkiej odległości od sali szkoleniowej;
- 11) miejsca parkingowe dla Wykładowcy i obsługi szkolenia;
- 12) dostarczenie na zajęcia praktyczne lodu (skruszonego lub kostkowanego), w ilości:
- szkolenie „Specjalista Barman” – 15 kg lodu/podczas jednego szkolenia x 5 planowanych szkoleń = 75 kg lodu
- 13) 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 Usługa gastronomiczna - przygotowanie i podanie żywienia dla uczestników szkolenia oraz kadry,  
(do oferty prosimy dołączyć propozycje menu na wszystkie trzy dni szkolenia).

Kryteria usługi gastronomicznej:

- 1) Wyżywienie powinno zostać przygotowane i podane według poniższego harmonogramu:

**Dzień I (8 godzin lekcyjnych)**

Rozpoczęcie zajęć godzina 10.00

Wyżywienie: przerwa kawowa, obiad, uroczysta kolacja

**Dzień II (8 godzin lekcyjnych)**

Rozpoczęcie zajęć godzina 9.00

Wyżywienie: śniadanie, przerwa kawowa, obiad, kolacja.

**Dzień III (4 godziny lekcyjne)**

Rozpoczęcie zajęć godzina 9.00

Wyżywienie: śniadanie, przerwa kawowa

- 2) Obiad powinien się składać z 2 dań tzn. zupy oraz drugiego dania z surówką i napojem (kompotem);
- 3) Przerwa kawowa będzie składała się z: kawy, herbaty, cukru, śmietanki do kawy, cytryny do herbaty, wody mineralnej, ciastek (kruchych, w czekoladzie itp. lub ciast domowych)
- 4) realizacja zamówienia odbywać się będzie w miejscu prowadzenia;
- 5) usługa dostępna zgodnie z ustalonym harmonogramem;

3.3 Usługa hotelowa - przygotowanie i zapewnienie uczestnikom, na każdym szkoleniu 2 noclegów  
(w pokojach nie więcej niż trzyosobowych) oraz 2 noclegów w pokojach jednoosobowych  
dla wykładowcy oraz pracownika projektu.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Noclegi obejmują dni: piątek/sobota, sobota/niedziela.

Każdy pokój o podwyższonym standardzie, z własnym węzłem sanitarnym.

#### **4. ORGANIZACJA SZKOLEŃ**

4.1 Organizacja jednego dnia szkoleniowego obejmuje wynajem sali na czas 8 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  
+ 20 minut przerwa kawowa + 45 minut szkolenia + 45 minut szkolenia + 10 minut przerwy + 45 minut  
szkolenia + 50 minut (przerwa obiadowa) + 45 minut szkolenia + 45 minut szkolenia + 10 minut  
przerwy + 45 minut szkolenia + 45 minut szkolenia + 15 minut (udostępnienie sali szkoleniowej po  
zakończonym szkoleniu na złożenie sprzętu).

4.2 Szkolenia będą się odbywały w dniach piątek, sobota, niedziela.

4.3 Zajęcia mogą się odbywać w godzinach między 9.00 a 18.00. Ostatni dzień szkolenia każdej grupy może  
być krótszy niż 8 godzin zegarowych. Przewiduje się 5 takich dni.

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

Zamówienie powinno zostać wykonane w okresie od sierpnia 2009r. do grudnia 2010r. 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*

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

7.1 Zamawiający wybierze do realizacji zamówienia Wykonawcę, który zaoferuje najniższą cenę,  
nie zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta nie będzie podlegać odrzuceniu.

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

Cena brutto wynajęcia sali wraz z ceną brutto za wyżywienie uczestników oraz wykładowcy  
i pracownika projektu, z ceną brutto noclegów dla uczestników szkolenia, z ceną brutto noclegów  
wykładowy oraz pracownika projektu – 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:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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

**UWAGA: Opłata klimatyczna (jeśli taka obowiązuje) powinna być wliczona w cenę noclegów.**

- 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 (8 godzin zegarowych), jedno szkolenie (20 godzin zegarowych) oraz w przeliczeniu na 100 godzin wynajmu sali szkoleniowej;
- 3) Cenę brutto usługi gastronomicznej - wyżywienia w przeliczeniu na: jednego Uczestnika podczas weekendu, jedną grupę szkoleniową, wyżywienie kadry projektu, wartość wyżywienia podczas 5 szkoleń ;
- 4) Cenę brutto za usługę hotelową – noclegów dla uczestników szkolenia w przeliczeniu na: wartość brutto jednego noclegu dla jednego uczestnika, wartość brutto za 2 noclegi dla jednego uczestnika podczas szkolenia, wartość brutto za noclegi 15 uczestników podczas jednego szkolenia, wartość brutto noclegów dla 15 osobowej grupy podczas 5 szkoleń;
- 5) Cenę brutto za usługę hotelową – noclegi dla pracownika projektu oraz wykładowcy w przeliczeniu na: wartość brutto za jeden nocleg na jednego pracownika, wartość brutto za dwa noclegi dla jednego pracownika podczas weekendu, wartość brutto za dwa noclegi dla dwu pracowników podczas jednego szkolenia, wartość brutto noclegów dla dwu pracowników podczas 5 szkoleń;
- 6) Wskazanie osoby i sposobu kontaktu;
- 7) Miejsce położenia sali i pokoi (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.*
- *Proponowane menu na trzydniowe szkolenie.*
- *Folder reklamowy, wedle którego Zamawiający będzie mógł ocenić odpowiedni standard usług świadczonych w ramach zamówienia.*



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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

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 11 sierpnia 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: „Kompleksowa obsługa konferencyjno-hotelowo-gastronomiczna” zgodnie z zasadami konkurencyjności w ramach projektu „*Zawód z przyszłością – Barman Lubelszczyzny*”.

Oferty powinny zostać wysłane z takim wyprzedzeniem, aby przy ich dotarciu na w/w adres został dotrzymany określony termin wpływania ofert.

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

10.2 Oferta winna być wypełniona nieścieralnym długopisem, 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 – zalecane jest, aby były 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.





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 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 zapytaniem ofertowym i przepisami prawa.
- 10.11 Obowiązkiem składającego ofertę jest wypełnić *Załącznik Nr1 do Zapytania ofertowego – Oferta Wykonawcy*.
- 10.12 Do postępowania dopuszczone zostaną wszystkie oferty dotyczące wyłącznie całości zamówienia tj. kompleksowa usługa konferencyjno-hotelowo - gastronomiczna. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.

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

Otwarcie ofert nastąpi jawnie w dniu 11 sierpnia 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. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY**

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
- 2) zostanie złożona po terminie składania ofert,
- 4) będzie zawierała rażąco niską cenę,
- 5) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **14. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

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



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**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.**

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