



Lublin, 24.10.2013r.

**Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju  
Gospodarczego**

**OIC Poland w Lublinie (Fundacja OIC Poland)**

20-213 Lublin, ul. Gospodarcza 26

tel.: 081 710 46 30, faks: 081 746 13 24

NIP: 712-01-69-716 REGON: 430510277

**Zaproszenie do składania ofert  
na wynajem sali szkoleniowej, catering i zakwaterowanie w Warszawie**

**Postanowienia wstępne**

1. Zapytanie ofertowe odbywa się zgodnie z § 20 Umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.03.03.04-00-070/10-00, „Innowacyjne metody kształcenia w obrębie przedsiębiorczości” finansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty - Projekty Innowacyjne.
2. Zamawiającym jest Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego OIC Poland w Lublinie, (ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin).
3. Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami dostępne jest na stronie <http://oic.lublin.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Polskiej Fundacji Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego OIC Poland w Lublinie
4. Kod CPV 55000000-0- Usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego

I. Przedmiot zapytania ofertowego

1. Przedmiotem zapytania są usługi: wynajem sali szkoleniowej, catering i zakwaterowanie

a) przedmiot zapytania

Lp.	Nazwa	Ilość	Termin
1	Wynajem sali szkoleniowej	16 godzin	16-17.11.2013;
3	Zakwaterowanie		
	Pokoje 1 osobowe z łazienką	3 os x 2 doby	15-17.11.2013
	pokoje 1 lub 2 osobowe z łazienką	22 os. x 2 doby	15-17.11.2013
4	Wyżywienie dla 25 osób		
	Wyżywienie całodienne - zestaw (kolacja, śniadanie, obiad)	2 zestawy	15-17.11.2013
5	serwis kawowy	2 szt.	16-17.11.2013

b) warunki płatności:

Należność za usługę będzie płatna w ciągu 21 dni od dnia wpływu poprawnie wystawionej faktury do Fundacji „OIC Poland”.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

c) W/w ilości noclegów i wyżywienia są ilościami maksymalnymi - szczegółowa agenda zajęć, oraz ostateczna liczba osób zostanie przekazana na min. 3 dni przed planowaną datą szkoleń – Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilościowego zamówienia.

d) Szczegółowe wymagania odnośnie wyżywienia:

Na wyżywienie składają się:

- przerwa kawowa (gorąca kawa, herbata cukier, śmietanka, woda mineralna gazowana i niegazowana, ciastka)
- obiad w formie dań serwowanych (zupa i główne danie na ciepło oraz deser)
- kolacja w formie dań serwowanych.
- serwis kawowy uzupełniany w trakcie szkolenia.

e) Szczegółowe wymagania odnośnie wynajmu sali wykładowej:

- Wykonawca powinien dysponować salą mieszczącą po co najmniej 24 osoby, wyposażoną w min. projektor multimedialny, tablicę sucho ścierną, flipchart oraz dostęp do Internetu.
- sala ma być udostępniona w weekend (sobota, niedziela).

f) Szczegółowe wymagania odnośnie pobytu uczestników:

- wykonawca oferuje dla uczestników szkolenia parking – koszt ewentualnego parkingu należy wliczyć w cenę oferty

g) Szczegółowe wymagania odnośnie lokalizacji miejsca realizacji usługi:

- obiekt znajduje się w granicach administracyjnych miasta Warszawa
- obiekt posiada dogodny dojazd, tzn. do obiektu możliwy jest dojazd komunikacją publiczną z dworca głównego w Warszawie.

**2. Szczegółowy opis przedmiotu zapytania ofertowego zawiera minimalne wymagania stawiane przez Zamawiającego, których spełnienie będzie weryfikowane na etapie oceny formalnej. Oferty, które nie będą spełniać minimalnych wymagań będą odrzucane na etapie oceny formalnej.**

**3. Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy:

1. Uprawnieni do występowania w obrocie prawnym,
2. dysponujący potencjałem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia tj. środki techniczne produkcji.
3. znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (Załącznik nr 2).
4. Niepowiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo (Załącznik nr 3).

a) 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 wykonawcy a Wykonawcą polegające w szczególności na:

- Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- Posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli (Załącznik nr 4).



Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia (ocena formalna).

Oferty Wykonawców, którzy przedłożą dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do oceny zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej.

#### 4. Termin i miejsce złożenia oferty

Zainteresowani realizacją przedmiotu zamówienia powinni złożyć lub przesłać pisemną ofertę w Sekretariacie Polskiej Fundacji Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” w Lublinie (20-213 Lublin, ul. Gospodarcza 26) w terminie od dnia 24-10-2013 do 8-11-2013 do godz. 15:00.

#### 5. Termin związania ofertą

Oferent związany jest ofertą przez 60 dni od dnia złożenia oferty.

#### 6. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z oferentami

- 1) Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów z oferentami jest: Jacek Korzeniak tel. (81) 710 46 35 Kontakt w dni robocze w godzinach 10:00-14:00.
- 2) Wszelkie pytania i wątpliwości związane z niniejszym postępowaniem należy zgłaszać w formie pisemnej na numer faksu (81) 746 13 24 do dnia 7-11-2013r.

#### 7. Oferta

- a. Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim i umieszczona w zaklejonej kopercie z podaniem danych adresowych oferenta i adnotacją:

**„Dotyczy zapytania ofertowego – Projekt „Innowacyjne metody kształcenia w obrębie przedsiębiorczości - Warszawa”**

- b. Oferta powinna zawierać:
  - a. wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 1);
  - b. oświadczenie o sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, (załącznik nr 2)
  - c. oświadczenie wnioskodawcy o braku powiązań kapitałowych z Zamawiającym (załącznik nr 3)
- c. Powyższe dokumenty i oświadczenia muszą być w formie oryginałów.
- d. **Brak powyższych informacji lub ich niezgodność z zapytaniem ofertowym stanowić będzie o odrzuceniu oferty z powodów formalnych.**
- e. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

#### 8. Ocena ofert

- 1) Ocena ofert jest dwuetapowa: I etap - ocena formalna i II etap - ocena merytoryczna.
- 2) Ocena formalna ma na celu sprawdzenie czy oferty spełniają formalne wymagania wynikające z treści zapytania ofertowego.
- 3) Zamawiający odrzuca oferty, jeżeli:
  - a. oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,
  - b. do oferty nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w pkt. VI.
  - c. oferta nie jest zgodna z wymaganiami wynikającymi z zapytania ofertowego.
- 4) Oferty spełniające kryteria oceny formalnej zostaną dopuszczone do oceny merytorycznej i wyboru oferty najkorzystniejszej.

e



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5) Kryteria oceny i ich znaczenie:

6) **Cena- 100%**

wyliczana wg wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena oferowana brutto najtańszej oferty}}{\text{Cena ofertowa brutto ocenianej oferty}} \times 100$$

7) Porównaniu podlegać będą Oferty pod względem ceny.

8) Wybór najkorzystniejszej oferty odbywa się na posiedzeniu komisji oceniającej oferty składającej się z pracowników Zamawiającego.

9) Zamawiający może prowadzić negocjacje cenowe z oferentem, którego oferta została wybrana.

10) Zamawiający niezwłocznie po wybraniu oferty albo zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru, powiadamia oferentów o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.

11) Po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający wezwie niezwłocznie oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy. Jeżeli w terminie 7 dni od wezwania do podpisania umowy oferent nie zawrze umowy, Organizator może zawrzeć umowę z oferentem, którego oferta była następną w kolejności, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.

#### 9. Postanowienia końcowe

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - a. odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyny,
  - b. zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
  - c. zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
  - d. żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie postępowania,
  - e. wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia.
- 2) Zamawiający od chwili udostępnienia warunków, a oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia.

#### Załączniki:

1. Formularz oferty (Załącznik Nr 1)
2. Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (Załącznik Nr 2)
3. Oświadczenie o niepowiązaniu z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo (Załącznik Nr 3)

**PREZES ZARZĄDU**  
**DYREKTOR GENERALNY**

*dr Ewelina Twanek*