



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Lublin, dnia 14.01.2011

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy realizacji projektu pt. „**Pole do popisu**” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na mocy umowy podpisanej z Samorządem Województwa Lubelskiego w Lublinie nr umowy: 274/POKL.08.01.02-06-077/09-00 Priorytet VIII: Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.1: Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałanie 8.1.2: Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie, PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI

I Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego z zachowaniem zasady konkurencyjności.

II Nazwa i kod określone we Wspólnym Słowniku Zamówień: 70220000-9 Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne

III Opis przedmiotu zamówienia:

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty na:

- 1. ZADANIE 1 :Wynajęcie sali na doradztwo zawodowe – etap I – zajęcia indywidualne,
Szkolenie: Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej**

Lokalizacja sal	Lublin
Ilość godzin	Max 34 (godz. zegarowa – 60 min.)
Termin	Styczeń/luty 2011

WYMAGANIA OBOWIĄZKOWE :

1. Oferent powinien oświadczyć, że sala na doradztwo zawodowe – etap I – zajęcia indywidualne wyposażona będzie w minimum: stolik i krzesła dla 2 osób, wieszak na okrycia wierzchnie, stolik przeznaczony na serwis kawowy, zamykaną szafkę na artykuły spożywcze lub wyznaczone miejsce w innych pomieszczeniach odpowiednio zabezpieczonych oraz wyposażenie: czajnik, dwie tace na poczęstunek - **oświadczenie załącznik nr 1**

- 2. ZADANIE 2 :Wynajęcie sali dydaktycznej na doradztwo zawodowe – etap I – zajęcia grupowe,**



Szkolenie: Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej

Lokalizacja sal	Lublin
Ilość godzin	18 (godz. dydaktyczna – 45 min.)
Termin	Styczeń/luty 2011

WYMAGANIA OBOWIĄZKOWE :

1. Oferent powinien oświadczyć, że sala na doradztwo zawodowe – etap I – zajęcia grupowe wyposażona będzie w minimum: stoliki i krzesła dla 16 osób, wieszak na okrycia wierzchnie, tablicę suchościeralną z kompletem pisaków, stolik przeznaczony na serwis kawowy, zamykaną szafkę na artykuły spożywcze lub wyznaczone miejsce w innych pomieszczeniach odpowiednio zabezpieczonych oraz wyposażenie: czajnik, dwie tace na poczęstunek - **oświadczenie załącznik nr 1.**

3. ZADANIE 3 :Wynajęcie sali dydaktycznej na szkolenie, Szkolenie: Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej

Lokalizacja sal	Lublin
Ilość godzin	120 godz. (godz. dydaktyczna – 45 min.)
Termin	Styczeń/marzec 2011

WYMAGANIA OBOWIĄZKOWE :

1. Oferent powinien oświadczyć, że sala dydaktyczna na szkolenie wyposażona będzie w minimum: stoliki i krzesła dla 16 osób, wieszak na okrycia wierzchnie, tablicę suchościeralną z kompletem pisaków, stolik przeznaczony na serwis kawowy, zamykaną szafkę na artykuły spożywcze lub wyznaczone miejsce w innych pomieszczeniach odpowiednio zabezpieczonych oraz wyposażenie: czajnik, dwie tace na poczęstunek - **oświadczenie załącznik nr 1**

4. ZADANIE 4 :Wynajęcie sali komputerowej na szkolenie, Szkolenie: Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej

Lokalizacja sal	Lublin
Ilość godzin	40 godz. (godz. dydaktyczna – 45 min.)
Termin	Styczeń/marzec 2011

WYMAGANIA OBOWIĄZKOWE :

1. Oferent powinien oświadczyć, że sala komputerowa wyposażona będzie w minimum: stoliki i krzesła dla 16 osób, wieszak na okrycia wierzchnie, tablicę suchościeralną z kompletem pisaków, stolik przeznaczony na serwis kawowy, zamykaną szafkę na artykuły spożywcze lub wyznaczone miejsce w innych pomieszczeniach odpowiednio zabezpieczonych, czajnik bezprzewodowy, 2 tace na ciasta, oraz wyposażenie: zestawy komputerowe: 16 połączonych w sieć z dostępem do Internetu. Każdy zestaw komputerowy składa się ze stacji roboczej, kolorowego monitora LCD 17'', klawiatury i myszki. Każdy zestaw komputerowy posiada oprogramowanie MS Office, Windows, Program Płatnik - **oświadczenie załącznik nr 1**

IV Obowiązki wynajmującego:

Wynajmujący zobowiązuje się do:



1. Udostępniania sal dydaktycznych / pracowni komputerowej po uzgodnieniu harmonogramu zajęć.
2. Niezwłocznego zapewnienia sprawnego urządzenia zamiennego o porównywalnych parametrach technicznych i użytkowych w przypadku awarii sprzętu będącego na wyposażeniu pracowni.
3. Zapewnienia możliwości oznaczania budynku i pomieszczeń w których odbywają się zajęcia zgodnie z wytycznymi dotyczącymi zasad oznaczania pomieszczeń i budynków dla projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Ponoszenia kosztów utrzymania czystości w pomieszczeniach.
5. Najemca zapłaci za efektywne godziny z wyłączeniem przerw.

V Zasady sporządzenia oferty:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
3. W przypadku, gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba nie uprawniona do reprezentowania Wykonawcy (uprawnioną zgodnie z odpisem Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej), do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy.
4. Składana oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
5. Składana oferta powinna zawierać:
 - a) nazwę i adres oferenta;
 - b) oświadczenie załącznik nr 1
 - c) wartość oferty - **ceny netto** (bez podatku VAT) za jedną godzinę;
 - d) termin ważności oferty – do dnia **30.04.2011**;
 - e) datę sporządzenia oferty;
 - f) podpis oferenta.
6. Ewentualne poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
7. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści po upływie terminu składania ofert.
8. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.

VI Forma, miejsce, i termin składania:

Forma oferty: ofertę należy złożyć w postaci pisemnej, w zamkniętej i odpowiednio opisanej kopercie.

W opisie koperty należy podać:

- dane prowadzącego postępowanie (nazwa i adres)
- dane składającego ofertę (nazwa i adres),
- opatrzyć napisem „Nie otwierać przed dniem 21 stycznia 2011r.”.

Miejsce złożenia oferty: Ofertę należy złożyć w biurze realizacji projektu - Polska Giełda Pracy Sp. z o. o. ul. Kowalska 5, 20-115 Lublin

Termin złożenia oferty: **do dnia: 21stycznia 2011r. do godz. 12.00.**



VII Informujemy, iż niniejsze zapytanie ofertowe stanowi część z zapytań ogłaszanych przez Wykonawcę w ramach projektu. Dotyczy wynajmu sal szkoleniowych na potrzeby realizacji projektu.

VIII Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
Decydować będzie najniższa cena za jedną godzinę najmu.

UWAGA!!!

Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych

IX Unieważnienie postępowania:

Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania, jeżeli wystąpią następujące okoliczności:

1. w postępowaniu wpłynęły wadliwe oferty i nie można usunąć ich wad,
2. cena ofert przekracza wartość zamówienia określoną w budżecie Projektu,
3. w toku postępowania ujawniono niemożliwą do usunięcia wadę postępowania uniemożliwiającą zawarcie umowy zgodnej z Projektem

X Osoby uprawnione do kontaktu:

Specjalista ds. organizacji szkoleń - Agnieszka Pastucha

Lublin, 14.01.2011r.

.....



OFERTA

Dotyczy realizacji projektu pt. „**Pole do popisu**” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na mocy umowy podpisanej z Samorządem Województwa Lubelskiego w Lublinie nr umowy: 274/POKL.08.01.02-06-077/09-00 Priorytet VIII: Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.1: Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałanie 8.1.2: Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie, PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI

Przedstawiamy ofertę na wszystkie zadania według poniższej specyfikacji; szkolenie Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej

ZADANIE 1 :Wynajęcie sali na doradztwo zawodowe – etap I – zajęcia indywidualne,

Szkolenie: Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej

Lokalizacja sal	Lublin
Ilość godzin	Max 34 (godz. zegarowa – 60 min.)
Termin	Styczeń/luty 2011

ZADANIE 2 :Wynajęcie sali dydaktycznej na doradztwo zawodowe – etap I – zajęcia grupowe, Szkolenie: Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej

Lokalizacja sal	Lublin
Ilość godzin	18 (godz. dydaktyczna – 45 min.)
Termin	Styczeń/luty 2011

ZADANIE 3 :Wynajęcie sali dydaktycznej na szkolenie,

Szkolenie: Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej

Lokalizacja sal	Lublin
Ilość godzin	120 godz. (godz. dydaktyczna – 45 min.)
Termin	Styczeń/marzec 2011

ZADANIE 4 :Wynajęcie sali komputerowej na szkolenie,

Szkolenie: Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej

Lokalizacja sal	Lublin
Ilość godzin	40 godz. (godz. dydaktyczna – 45 min.)
Termin	Styczeń/marzec 2011

L.p.			Stawka za
------	--	--	-----------



	Rodzaj	Ilość godzin	godzinę netto bez VAT
1	Sala na doradztwo zawodowe – etap I – zajęcia indywidualne	Max.34 zegarowych	
2	Sala dydaktyczna na doradztwo zawodowe – etap I – zajęcia grupowe	18 godz. dydaktycznych	
3	Sala dydaktyczna na szkolenie	120 godz. dydaktycznych	
4	Sala komputerowa na szkolenie	40 godz. dydaktycznych	

Załącznik nr 1

Oświadczam, że spełniam wymogi dotyczące charakterystyki wyżej wymienionych sal zawarte w zapytaniu ofertowym

Sala na doradztwo zawodowe – etap I – zajęcia indywidualne wyposażona będzie w minimum: stolik i krzesła dla 2 osób, wieszak na okrycia wierzchnie, stolik przeznaczony na serwis kawowy, zamykaną szafkę na artykuły spożywcze lub wyznaczone miejsce w innych pomieszczeniach odpowiednio zabezpieczonych oraz wyposażenie: czajnik, dwie tace na poczęstunek

Sala na doradztwo zawodowe – etap I – zajęcia grupowe wyposażona będzie w minimum: stoliki i krzesła dla 16 osób, wieszak na okrycia wierzchnie, tablicę suchościeralną z kompletem pisaków, stolik przeznaczony na serwis kawowy, zamykaną szafkę na artykuły spożywcze lub wyznaczone miejsce w innych pomieszczeniach odpowiednio zabezpieczonych oraz wyposażenie: czajnik, dwie tace na poczęstunek.

Sala dydaktyczna na szkolenie wyposażona będzie w minimum: stoliki i krzesła dla 16 osób, wieszak na okrycia wierzchnie, tablicę suchościeralną z kompletem pisaków, stolik przeznaczony na serwis kawowy, zamykaną szafkę na artykuły spożywcze lub wyznaczone miejsce w innych pomieszczeniach odpowiednio zabezpieczonych oraz wyposażenie: czajnik, dwie tace na poczęstunek.

Sala komputerowa wyposażona będzie w minimum: stoliki i krzesła dla 16 osób, wieszak na okrycia wierzchnie, tablicę suchościeralną z kompletem pisaków, stolik przeznaczony na serwis kawowy, zamykaną szafkę na artykuły spożywcze lub wyznaczone miejsce w innych pomieszczeniach odpowiednio zabezpieczonych, czajnik bezprzewodowy, 2 tace na ciasta, oraz wyposażenie: zestawy komputerowe: 16 połączonych w sieć z dostępem do Internetu. Każdy zestaw komputerowy składa się ze stacji roboczej, kolorowego monitora LCD 17", klawiatury i myszki. Każdy zestaw komputerowy posiada oprogramowanie MS Office, Windows, Program Płatnik.

Oferta ważna do 30.04.2011

.....
(pieczęć Oferenta)

.....
(data i podpis Oferenta)