Kielce, dnia 30.11.2017

**ZAPYTANIE OFERTOWE nr 02/11/2017/WDS2**
**W RAMACH PROCEDURY ZAPYTANIA OFERTOWEGO**
**ZGODNIE Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI
bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych z późn. zm.**

**Wynajem sali szkoleniowej / sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem w celu realizacji** **doradztwa zawodowego, poradnictwa psychologicznego, grupowych treningów kompetencji, job coachingu i pośrednictwa pracy**

Zatwierdziła:

*Barbara Bednarczyk*

Data: 30.11.2017r.

**§ 1. ZAMAWIAJĄCY**

**Stowarzyszenie PROREW,** ul. Szymanowskiego3/58 , 25-361 Kielce

**Biuro Zamawiającego: Stowarzyszenie PROREW, ul. Kasztanowa 12/15, 25-555 Kielce**

**§ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**Postępowanie prowadzone jest** w trybie oceny i porównania ofert **zgodnie z zasadą konkurencyjności**, opisaną w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Do niniejszego trybu nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

**§ 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest przedstawienie oferty cenowej **na wynajem sali szkoleniowej / sal szkoleniowych** wraz z wyposażeniem do realizacji usługi: indywidualnej identyfikacji potrzeb i opracowania Ścieżek Reintegracji z doradcą zawodowym, indywidualnego poradnictwa psychologicznego, grupowych treningów kompetencji i umiejętności społecznych, poradnictwa w formie job coachingu, indywidualnego pośrednictwa pracy dla uczestników I edycji projektu „W DOBRĄ STRONĘ 2”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020Oś priorytetowa: IX. Region spójny społecznie Działanie: 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie: 9.1.2 Aktywna integracja –projekty konkursowe, Typ projektu A- kompleksowe programy na rzecz aktywizacji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz ich otoczenia.
2. Wymagania, jakie powinna spełniać sala:
3. Sala powinna posiadać odpowiednie oświetlenie: dostęp światła dziennego oraz całodobowego oświetlenia umożliwiającego swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie.
4. Łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka + przedłużacz).
5. Rzutnik i ekran lub przynajmniej jedna biała lub bardzo jasna pionowa ściana, na której można wyświetlać obraz z rzutnika.
6. Tablicę typu flipchart/ścieralna wraz z wyposażeniem (papier, pisaki).
7. W okresie zimowym zapewnienie ogrzewania.
8. Odpowiednia odległość od źródeł hałasu.
9. Zapewnione warunki dyskrecji (sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią
lub przebywania osób nie biorących udziału w zajęciach).
10. Miejsce na przechowywanie odzieży wierzchniej.
11. Sala szkoleniowa przystosowana do prowadzenia zajęć indywidualnych – uczestnik projektu + Wykładowca/doradca - prosimy o podanie wielkości sali oraz opcjonalnie dołączyć fotografię;
12. Sala szkoleniowa przystosowana do prowadzenia zajęć grupowych – 10 osobowa grupa uczestników projektu + Wykładowca/doradca - prosimy o podanie wielkości sali oraz opcjonalnie dołączyć fotografię;
13. Sala szkoleniowa jak i budynek, w którym się znajduje nie może zawierać barier architektonicznych - należy wskazać w ofercie udogodnienia dla osób niepełnosprawnych.
14. Dostępność sali na 15 minut przed i po szkoleniu w celu rozłożenia i złożenia niezbędnego sprzętu szkoleniowego przez Wykładowcę;
15. Sala powinna posiadać bezpłatny dostęp do toalety usytuowanej w bezpośrednim sąsiedztwie sali.

14)Wykonawca powinien zapewnić Zamawiającemu możliwość oznakowania pomieszczeń,
 w których będą prowadzone zajęcia.

15) Sala musi spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane
 pomieszczeniom, w którym będą prowadzone zajęcia.

 16) Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania porządku w wynajmowanych
 pomieszczeniach przez wszystkie dni najmu tj. sprzątania sali po każdym dniu zajęć.

 17) Wykonawca zapewnia dostępność sali w godzinach 8.00-20.00 w dni robocze oraz soboty
 i niedziele.

18) Zamawiający uzgodni z wykonawcą terminy realizacji zajęć przed podpisaniem umowy.

 19) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzania innych terminów realizacji usługi,

 w celu prawidłowej realizacji projektu, po wcześniejszym zawiadomieniu Wykonawcy.

1. Wymagania dodatkowe (punktowane)  związane z wynajmem:
2. Dostęp do Internetu;
3. Sala powinna znajdować się w budynku zlokalizowanym w miejscu łatwo dostępnym
dla osób dojeżdżających na szkolenie środkami komunikacji publicznej. Dodatkowym atutem będzie posiadanie miejsc parkingowych, które będą mogły być udostępnione
dla uczestników zajęć.

**KOD CPV 70220000-9** - Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne

1. Cena za wynajem powinna być przedstawiona w następujący sposób:
2. stawka za 1 godzinę zegarową – dla sali na zajęcia indywidualne (indywidualne spotkania w celu opracowania Ścieżek Reintegracji z doradcą zawodowym; indywidualnego poradnictwa psychologicznego; indywidualnego poradnictwa w formie job coachingu; indywidualnego pośrednictwa pracy;),
3. stawka za 1 godzinę lekcyjną – dla sali na zajęcia grupowe ( trening kompetencji i umiejętności społecznych).
4. W ramach I edycji projektu „W DOBRĄ STRONĘ 2” planowany jest wynajem;

 - sal szkoleniowych na zajęcia indywidualne w łącznej liczbie 1 440 godzin zegarowych

 - sal na zajęcia grupowe w łącznej liczbie 216 godzin lekcyjnych

 w tym:

**a) sala/sale w Dąbrowie Tarnowskiej:**

1) Diagnoza indywidualnych potrzeb i opracowanie Ścieżek Reintegracji z doradcą
 zawodowym:

 - grudzień 2017 r.– 60 godzin (lub dłużej, jednak w trakcie trwania projektu);

 - styczeń – luty 2018 r. - 60 godzin (lub dłużej, jednak w trakcie trwania projektu)

2) Indywidualne poradnictwo psychologiczne :

 **-**styczeń-luty 2018 r. – 80 godzin(lub dłużej, jednak w trakcie trwania projektu)

3) Grupowe treningi kompetencji społecznych (liczebność grupy – 10 osób)

 **-** styczeń-luty-marzec 2018 r. – 72 godziny (lub dłużej, jednak w trakcie trwania
 projektu)

4) Indywidualne spotkania w formie jobcoachingu, od styczeń 2018 r.- do marzec 2018 r. – 160
 godzin (lub dłużej, jednak w trakcie trwania projektu)

 5) Indywidualne pośrednictwo pracy:

 - październik, listopad, grudzień 2018 r. - 120 godzin (lub dłużej, jednak w trakcie
 trwania projektu)

**b) sala/sale w Nowym Sączu:**

1) Diagnoza indywidualnych potrzeb i opracowanie Ścieżek Reintegracji z doradcą
 zawodowym:

 - grudzień 2017 r.– 60 godzin (lub dłużej, jednak w trakcie trwania projektu);

 - styczeń – luty 2018 r. - 60 godzin (lub dłużej, jednak w trakcie trwania projektu)

2) Indywidualne poradnictwo psychologiczne :

 **-**styczeń-luty 2018 r. – 80 godzin(lub dłużej, jednak w trakcie trwania projektu)

3) Grupowe treningi kompetencji społecznych (liczebność grupy – 10 osób)

 **-** styczeń-luty-marzec 2018 r. – 72 godziny (lub dłużej, jednak w trakcie trwania
 projektu)

4) Indywidualne spotkania w formie jobcoachingu, od styczeń 2018 r.- do marzec 2018 r. – 160
 godzin (lub dłużej, jednak w trakcie trwania projektu)

 5) Indywidualne pośrednictwo pracy:

 - październik, listopad, grudzień 2018 r. - 120 godzin (lub dłużej, jednak w trakcie
 trwania projektu)

**c) sala/sale w Gorlicach:**

1) Diagnoza indywidualnych potrzeb i opracowanie Ścieżek Reintegracji z doradcą
 zawodowym:

 - grudzień 2017 r.– 60 godzin (lub dłużej, jednak w trakcie trwania projektu);

 - styczeń – luty 2018 r. - 60 godzin (lub dłużej, jednak w trakcie trwania projektu)

2) Indywidualne poradnictwo psychologiczne :

 **-**styczeń-luty 2018 r. – 80 godzin(lub dłużej, jednak w trakcie trwania projektu)

3) Grupowe treningi kompetencji społecznych (liczebność grupy – 10 osób)

 **-** styczeń-luty-marzec 2018 r. – 72 godziny (lub dłużej, jednak w trakcie trwania
 projektu)

4) Indywidualne spotkania w formie jobcoachingu, od styczeń 2018 r.- do marzec 2018 r. – 160
 godzin (lub dłużej, jednak w trakcie trwania projektu)

 5) Indywidualne pośrednictwo pracy:

 - październik, listopad, grudzień 2018 r. - 120 godzin (lub dłużej, jednak w trakcie
 trwania projektu)

1. Zamawiający zastrzega iż liczba godzin wynajmu sal we wskazanych miejscach realizacji będzie uzależniona od liczby zrekrutowanych uczestników do projektu z terenów objętych działaniem projektu.

**§ 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Od dnia podpisania umowy do 31.12.2018 r. (lub dłużej, jednak w trakcie trwania projektu)
z zachowaniem terminów częściowych przewidzianych na poszczególne edycje, wskazanym
w **§** III pkt.5.

**§ 5. MIEJSCE WYKONYWANIA ZAMÓWIENIA**

W trosce o zapewnienie UP możliwie dogodnego korzystania z form wsparcia planujemy uruchomienie zajęcia w na terenie województwa małopolskiego w miastach Nowy Sącz, Dąbrowa Tarnowska, Gorlice. Lokalizacji odpowiada większości UP zrekrutowanych do I etapu realizacji projektu.

**§ 6. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
2. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym,
4. braku występowania podstaw do wykluczenia z postępowania.

**§ 7. OFERTA CZĘŚCIOWA**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

**§ 8. DOKUMENTY SKŁADANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW
 UDZIAŁU W POSTEPOWANIU**

1. Ofertę należy przygotować zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do „Zapytania ofertowego”.
2. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w języku polskim, pod rygorem nieważności.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez odpowiednio umocowanego przedstawiciela Wykonawcy.
4. Wszystkie zapisane strony oferty, za wyjątkiem oryginału dokumentu, który nie jest wystawiony przez Wykonawcę, a stanowi część składową oferty, powinny być opatrzone podpisem wraz z pieczątką osoby lub osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy, bądź przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (w tym przypadku upoważnienie do podpisywania dokumentów musi być dołączone
do oferty).
5. Wszystkie kartki oferty muszą być spięte w sposób uniemożliwiający dekompletację oferty, ponumerowane kolejnymi numerami. Dopuszcza się własną numerację dokumentów ofertowych pod warunkiem zachowania ciągłości numeracji stron.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem wraz z pieczątką osoby uprawnionej i dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki.
7. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
8. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (w oryginale lub odpis poświadczony notarialnie), określające zakres pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione
do reprezentowania podmiotu, chyba że wynika ono z innych załączonych do oferty dokumentów.
9. Wymaga się, aby każda załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu była poświadczona za zgodność z oryginałem (na każdej stronie zawierającej treść) przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy upoważnionego do podpisania oferty.
10. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętych opakowaniach (kopertach), uniemożliwiającym przypadkowe otwarcie i zapoznanie się z jej treścią przed upływem terminu składania ofert. Zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na adres:

**Stowarzyszenie PROREW**

ul. Kasztanowa 12/15 25-555 Kielce

i opatrzona opisem:

**Wynajem sali szkoleniowej / sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem w celu realizacji doradztwa zawodowego, poradnictwa psychologicznego, grupowych treningów kompetencji, job coachingu i pośrednictwa pracy**

Nie otwierać przed 08.12.2017 r. roku, godz. 10.00.

Koperta wewnętrzna oprócz powyższych oznaczeń powinna dodatkowo zawierać dane adresowe Wykonawcy.

1. Do oferty należy dołączyć:
2. Oświadczenie potwierdzające dysponowanie salą wraz z wskazaniem lokalizacji sali – stanowiące załącznik nr 2 do „Zapytania ofertowego”.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 3.
4. Oświadczenie o braku podstaw powiązań osobowych lub kapitałowych - Załącznik nr 4.
5. Informację na temat spełnienia wymagań dodatkowych w formie opisowej – jeśli zasadne
 (Załącznik niezbędny w przypadku ubiegania się o punkty dodatkowe);
6. Dokumentację zdjęciową Sali (opcjonalnie).

**§ 9. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest **Barbara Bednarczyk – Kierownik projektu - telefon 608535503**
2. Oferty, które nie zostały zakwalifikowane do dalszej części postępowania nie będą odsyłane.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z Wykonawcą, który złoży ważną najkorzystniejszą ofertę w przypadku, gdy cena tej oferty przekracza budżet projektu,

**§ 10. WARUNKI UNIEWAZNIENIA POSTEPOWANIA**

Stowarzyszenie PROREW zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie
i na każdym etapie bez podania przyczyny.

**§ 11. I NFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, pocztą tradycyjną, kurierem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pocztą tradycyjną, kurierem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
Barbara Bednarczyk tel. 608535503, e-mail: b.bednarczyk@stowarzyszenieprorew.pl

**§ 12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnie w języku polskim, pod rygorem nieważności.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez odpowiednio umocowanego przedstawiciela Wykonawcy.
3. Wszystkie zapisane strony oferty, za wyjątkiem oryginału dokumentu, który nie jest wystawiony przez Wykonawcę, a stanowi część składową oferty, powinny być opatrzone

podpisem wraz z pieczątką osoby lub osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w umieniu Wykonawcy, bądź przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (w tym przypadku upoważnienie do podpisywania dokumentów musi być dołączone
do oferty).

1. Wszystkie kartki ofert muszą być spięte w sposób uniemożliwiający dekompletację oferty, ponumerowane kolejnymi numerami Dopuszcza się własną numerację dokumentów ofertowych pod warunkiem zachowania ciągłości numeracji stron.
2. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem wraz z pieczątką osoby uprawnionej i dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki.
3. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
4. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (w oryginale lub odpis poświadczony notarialnie), określające zakres pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, chyba że wynika ono z innych załączonych do oferty dokumentów.
5. Wymaga się, aby każda załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu była poświadczona za zgodność z oryginałem, (na każdej stronie zawierającej treść) przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy upoważnione do podpisania oferty.
6. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętych opakowaniach (kopertach), uniemożliwiającym przypadkowe otwarcie i zapoznanie się z jej treścią przed upływem terminu składania ofert. Zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na adres:

**Stowarzyszenie PROREW**

**ul. Kasztanowa 12/15**

**25-555 Kielce**

I opatrzona opisem:

**„Oferta na Wynajem sali szkoleniowej / sal szkoleniowychwraz z wyposażeniem w celu realizacji doradztwa zawodowego, poradnictwa psychologicznego, grupowych treningów kompetencji, job coachingu i pośrednictwa pracy.**

**Nie otwierać przed 08.12.2017 r. do godziny 10:00”.**

Koperta wewnętrzna oprócz powyższych oznaczeń powinna dodatkowo zawierać dane adresowe Wykonawcy.

**§ 13. TERMIN ZWIĄZANY Z OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa terminu składania ofert.

**§ 14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy składać na adres

**Stowarzyszenie PROREW**

**ul. Kasztanowa 12/15**

**25-555 Kielce**

**Z dopiskiem na kopercie:**

**„Oferta na wynajem sali szkoleniowej / sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem
w celu realizacji doradztwa zawodowego, poradnictwa psychologicznego, grupowych treningów kompetencji, job coachingu i pośrednictwa pracy.**

**Nie otwierać przed 08.12.2017 r. do godziny 10:00”.**

1. Termin składania ofert upływa 08.12.2017 r. o godz. 9:59.
2. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi 08.12.2017r.
4. Ocena ofert planowana jest na dzień 08.12. 2017 r. W ww. dniu zostanie ogłoszony wybór najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej Zamawiającego[www.stowarzyszenieprorew.pl](http://www.stowarzyszenieprorew.pl),a także na stronie internetowejhttps://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/.
5. Termin ogłoszenia wyboru oferty może zostać przełożony o czym oferenci zostaną powiadomieni za pośrednictwem strony Internetowej Zamawiającego.
6. Oferent przed upływem terminu złożenia oferty może zmienić lub wycofać swoją ofertę składając pisemne oświadczenie. Oferta wycofana nie będzie rozpatrywana.
7. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od oferenta wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia dalszych negocjacji z wybranymi oferentami, także cenowych w przypadku złożenia oferty na cenę wyższą niż przewidziana
w budżecie
9. Ocenie merytorycznej podlegają tylko oferty spełniające kryteria formalne. W przypadku braku załączonych do oferty Wykonawcy wymaganych niniejszym zapytaniem ofertowym dokumentów, Zamawiający ofertę odrzuca.
10. Informujemy, że Zamawiającego nie dotyczy ustawa prawo zamówień publicznych.
11. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę przed upływem terminu do składania ofert.

**§ 15. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Cena zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianie. W cenę muszą być wliczone wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, jakie będzie ponosił Wykonawca, w tym m.in. podatek VAT, oraz wykonanie wszystkich obowiązków Wykonawcy, niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, zgodnie
z niniejszymzapytaniem ofertowym, umową jak i ewentualnie ryzyko wynikające
z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty.
2. Każdy Oferent /Wykonawca, niezależnie od tego czy prowadzi czy nie prowadzi działalności gospodarczej, w ofercie podaje cenę brutto, tj. zawierającą pełny koszt ponoszony przez Zamawiającego. Oznacza to, że w przypadku firm zawiera podatek VAT, a w przypadku personelu uwzględnia koszt ubezpieczenia ZUS i podatku dochodowego, konieczny do poniesienia przez Zamawiającego.
3. Cena będzie określona w złotych polskich (PLN) z dokładności do dwóch miejsc po przecinku, i wszystkie płatności będą realizowane w złotych polskich, zgodnie
z obowiązującymi przepisami.
4. Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiamiokreślonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.

**§ 16. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY
 WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ICH ZNACZENIA ORAZ SPOSOBU
OCENY OFERT.**

1. Ocenie zostaną poddane oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Postępowanie zostanie rozstrzygnięte w przypadku złożenia co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
3. Oferty będą podlegały ocenie zgodnie z następującymi kryteriami:
4. K1 - Cena 70% (maksymalnie możliwych do uzyskania 70 pkt.), z Załącznika nr 1 do *Zapytania ofertowego*
5. K2 – Wymagania dodatkowe 30% (maksymalnie możliwych do uzyskania 30 pkt),
na podstawie Informacji na temat spełnienia wymagań dodatkowych.

Łącznie możliwych do uzyskania 100 pkt (100%)

Ostateczna ilość punktów (K) będzie obliczana wg następującego wzoru:

**K = K1 + K2**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów (K).

Ad. 1

Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium:

K1 = (Cmin:C)x 70

K1– liczba punktów uzyskana za kryterium ceny

Cmin– cena najniższa spośród ważnych ofert

C– cena badanej oferty

Liczba uzyskanych punktów będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.

Ad. 2

Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium „wymagania dodatkowe”:

W celu uzyskania punktów w kryterium „wymagania dodatkowe” Wykonawca musi wykazać spełnienie kryteriów zawartych w § 3 pkt. III.

K2=Ilość punktów ze spełnienie kryterium „wymagania dodatkowe”

Ilość punktów za spełnienie kryterium „wymagania dodatkowe” będzie przyznawana
w następujący sposób:

1. dostęp do Internetu – 10 pkt.
2. położenie Sali oraz dostęp do miejsc parkingowych – 20 pkt.

Postępowanie wygrywa oferta najkorzystniejsza - ta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.

**§ 17. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE
 PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający wraz z zawiadomieniem o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu spotkania w celu uzgodnienia wszelkich szczegółowych kwestii zawieranej umowy.
2. Zamawiający przewiduje zawarcie umowy w terminie do 3 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie:
4. zmiany terminu wykonania usługi, której konieczność zaistniała wskutek okoliczności
niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, o czas wynikający z tych
okoliczności,
5. zmiany obowiązujących przepisów prawa związanych przedmiotowym zamówieniem,
6. zmniejszenie ceny netto, w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT mającej
 wpływ na ceny, stawki i kwoty podatku VAT,
7. zmiany wartości przedmiotowej umowy, wynikającej z okoliczności określonych
w pkt. 2 i 3o zakres tych zmian.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o posiadaniu prawa dysponowania salą.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku podstaw powiązań osobowych lub kapitałowych.

Załącznik nr 5 – Wzór umowy

*Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego nr 2/11/2017/WDS2*

   /Pieczęć lub dane Wykonawcy/

**FORMULARZ OFERTOWY**

Składający ofertę na **Wynajem sali szkoleniowej / sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem w celu realizacji doradztwa zawodowego, poradnictwa psychologicznego, grupowych treningów kompetencji, job coachingu i pośrednictwa pracy**

……………………………………………………………………………………………………………

Pełna nazwa Wykonawcy

z siedzibą:

……………………………………………………………………………………………………………

Adres

…………………………………………… ……………………………………………

Nr telefonu E-mail

…………………………………………… ……………………………………………

NIP REGON

Po zapoznaniu się z treścią zapytania ofertowego nr 2/11/2017/WDS2
z jego wymaganiami oświadczamy, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Rodzaj sali******(1)*** | ***Proponowana liczba godzin(2)*** | ***Cena za 1 godzinę******(3)*** | ***Łączna wartość 4 =(2\*3)*** |
| Sala na doradztwo indywidualne  |  | ……………………………………Słownie:…………….………..…. |  |
| Sala na grupowe treningi kompetencji społecznych |  | …………………………….………Słownie:………………..….……. |  |
| RazemSłownie :  |  |

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego nr 2/11/2017/WDS2z jego wymaganiami, nie wnosimy do niej zastrzeżeń i uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty
i właściwego wykonania zamówienia.
2. Cena oferty wskazana powyżej zawiera wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia.
3. Usługę wykonamy w obowiązującym terminie.
4. Akceptujemy termin związania ofertą - 30 dni.
5. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień składania ofert.

Osoba do kontaktów z Zamawiającym:

……………………………………………………………………………………………………………

Integralną częścią oferty są załączniki:

1. Oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania salą.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenie o braku podstaw powiązań osobowych lub kapitałowych.
4. Informacja na temat spełnienia wymagań dodatkowych w formie opisowej – jeśli zasadne
 (Załącznik niezbędny w przypadku ubiegania się o punkty dodatkowe);

5. Inne (jakie?):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Na ……… kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

…………………………, dnia …………… 2017 r.

 ……………………………………………………….

podpisy osób uprawnionych do reprezentacji

Wykonawcy lub pełnomocnik

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego nr 02/11/2017/WDS2

……………………………………………

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

**o posiadaniu prawa do dysponowania salą**

**wraz ze wskazaniem lokalizacji sali**

Oświadczam, iż dysponujemy salą mieszczącą się w miejscowości.......................................

przy ul………………………………………………………………………………………………….

na podstawie………………………………………………………………………………………….

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

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k.

…………………, dnia…………… 2017r. ……………………………………………….

podpisy osób uprawnionych do reprezentacji

Wykonawcy lub pełnomocnik

Załącznik nr 3do zapytania ofertowego nr 02/11/2017/WDS2

……………………………………………

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia oświadczamy, że:

a) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

b) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym,

Jednocześnie oświadczamy, że wobec Wykonawcy brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1. wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując
je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 4 lat przed wszczęciem postępowania,
2. wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono,
z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego,
3. wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

\………………,dnia……………2017r.………………………………………………………
podpisy osób uprawnionych do reprezentacji

Wykonawcy lub pełnomocnik

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego nr 02/11/2017/WDS2

……………………………………………

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

**o braku powiązań osobowych lub kapitałowych**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia oświadczamy, że jesteśmy / nie jesteśmy\* powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy 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:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
2. posiadaniu, co najmniej 10% udziałów lub akcji,
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia
lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

\* niewłaściwe skreślić

…………………………, dnia …………… 2017 r.

…………………………………………………

podpisy osób uprawnionych do reprezentacji

Wykonawcy lub pełnomocnik

Załącznik nr 5do zapytania ofertowego nr 02/11/2017/WDS2

WZÓR UMOWYWY NAJMU SALI / SAL SZKOLENIOWEJ /-YCH NR……….

Zawarta w …………….. w dniu ………………………..r. pomiędzy:

Stowarzyszenie PROREW z siedzibą w Kielcach przy ul. Szymanowskiego 3/58; 25-361 Kielce wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach pod numerem KRS 0000274767, NIP: 959-176-74-64,

reprezentowane przez: Marcina Agatowskiego – Prezesa

a

firmą …………………………………………………………………………………………………..., mającą siedzibę w ……………………………………………………………………………, działającą na podstawie wpisu do ……………..………………………………………, Nr.…………..…………......................... REGON ………………………………….…………., NIP……………………………………………………... reprezentowanymprzez ………………………………...…………………………………………………………...

zwanymdalej „Wykonawcą”

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usług w zakresie wynajmu Sali szkoleniowej / sal szkoleniowych do zajęć indywidualnych/grupowych wraz z wyposażeniem …………………………………………. (wpisać adres wynajmowanej sali) na łączną sumę …......... godzin zegarowych, w terminie od: …….……..… do …………..., zgodnie z Ofertą Wykonawcy, z dnia ……….

Przedmiotem zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) jest: 70220000-9 – Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne;

§ 2

1. Wykonawca oddaje Zamawiającemu do używania sale szkoleniową/e, w celu przeprowadzenia doradztwa/poradnictwa stacjonarnego, w związku z realizacją projektu „W DOBRĄ STRONĘ 2”.

Sala/e szkoleniowa/e spełnia/ją kryteria wymienione w zapytaniu ofertowym z dnia 30.11.2017 r., stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.

1. Wykonawca udostępni Zamawiającemu sale, co najmniej na 15 minut przed rozpoczęciem doradztwa/poradnictwa i 15 minut po jego zakończeniu.
2. Zajęcia odbywać się będą po max. 14 godzin dziennie, w grupie 1-osobowej oraz 10 osobowej dotyczy zadania Treningi Umiejętności Społecznych z uwzględnieniem niezbędnych przerw. Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do niedzieli w godzinach porannych, przedpołudniowych, popołudniowych i/lub wieczornych.
3. Przed rozpoczęciem doradztwa Wykonawca otrzyma od Zamawiającego szczegółowy harmonogram doradztwa. Harmonogram będzie przekazywany w postaci zamieszczenia go na stronie internetowej projektu.
4. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia oznaczenia Sali szkoleniowej zgodnie z wymaganiami projektu „W DOBRĄ STRONĘ 2”. tzn. zawieszenia plakatów, banerów, itp.
5. Wykonawca gwarantuje, że świadczone usługi będą na najwyższym poziomie.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty za wynajem sali / sal za każdą godzinę zegarową wynajmu Sali szkoleniowej – do indywidualnego doradztwa, w wysokości:…………………….PLN (brutto/godzinę).
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty za wynajem sali / sal za każdą godzinę zegarową wynajmu Sali szkoleniowej – do grupowego doradztwa w wysokości:…………………….PLN (brutto/godzinę).
3. Wartość zamówienia za …….godzin wynajmu Sali określa się na kwotę ……………………PLN brutto (słownie…………………………….) z podaniem obowiązującej stawki VAT, z uwzględnieniem faktycznie zrealizowanych godzin usługi.
4. Należność za wykonaną usługę będzie przekazywana za faktury/rachunki wystawione
po zakończonym szkoleniu, płatne w terminie do …....... dni od daty dostarczenia faktury, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym. Wykonawca zobowiązany jest wystawić faktury/rachunki, odrębnie dla każdej grupy i każdego typu doradztwa
z uwzględnieniem ilości godzin, w których faktycznie wynajęta była sala na podstawie sporządzanych protokołów zdawczo - odbiorczych.
5. Podstawą zapłaty za zrealizowaną usług będą przekazane Zamawiającemu faktury
za wykonanie usługi zgodnie z zamówieniem.
6. Zamawiający jest płatnikiem VAT; NIP: …................. / Wykonawca nie jestpłatnikiemVAT; NIP: ……………..…….

§ 4

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany w umowie w przypadku:
2. Zmiany danych teleadresowych Wykonawcy i/lub Zamawiającego;
3. Zmiana osób upoważnionych do dokonywania czynności prawnych;
4. Zmiana numeru konta bankowego Wykonawcy;
5. Zmiana terminu doradztwa;
6. O przewidzianej zmianie Wykonawca zawiadomi niezwłocznie Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej ilości usług lub rezygnacji z niektórych pozycji, w wyniku czego wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie proporcjonalnie do ilości zamawianych produktów.
8. W trakcie realizacji zamówienia dopuszcza się wzrost zamówienia udzielonego z zastosowaniem zasady konkurencyjności do wysokości 50% wartości zamówienia określonej w Zapytaniu Ofertowym z dnia 30.11.2017 r., bez konieczności ponownego zastosowania Zapytania ofertowego.

§5

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia ……………... do 31.12.2018 roku.
2. Po upływie tego okresu umowa przestaje obowiązywać bez uprzedniego wypowiedzenia.

§ 6

Zamawiający zobowiązany jest używać Sali szkoleniowej zgodnie z jej właściwościami, przeznaczeniem i bez zgody Wykonawcy nie może czynić zmian sprzecznych z tym przeznaczeniem.

§ 7

Zamawiający nie może użyczać albo oddawać Sali szkoleniowej w podnajem bez uprzedniej pisemnej zgody Wykonawcy.

§ 8

Zamawiający jest zobowiązany do utrzymywania Sali szkoleniowej w stanie niezbędnym
do umówionego użytku przez cały okres najmu.

§ 9

Strony zgodnie przewidują możliwość wcześniejszego rozwiązania niniejszej umowy
za 2-tygodniowym wypowiedzeniem ze względu na:

1. okoliczności, których nie można było przewidzieć na dzień zawarcia umowy,

§10

Zamawiający może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania terminów wypowiedzenia
w przypadku:

•niemożności używania Sali szkoleniowej albo istotnego utrudnienia w jej używaniu zgodnie
z umową po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Wykonawcy.

•wypowiedzenia lub rozwiązani umowy o d finansowanie projektu.

§ 11

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% szacunkowej wartości przedmiotu umowy.

§ 12

* 1. Nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego pełnić będzie Pan/i

………………………………………………(tel./mail)……………...……………..……………………

2.Nadzór nad realizacją umowy ze stron Wykonawcy pełnić będzie Pan/i

………………………………………………(tel./mail)……………...……………..……………………

§ 13

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Po jednym dla każdej ze stron.

………………………………….... ……………………………………..

 ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA