**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**(znak sprawy: 2-2014/6.2POKL)**

**na świadczenie usługi wynajmu sali szkoleniowej, sali na doradztwo grupowe oraz sali na doradztwo indywidualne na rzecz uczestników szkoleń, doradztwa grupowego i indywidualnego na terenie subregionu warszawskiego** **obejmującego swym zasięgiem powiaty: nowodworski, legionowski, wołomiński, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, grodziski, żyrardowski, sochaczewski, warszawsko-zachodni oraz m. ST. Warszawa,** w związku z realizacjąprojektu pt. **„Kreowanie nowych miejsc pracy i przedsiębiorczości w woj. mazowieckim za pomocą instrumentów inżynierii finansowej”** współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007- 2013, Priorytet VI – Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 – Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości   
i samozatrudnienia.

1. **Nazwa i adres Zamawiającego**

Stowarzyszenie „Radomskie Centrum Przedsiębiorczości”

ul. Kościuszki 1, 26-600 Radom, województwo: mazowieckie

Tel.: 48 360 00 45

Tel./Fax: 48 360 00 46

REGON: 670725661

NIP: 948-11-47-246

e-mail: a.wosztyl@srcp.radom.pl

strona internetowa Zamawiającego: [www.srcp.radom.pl](http://www.srcp.radom.pl)

1. **Tryb udzielenia zamówienia**
   1. Zapytanie ofertowe zgodnie z wymaganiami zasady konkurencyjności, o której mowa   
      w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju.
   2. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia:
2. nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami). W niniejszym postępowaniu przepisy tej ustawy stosuje się odpowiednio, o ile Zapytanie ofertowe zawiera odesłanie do tych uregulowań, jak również w celu ustalenia definicji pojęć występujących w Zapytaniu ofertowym,
3. uwzględnia Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wydane przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju,  
   w szczególności dotyczące przejrzystości i konkurencyjności wydatków oraz zasady konkurencyjności.
4. **Przedmiot zamówienia**
   1. Określenie przedmiotu zamówienia
5. **Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:**

Zapytanie ofertowe na **usługę wynajmu sali szkoleniowej, sali na doradztwo grupowe oraz sali na doradztwo indywidualne na rzecz uczestników szkoleń, doradztwa grupowego i indywidualnego na terenie subregionu warszawskiego obejmującego swym zasięgiem powiaty: nowodworski, legionowski, wołomiński, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, grodziski, żyrardowski, sochaczewski, warszawsko-zachodni oraz m. ST. Warszawa,** **w związku z realizacją projektu pt. „Kreowanie nowych miejsc pracy i przedsiębiorczości w woj. mazowieckim za pomocą instrumentów inżynierii finansowej”** współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007- 2013, Priorytet VI – Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 – Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości   
i samozatrudnienia.

1. **Rodzaj zamówienia**: usługi
2. **Wspólny Słownik Zamówień CPV**:

70220000-9 Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne

1. **Określenie przedmiotu zamówienia**:

Przedmiotem zamówienia jest **usługa wynajmu sali szkoleniowej, sali na doradztwo grupowe oraz sali na doradztwo indywidualne na rzecz uczestników szkoleń, doradztwa grupowego i indywidualnego na obszarze subregionu warszawskiego obejmującego swym zasięgiem powiaty: nowodworski, legionowski, wołomiński, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, grodziski, żyrardowski, sochaczewski, warszawsko-zachodni oraz   
m. ST. Warszawa** w związku z realizacją projektu pt. „Kreowanie nowych miejsc pracy   
i przedsiębiorczości w woj. mazowieckim za pomocą instrumentów inżynierii finansowej” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007- 2013, Priorytet VI – Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 – Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia.

1. Wykonawca obowiązany jest wykonać zamówienie z zachowaniem najwyższej staranności.
2. Wszelkie prace wynikające z przedmiotu zamówienia należy wykonać zgodnie z warunkami opisanymi w Zapytaniu ofertowym.

***UWAGA!*** *W przypadku wyboru Wykonawcy, który z uwagi na brak odpowiedniego potencjału odmówi zawarcia Umowy, nie wykona lub nienależycie wykona zamówienie i w ten sposób spowoduje u Zamawiającego szkodę, Zamawiający będzie dochodził od takiego Wykonawcy odszkodowania.*

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Rozpoczęcie realizacji przedmiotu zamówienia – od dnia zawarcia Umowy,

Termin zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia – **31 grudnia 2015 r. Dokładne daty realizacji usługi objętej zamówieniem ustalane będą na bieżąco w trakcie trwania umowy.**

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
   1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
      1. muszą posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować niezbędnym

potencjałem technicznym,

* + 1. muszą znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie

zamówienia,

* + 1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania w rozumieniu przepisów art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych,
    2. nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

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 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   
w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

* 1. Zamawiający oceni spełnienie warunków, o których mowa w pkt. 5.1. w oparciu o treść Oferty oraz załączonych do niej dokumentów. Ocena spełnienia warunku dokonana będzie metodą "zero – jedynkową". Oznacza to, że wystarczającym powodem do odrzucenia Oferty może być brak w Ofercie wymaganego oświadczenia lub jego nie uzupełnienie, we wskazanym przez Zamawiającego terminie.

1. **INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH (w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu)** 
   1. Wykonawca obowiązany jest złożyć Ofertę zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego Zapytania oraz załączyć do Oferty:

* aktualny odpis z właściwego rejestru, jeśli dotyczy,
* zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji/ wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeśli dotyczy,
* stosowne pełnomocnictwo, jeśli dotyczy;
  1. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.1 należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości przekazanych danych.

1. **INFORMACJA O SPOSOBIE KONTAKTOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI** 
   1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.   
      W toku niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.
   2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmian w treści niniejszego Zapytania (przed upływem terminu składania Ofert). Jeżeli na skutek zmian w treści Zapytania niezbędny będzie dłuższy termin na przygotowanie Ofert Zamawiający wydłuży termin składania Ofert.
   3. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami**:** Agata Wosztyl, tel. 48 330 87 82.

***Uwaga!*** *Stowarzyszenie „Radomskie Centrum Przedsiębiorczości” pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 730– 1530.*

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
   1. Termin związania Ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania Ofert.
   2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania Ofertą.
2. **INFORMACJA O SPOSOBIE UDOSTĘPNIANIA PROTOKOŁU Z POSTĘPOWANIA**

Protokół z postępowania jest jawny i podlega udostępnieniu wszystkim zainteresowanym.

Oferty wraz z załącznikami stanowią załączniki do Protokołu.

1. **INFORMACJA O WADIUM**
   1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
2. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO OFERTY**
   1. Zamawiający **pod rygorem odrzucenia Ofert wymaga, aby Oferta była właściwie sporządzona, w szczególności musi być sporządzona czytelnym pismem na wydruku wzoru Oferty przekazanym w Zapytaniu.** Wszystkie przekazane dokumenty muszą być czytelnie   
      i własnoręcznie podpisane przez Wykonawcę.
   2. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze, pismem czytelnym przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.

***UWAGA!*** *Zamawiający nie dopuszcza złożenia Oferty w postaci elektronicznej.*

* 1. Oferta oraz załączniki do niej wymagają podpisu osób uprawnionych. Uprawnienie do podpisania Oferty lub/i poświadczenia za zgodność z oryginałem załączników do Oferty powinno wynikać z treści dokumentów załączonych do Oferty. Jeżeli Wykonawca składa Ofertę poprzez ustanowionego pełnomocnika, **Zamawiający, pod rygorem odrzucenia Oferty, wymaga załączenia do Oferty stosownego pełnomocnictwa.** Nie złożenie pełnomocnictwa lub pełnomocnictwo wadliwe podlega uzupełnieniu na wezwanie Zamawiającego.
  2. Poprawki w Ofercie lub w załącznikach do niej muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
  3. Cena Oferty musi być podana liczbą i słownie.
  4. **Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną Ofertę, Ofertę składa się w jednym egzemplarzu. Wszystkie składane dokumenty (załączniki do Oferty) powinny być aktualne, tj. odzwierciedlać stan faktyczny potwierdzanych w nich okoliczności.**
  5. Oferta i dokumenty stanowiące załączniki do Oferty nie podlegają zwrotowi, chyba że Oferta zostanie wycofana przed upływem terminu składania Ofert lub Oferta zostanie złożona po upływie terminu składania Ofert. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału   
     w postępowaniu.
  6. Ofertę należy umieścić w kopercie, która:

- będzie zaadresowana na adres Zamawiającego: ul. Kościuszki 1, 26-600 Radom, województwo mazowieckie;

- będzie posiadać oznaczenia: **„Oferta** **na usługę wynajmu sali szkoleniowej, sali na doradztwo grupowe oraz sali na doradztwo indywidualne na rzecz uczestników szkoleń, doradztwa grupowego i indywidualnego na terenie subregionu warszawskiego obejmującego swym zasięgiem powiaty: nowodworski, legionowski, wołomiński, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, grodziski, żyrardowski, sochaczewski, warszawsko-zachodni oraz m. ST. Warszawa”- Znak sprawy: 2- 2014/6.2POKL** – **Nie otwierać przed dniem 27.06.2014 r., godz.1215 "**.

- będzie posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby Ofertę można było odesłać nie otwartą   
w przypadku stwierdzenia opóźnienia złożenia Oferty.

* 1. Koszty opracowania i dostarczenia Oferty oraz uczestnictwa w postępowaniu obciążają wyłącznie Wykonawcę.
  2. Dokumenty składane w trakcie postępowania zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r.   
     o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503   
     z późniejszymi zmianami), co do których Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być udostępnione podmiotom innym niż Zamawiający muszą być oznaczone klauzulą ***„POUFNE”***w prawym górnym rogu każdej strony dokumentu je zawierającego. Brak takiego zastrzeżenia traktowany będzie jako zgoda Wykonawcy na ujawnienie zainteresowanym przedmiotowych informacji.

Za tajemnicę przedsiębiorstwa nie mogą być uznane w szczególności:

- aktualny odpis z właściwego rejestru,

- informacje ujawniane przez Zamawiającego w trakcie otwarcia Ofert.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia   
1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503   
z późniejszymi zmianami) rozumie się nieujawnione do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

1. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT** 
   1. **Miejsce i termin składania Ofert:** Oferty należy składać **do dnia 27 czerwca 2014 r. do godziny 12:00** w siedzibie Zamawiającego: ul. Kościuszki 1, 26-600 Radom, woj. mazowieckie, pokój 118. Zamawiający niezwłocznie zwraca Ofertę, która została złożona po terminie.
   2. **Miejsce i termin otwarcia Ofert:** jawne otwarcie złożonych Ofert nastąpi **w dniu   
      27 czerwca 2014 r.** o godzinie 12:15 w siedzibie Zamawiającego. Bezpośrednio przed otwarciem Ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwierania Ofert Zamawiający sprawdzi i ogłosi:
   * stan kopert (które powinny być nienaruszone do chwili otwarcia),
   * nazwę i adres Wykonawcy, którego Oferta jest otwierana,
   * ceny ofertowe.
2. **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**
   1. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
   2. Zaoferowana cena musi być podana liczbą oraz słownie.
   3. Sposób obliczenia ceny ofertowej: podana w Ofercie cena oferowana musi zawierać wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej, zgodnej z zapisami niniejszego

Zapytania ofertowego oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji zamówienia. Winna uwzględniać wszystkie koszty Wykonawcy związane z należytym wykonaniem zamówienia, w tym koszty: produktów, materiałów, pracy sprzętu i transportu oraz koszty pośrednie: zysk, przewidywaną inflację do końca świadczenia usługi i podatek.

* 1. Cena ofertowa brutto (**wraz z podatkiem)** jest ceną ofertową Wykonawcy.

***UWAGA!*** *W przypadku powzięcia wątpliwości czy Oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy kosztorysu, w oparciu, o który Wykonawca dokonał kalkulacji ceny.*

1. **INFORMACJA O SPOSOBIE ROZLICZEŃ**
   1. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie   
      w złotych polskich (PLN).
   2. Warunkiem uiszczenia zapłaty za usługę przez Zamawiającego jest przedłożona, poprawnie wystawiona faktura VAT/rachunek.
2. **OPIS KRYTERIÓW OCENY I WYBORU OFERTY** 
   1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej Oferty odrębnie dla każdej części zamówienia na podstawie nw. kryterium oceny Ofert (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):
3. **Cena (brutto) za 1 dzień wynajmu sali szkoleniowej i sali na doradztwo grupowe – max 50 pkt (cena minimalna / cena badana x 50)**
4. **Cena (brutto) za 1 godzinę wynajmu sali na doradztwo indywidualne – max 50 pkt (cena minimalna / cena badana x 50)**

**Końcową ocenę stanowi suma punktów przyznanych według w/w kryteriów.**

* 1. Zamawiający oceni i porówna tylko te Oferty, które odpowiadają treści   
     i wymogom opisanym w niniejszym Zapytaniu.
  2. **Zamawiający odrzuci Ofertę:**
  + **jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 lub na podstawie art. 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;**
  + **przekraczającą jego możliwości finansowe.**
  1. Jeżeli w postępowaniu nie zostanie złożona żadna Oferta nie podlegająca odrzuceniu Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy bez zachowania procedury wynikającej   
     pkt 3.1.3.1.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w PO KL.
  2. Obliczającpunktację dla poszczególnych Ofert, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku.
  3. W sytuacji, gdy na daną część zamówienia zostaną złożone Oferty o takiej samej ocenie punktowej, to Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te Oferty do złożenia Ofert dodatkowych w terminie określonym przez Zamawiającego. Dodatkowe Oferty składa się w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego jako skan wypełnionego wzoru Oferty obowiązującego w ramach tego postępowania. Do oceny Ofert dodatkowych i wyboru Wykonawcy Zamawiający stosuje kryteria określone w tym postępowaniu.
  4. W toku badania i oceny Ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych Ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej Oferty oraz dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
  5. Zamawiający poprawi w tekście Oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności Oferty ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, nie powodujące istotnych zmian treści Ofert niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego Oferta została poprawiona.

1. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA** 
   1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej Oferty Zamawiający równocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli Oferty, o wyborze najkorzystniejszej Oferty;
   2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej Oferty Zamawiający zamieszcza informację, o których mowa w pkt 16.1 na stronie internetowej: [www.srcp.radom.pl](http://www.srcp.radom.pl).
   3. Jeżeli Wykonawca, którego Oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia Umowy   
      w sprawie zamówienia Zamawiający może wybrać Ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych Ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
   4. Zamawiający może unieważnić postępowanie stosując odpowiednio przepisy art. 93 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: z Dz. U.   
      z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami).
   5. Zamawiający zawrze umowę ramową z wyłonionymi w poszczególnych subregionach potencjalnymi Wykonawcami.
   6. Umowa ramowa przewidywać będzie możliwość rezygnacji przez Zamawiającego   
      z realizacji danej części zamówienia w przypadku, gdy nie uda mu się zebrać żadnej grupy na szkolenie/doradztwo grupowe oraz doradztwo indywidualne, na rzecz której Wykonawca miałby świadczyć usługę wynajmu sali szkoleniowej, sali na doradztwo grupowe   
      i indywidualne w danym subregionie. Jednocześnie Zamawiający nie ponosi żadnych konsekwencji z tego tytułu.
   7. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Oferenta telefonicznie.
2. **POZOSTAŁE INFORMACJE** 
   1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania ofertowego.
   2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
   3. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak   
      i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
   4. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyjaśnienie treści oferty lub dokumentów wymaganych od Wykonawcy.
   5. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.
   6. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą
3. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
   1. W nn. postępowaniu nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
   2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Zapytaniem ofertowym obowiązują przepisy zawarte w kodeksie cywilnym.
4. **ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

Kompletne Zapytanie ofertowe zawiera następujące załączniki:

Zał. 1 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Zał. 2 Wzór oferty

***UWAGA!***

***Zapytanie ofertowe jest dostępne na stronie internetowej: www.srcp.radom.pl***

*Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego*

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest **usługa wynajmu sali szkoleniowej, sali na doradztwo grupowe oraz sali na doradztwo indywidualne na rzecz uczestników szkoleń, doradztwa grupowego   
i indywidualnego na terenie subregionu warszawskiego obejmującego swym zasięgiem powiaty: nowodworski, legionowski, wołomiński, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, grodziski, żyrardowski, sochaczewski, warszawsko-zachodni oraz m. ST. Warszawa** w związku z realizacją projektu pt. **„Kreowanie nowych miejsc pracy i przedsiębiorczości w woj. mazowieckim za pomocą instrumentów inżynierii finansowej”** współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007- 2013, Priorytet VI – Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 – Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia.

**Miejsce realizacji usługi:** teren subregionu warszawskiego (powiaty: nowodworski, legionowski, wołomiński, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, grodziski, żyrardowski, sochaczewski, warszawsko-zachodni oraz m. ST. Warszawa);

* + - 1. **Wymagania ogólne odnośnie sali szkoleniowej, sali na doradztwo grupowe i indywidualne:**
  1. Wymaga się, aby do miejsca, w którym będą się odbywały zajęcia zapewniony był dojazd komunikacją miejską, a przystanek nie znajdował się dalej niż 500 m od miejsca lokalizacji sali szkoleniowej/doradczej;
  2. sale szkoleniowe, sale na doradztwo grupowe i indywidualne nie powinny znajdować się   
     w podpiwniczeniu, suterenie, na poddaszu;
  3. w sali szkoleniowej, w sali na doradztwo grupowe i indywidualne musi znajdować się odpowiednie oświetlenie: dostęp do światła dziennego oraz całodobowe oświetlenie umożliwiające swobodne, bezpieczne dla wzroku czytanie, a zarazem możliwość zaciemnienia sali w przypadku prezentacji multimedialnej;
  4. w salach muszą znajdować się wieszaki na odzież wierzchnią uczestników/czek projektu;
  5. możliwość zamykania sal na klucz podczas przerw;
  6. na sali szkoleniowej/doradczej nie mogą znajdować się słupy, kolumny lub inne elementy, które utrudnią prowadzenie zajęć;
  7. sale szkoleniowe/doradcze powinny posiadać ogrzewanie przy spadku temperatury na zewnątrz poniżej 8 stopni;
  8. sale szkoleniowe/doradcze powinny być dostępne w godzinach 8:00-16:00, jednak ze względu na konieczność przygotowania sal, Zamawiający zastrzega sobie prawo dostępu do sal na godzinę przed i godzinę po szkoleniu/doradztwie;
  9. pomieszczenia, w których będą przebywać uczestnicy/czki projektu muszą mieć zapewnione zaplecze do przeprowadzenia szkoleń/doradztwa zgodnie z wymaganiami polskiego prawa,   
     tj. spełniać odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa, akustyczne i jakościowe;
  10. Oferent jest zobowiązany wyrazić zgodę na oznakowanie sal, m.in. naklejenie/rozwieszenie informacji o realizowanym szkoleniu/doradztwie oraz jego współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w miejscach ogólnodostępnych, widocznych (np. drzwi), postawienie roll-up’ów;
  11. zapewniony dostęp do Internetu bezprzewodowego WIFI o minimalnej przepustowości   
      2 Mb/s.
  12. Wykonawca zobowiązuje się w ramach wynagrodzenia do:

- ponoszenia kosztów energii elektrycznej, ogrzewania, dostaw wody i odprowadzania ścieków oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach, z których korzystają uczestnicy/czki projektu;

- zapewnienia obsługi technicznej sal w dni, kiedy planowane są szkolenia/doradztwo oraz   
w trakcie trwania szkoleń/doradztwa oraz interwencji osobistej w ciągu maksymalnie   
2 godzin zegarowych od momentu zgłoszenia problemu;

- dostarczenia maksymalnie w ciągu 2 godzin od momentu zgłoszenia urządzeń i sprzętów wolnych od wad jako zamienniki niesprawnych urządzeń i sprzętów będących na wyposażeniu sali.

**Dodatkowo wymagania dotyczące wynajmu sal szkoleniowych oraz sal na doradztwo grupowe:**

1. powinna posiadać powierzchnię nie mniejszą niż 28 m2 gwarantując tym samym optymalne warunki prowadzenia zajęć grupach 6-15 osobowych;
2. w sali muszą znajdować się stoły i krzesła dla odpowiedniej liczby osób (6-15 uczestników/czek + trener/ka) z możliwością aranżacji ich ustawienia dla uczestników szkoleń;
3. wyposażenie sali szkoleniowej/ sali na doradztwo grupowe: flipchart wraz z papierem, kolorowe pisaki, ekran do prezentacji slajdów, rzutnik multimedialny (projektor), przedłużacz, stolik na sprzęt audio-video;
4. powinna zapewniać dostęp do źródeł prądu;

**Dodatkowo wymagania dotyczące wynajmu sal na doradztwo indywidualne:**

* + - * 1. powinna posiadać powierzchnię nie mniejszą niż 15 m2 gwarantując tym samym optymalne warunki przeprowadzenia doradztwa indywidualnego;
        2. w sali musi znajdować się stół i krzesło dla uczestnika/czki projektu oraz doradcy;
        3. powinna zapewniać dostęp do źródeł prądu;
      1. Wykonawca gwarantuje, że usługi świadczone będą na najwyższym poziomie.
      2. Wykonawca składający ofertę musi zagwarantować dostępności usługi w dowolnym terminie w okresie obowiązywania umowy.
      3. Zamawiający zakłada zrealizować szkolenia dla 25 grup (w trybie   
         3-dniowym po 8 godzin dziennie) oraz doradztwo grupowe dla 25 grup (w trybie 1-dniowym,   
         8 godzin dziennie). Każda grupa będzie liczyć średnio 10 osób. W ramach projektu Zamawiający zamierza zrealizować doradztwo indywidualne przed rozpoczęciem działalności dla 244 osób (średnio 2 godz. na 1 os.) oraz doradztwo indywidualne po rozpoczęciu działalności dla 303 osób (średnio 2 godz. na 1 os.)
      4. Częstotliwość realizacji usługi jest uzależniona od ilości uczestników zgłaszających chęć udziału w projekcie, a tym samym od ilości utworzonych grup.
      5. Dokładne daty realizacji usługi objętej zamówieniem ustalane będą na bieżąco w trakcie trwania umowy.
      6. Zamawiający poinformuje o konkretnym terminie realizacji usługi nie później niż 5 dni roboczych przed zaplanowaną realizacją szkolenia doradztwa grupowego lub indywidualnego, na rzecz którego ma być realizowana usługa wynajmu sali.
      7. Dokładna ilość osób uczestnicząca w szkoleniu/doradztwie zostanie podana na dwa dni przed dniem realizacji usługi.
      8. W przypadku nie zebrania żadnej grupy szkoleniowej/doradczej z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, na rzecz której miałaby zostać świadczona usługa, Zamawiający, zgodnie   
         z zawartą umową ramową pomiędzy nim, a wybranym Oferentem, rezygnuje z realizacji usługi w danej części zamówienia, jednocześnie nie ponosząc żadnych konsekwencji wynikających   
         z tego tytułu.

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

*…………………………………….…………….……………………….*

*Pieczęć nagłówkowa Oferenta*  *(jeśli dotyczy)*

**OFERTA**

**dla Stowarzyszenia „Radomskie Centrum Przedsiębiorczości”**

**na usługę wynajmu sali szkoleniowej, sali na doradztwo grupowe oraz sali na doradztwo indywidualne na rzecz uczestników szkoleń, doradztwa grupowego i indywidualnego na terenie subregionu warszawskiego obejmującego swym zasięgiem powiaty: nowodworski, legionowski, wołomiński, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, grodziski, żyrardowski, sochaczewski, warszawsko-zachodni oraz m. ST. Warszawa w związku z realizacją** projektu pt. **„Kreowanie nowych miejsc pracy i przedsiębiorczości w woj. mazowieckim za pomocą instrumentów inżynierii finansowej”** współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007- 2013, Priorytet VI – Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 – Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości   
i samozatrudnienia.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa Oferenta\***  (jeśli dotyczy) |  |
| **Imię i nazwisko Oferenta /**  **Osoba do kontaktu** |  |
| **Adres** |  |
| **Adres do doręczeń** |  |
| **Telefon/Fax** |  |
| **Adres e-mail** |  |
| **Regon (jeśli posiada)** |  |
| **NIP** |  |

**Odpowiadając na Zapytanie o numerze 2-2014/6.2POKL przedkładam/y niniejszą Ofertę:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa usługi** | **Cena oferowana brutto za 1 dzień wynajmu**  *\*(liczbowo i słownie)* |
| **1** | Usługa wynajmu sali szkoleniowej i sali na doradztwo grupowe | **Liczbowo: ………………………………………………………….**  **Słownie: ……………………………….…………………………**  **……………………………………………….…………** |
| **Lp.** | **Nazwa Usługi** | **Cena oferowana brutto za 1 godz. wynajmu**  *\*(liczbowo i słownie)* |
| **2** | Usługa wynajmu sali na doradztwo indywidualne | **Liczbowo: ………………………………………………………….**  **Słownie: ……………………………….…………………………**  **……………………………………………….…………** |

*\* cena brutto podana przez Oferenta obejmuje całkowity koszt ponoszony przez Zamawiającego: w przypadku osób fizycznych – cena netto powiększona o podatek dochodowy, obowiązkowe składki ZUS, w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą o podatek VAT.*

1. Oświadczam, że w cenie Oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia. W Ofercie nie została zastosowana cena dumpingowa i Oferta nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r.   
   o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503   
   z późniejszymi zmianami).
2. **Termin wykonania zamówienia – od dnia zawarcia Umowy do 31.12.2015r.**
3. Oświadczam, że zapoznałem/łam się dochowując należytej staranności z Zapytaniem ofertowym (wraz z załącznikami). Do Zapytania nie wnoszę żadnych zastrzeżeń i akceptuję jego treść. Jednocześnie oświadczam, że moja oferta spełnia warunki opisane w załączniku   
   nr 1 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia pkt. 3.
4. Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą Ofertą przez okres 30 dni.
5. Zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej Oferty do zawarcia Umowy ramowej na warunkach, określonych w Zapytaniu, w terminie i miejscu ustalonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam, że:

a) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję niezbędnym potencjałem technicznym,

b) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia,

c) brak jest podstaw, o których mowa w art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami), do wykluczenia mnie/nas z postępowania,

d) nie jestem powiązany/na osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

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 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 w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

1. Oświadczam, że nie wykonywałem/łam żadnych czynności związanych z przygotowaniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a w celu sporządzenia Oferty nie posługiwałem/łam się osobami uczestniczącymi w dokonaniu tych czynności.
2. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej dokumentacji w celach przeprowadzenia procedury Zapytania ofertowego przez Zamawiającego zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.)
4. Integralną część Oferty stanowią załączone do niej:

1) aktualny odpis z właściwego rejestru / zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (jeśli dotyczy),

2) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).

.................................................... ….................................................................................................

*(miejscowość, data) (podpis Oferenta lub osoby upoważnionej do reprezentowania)*