



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 Sandomierzu**

**(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](http://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 Sandomierzu, dla jednej grupy szkoleniowej, wg poniższej specyfikacji:

**a) Okres realizacji usługi:**

Grupa	I zjazd	II zjazd	III zjazd
1	25.02.2013 - 26.02.2013	08.04.2013 – 09.04.2013	15.05.2013 – 16.05.2013

**b) Liczba osób w grupie: 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
- surówka/salátka
- sok/kompot/woda mineralna (minimum 250 ml/osobę)



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 100 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](mailto: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 – Sandomierz  
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 stanowić 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,
  - 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.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 GENEALNEGO

*dr Ewelina Jurek-Chachaj*

Zamawiający