



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Lublin, 23.01.2013r.

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 Kielcach

(Kod CPV 55000000-0- Usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego)

I. Postanowienia wstępne

1. Postępowanie odbywa się zgodnie z § 20 Umowy o dofinansowanie projektu UDA-POKL.01.01.00-00-029/10-00 z dnia 07.06.2011r. „Powiatowa Rada Zatrudnienia koordynatorem polityki społecznej w powiecie – wypracowanie nowego modelu współpracy”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki: Priorytetu I. Zatrudnienie i integracja społeczna, projekty innowacyjne.
2. Zamawiającym jest Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego OIC Poland w Lublinie, (ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin).
3. Zamawiający nie jest zobligowany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Przedmiotowe zapytanie nie jest prowadzone zgodnie z Ustawą PZP.
4. Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami dostępne jest na stronie www.oic.lublin.pl

II. KOD CPV: 55000000-0- Usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego

III. Przedmiot zapytania ofertowego

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest wynajem sali szkoleniowej, catering i zakwaterowanie w Kielcach, dla jednej grupy szkoleniowej, wg poniższej specyfikacji:

a) Okres realizacji usługi:

Grupa	I zjazd	II zjazd	III zjazd
1	05.03.2013 – 06.03.2013	07.05.2013 – 08.05.2013	11.06.2013 – 12.06.2013
2	06.03.2013 – 07.03.2013	09.05.2013 – 10.05.2013	12.06.2013 – 13.06.2013
3	07.03.2013 – 08.03.2013	13.05.2013 – 14.05.2013	13.06.2013 – 14.06.2013

b) Liczba osób w grupach: 17

c) Pokoje: dwuosobowe oraz jednoosobowe z łazienkami, TV i dostępem do Internetu

d) Sala szkoleniowa : wyposażona w ekran projekcyjny, flipchart, projektor, Internet bezprzewodowy. Wykonawca udostępnia salę w godzinach 09.00 – 17.00 we wszystkie dni szkolenia.

e) Wyżywienie (dla jednej grupy na jeden zjazd):

1 śniadanie

- w formie bufetu, z przynajmniej jednym daniem gorącym oraz ciepłymi i zimnymi napojami

2 obiady, w tym:

- zupa (minimum 250 ml/osobę)
- porcja mięsa lub ryby (nie mniej niż 150 g/osobę)
- ziemniaki/ryż/kasza/makaron





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- surówka/sałátka
- sok/kompot/woda mineralna (minimum 250 ml/osobę)

1 kolacja w formie bufetu, w tym:

- przynajmniej jedno danie gorące
- wędlina
- ser
- pieczywo
- bufet sałatkowy
- kawa, herbata

Serwis kawowy – uzupełniany w trakcie szkolenia:

- kawa
- herbata
- soki
- woda mineralna
- ciastka/ciasto (minimum 150 g/osobę)
- cukier, śmietanka, cytryna

f) Oferent zapewnia salę szkoleniową, zakwaterowanie i wyżywienie na terenie jednego budynku.

g) Oferent zapewnia bezpłatny parking uczestnikom szkolenia lub koszt parkingu wlicza w cenę oferty.

h) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia oraz zwiększenia ilościowego zamówienia – na minimum 3 dni przed planowaną datą spotkania.

i) Podane terminy szkoleń mogą ulec nieznacznym zmianom. Każda zmiana konsultowana będzie z Oferentem.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera minimalne wymagania stawiane przez Zamawiającego, których spełnienie będzie weryfikowane na etapie oceny formalnej.

IV. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać:

1. Wykonawcy nie powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo
 - 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;
 - Pozostawianiu 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.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia (ocena formalna).
3. Oferty Wykonawców, którzy przedłożą dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do oceny zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej.

V. Termin i miejsce złożenia oferty

1. 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 24.01.2013 do 04.02.2013 r. do godziny 12:00. Nie dopuszcza się składania ofert faksem i drogą elektroniczną (skan oferty).

VI. Termin związania ofertą

Oferent związany jest ofertą przez 150 dni od dnia złożenia oferty.

VII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z oferentami

1. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów z oferentami jest: p. Kamila Pękala tel. (081) 710 46 42, mail: kamila.pekala@oic.lublin.pl 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 (081) 746 13 24 do dnia 30.01.2013r.

VIII. Oferta

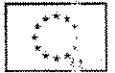
1. Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim i umieszczona w zaklejonej kopercie z podaniem danych adresowych oferenta i adnotacją:

**„Dotyczy zapytania ofertowego –usługa hotelowa – Kielce
Projekt „Powiatowa Rada Zatrudnienia”**

2. Oferta powinna zawierać:
 - wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 1)
 - oświadczenie o nie powiązaniu z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo (załącznik nr 2)
 - propozycja jadłospisu (załącznik nr 3)
3. Powyższe dokumenty i oświadczenia muszą być w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji. **Brak powyższych informacji lub ich niezgodność z zapytaniem ofertowym stanowiąc będzie o odrzuceniu oferty z powodów formalnych.**
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert wariantowych (oferty na zjazdy terminy szkoleń).
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych (na wyżywienie, zakwaterowanie, wynajem sali).

IX. 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:
 - 1) oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 2) do oferty nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w części VIII pkt 2,
- 3) 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.
5. Kryteria oceny i ich znaczenie:
 - 1) Cena- 100%
- wyliczana wg wzoru:
$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena oferowana brutto najtańszej oferty}}{\text{Cena ofertowa brutto ocenianej oferty}} \times 100$$
6. Porównaniu podlegać będą Oferty pod względem ceny
7. Wybór najkorzystniejszej oferty odbywa się na posiedzeniu komisji oceniającej oferty składającej się z pracowników Zamawiającego.
8. Zamawiający może prowadzić negocjacje cenowe z oferentem, którego oferta została wybrana.
9. Zamawiający niezwłocznie po wybraniu oferty albo zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru, powiadamia oferentów o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.
10. Po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający wezwie oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy.

X. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyny,
 - 2) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
 - 3) zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
 - 4) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie postępowania,
 - 5) 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 niepowiązaniu z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo (Załącznik nr 2)
3. Propozycja jadłospisu (Załącznik nr 3)

P.O. PREZESA ZARZĄDU
DYREKTORA GENERALNEGO

.....dr Ewelina Iwanek Chachaj
Zamawiający