



FUNDACJA ROZWOJU LUBELSZCZYZNY
ul. Droga Męczenników Majdanka 181
20-325 Lublin
tel.: (081) 710 19 00, fax: (081) 710 19 10
www.fundacja.lublin.pl; e-mail: sekretariat@fundacja.lublin.pl
REGON 430353642; NIP 712-016-65-05; KRS 0000027855

L.dz.FRL/246/16
Znak sprawy: FRL/8/2016/CDM

Lublin, dnia 11 lipca 2016 roku

Zapytanie ofertowe

Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny w Lublinie zaprasza do składania ofert cenowych w celu wyłonienia wykonawcy na organizację i przeprowadzenie kursu „Kucharz małej gastronomii z egzaminem czeladniczym” w Lublinie.

Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny, realizująca projekt „Czas dla młodych – program aktywizacji zawodowej osób młodych” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I, Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, **zaprasza do przedstawienia oferty w celu wyłonienia wykonawcy na organizację i przeprowadzenie kursu „Kucharz małej gastronomii z egzaminem czeladniczym” w Lublinie.**

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie ceny brutto, przypadającej na jednego uczestnika.

I Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego z zachowaniem zasady konkurencyjności, na podstawie wewnętrznego Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane w toku realizacji Projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

II Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu „Kucharz małej gastronomii z egzaminem czeladniczym” w wymiarze 200 godzin dla 1 grupy szkoleniowej liczącej 12 uczestników projektu.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE USŁUGI:

Program kursu powinien zawierać bloki tematyczne z zakresu:

- a) podstawy prawne,
- b) planowanie i organizowanie produkcji gastronomicznej,
- c) przechowywanie surowców i przygotowanie do obróbki wstępnej,



- d) technologia gastronomiczna,
- e) planowanie posiłków,
- f) menu,
- g) zajęcia praktyczne (minimum 150 godzin).

Przedmiot zamówienia obejmuje organizację kursu, w tym:

- a) organizację kursu, w tym wynajem sali szkoleniowej i sali do zajęć praktycznych,
- b) zapewnienie wykładowców/instruktorów,
- c) zapewnienie materiałów i produktów niezbędnych do prowadzenia zajęć praktycznych,
- d) zapewnienie samodzielnego stanowiska pracy w trakcie zajęć praktycznych dla każdego uczestnika kursu,
- e) opracowanie i przedstawienie do akceptacji programu kursu,
- f) zapewnienie odpowiedniej liczby i typu sprzętu na potrzeby zajęć praktycznych,
- g) organizacja i przeprowadzenie egzaminu czeladniczego.

Wymagania dotyczące sali:

1. Zajęcia teoretyczne powinny się odbywać w sali wyposażonej w odpowiednią liczbę miejsc i stolików dla co najmniej 12 osób wraz z zapleczem sanitarnym. Wentylacja i ogrzewanie musi zapewnić odpowiednią temperaturę – stosownie do pory roku.
2. Sala do zajęć praktycznych powinna być wyposażona w sprzęt gastronomiczny oraz spełniać wymagania sanitarno-epidemiologiczne. Wykonawca musi zapewnić odpowiednią liczbę sprzętu do praktycznej nauki zawodu o stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom kursu. Każdy uczestnik szkolenia powinien mieć dostęp do samodzielnego stanowiska pracy. Wykonawca ma obowiązek wykazać szczegółowy opis zaplecza technicznego (z uwzględnieniem liczby, jakości i typu sprzętu, który będzie udostępniony uczestnikom/uczestniczkom na czas trwania zajęć praktycznych) oraz miejsca odbywania praktyki.
3. Wykonawca musi zapewnić uczestnikom projektu bezpieczne i higieniczne miejsce do spożywania posiłków dostarczanych przez firmę wskazaną przez Zamawiającego: poczęstunku (kawa, herbata, napoje, ciastka) oraz obiadów. W sali lub jej bliskim sąsiedztwie powinien znajdować się dodatkowy stolik i czajnik oraz miejsce zapewniające możliwość przechowywania produktów spożywczych i naczyń jednorazowych dla uczestników kursu bez dostępu dla osób trzecich.

Wymagania dotyczące wykładowców i instruktorów:

1. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny być prowadzone przez uprawnionych wykładowców/instruktorów posiadających udokumentowane doświadczenie dydaktyczne/praktyczne związane z przedmiotem zamówienia.
2. Koszty prowadzenia zajęć przez wykładowców/instruktorów pokrywa Wykonawca.

Wymagania dotyczące realizacji kursu:

1. Zajęcia będą odbywać się od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00-16:00, max. po 8 godzin lekcyjnych dziennie. Jedna godzina szkolenia wynosi 45 minut. Przerwy nie są wliczone w czas godzin szkoleniowych.
2. Wykonawca powinien prowadzić kurs w sposób uzgodniony z Zamawiającym, tj. wg ustalonego harmonogramu (wzór harmonogramu dostarczy Zamawiający), zgłaszając Zamawiającemu wszelkie zmiany w harmonogramie.



3. Zajęcia teoretyczne i praktyczne realizowane będą w Lublinie.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia wymaganej odzieży ochronnej podczas wykonywania zajęć praktycznych zgodnie z przepisami sanitarnymi oraz BHP.
5. Wykonawca pokrywa koszty administracyjne, księgowość oraz obsługi technicznej związane z realizacją kursu.
6. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji kursu.
7. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz egzaminem czeladniczym przed komisją egzaminacyjną izby rzemieślniczej oraz otrzymaniem przez uczestników szkolenia zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz świadectwa czeladniczego.
8. Po zakończeniu kursu Wykonawca dostarcza Zamawiającemu kopię dokumentacji kursu.: dzienników zajęć, list obecności, zaświadczeń i świadectw czeladniczych oraz dokumentu potwierdzającego odbiór zaświadczeń i świadectw.
9. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych projektu wśród uczestników szkolenia.
10. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia egzaminów końcowych sprawdzających zdobyte wiadomości w zakresie zajęć teoretycznych i praktycznych.

Wymagania dotyczące egzaminów czeladniczych:

1. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i opłacenia egzaminu czeladniczego przed komisją egzaminacyjną izby rzemieślniczej po zakończonym szkoleniu i poinformowania Zamawiającego o terminie ww. egzaminu i jego wynikach.
2. Każdy uczestnik szkolenia ma przystąpić do egzaminu czeladniczego.
3. Egzamin czeladniczy **przed komisją egzaminacyjną izby rzemieślniczej** powinien zostać zorganizowany bezpośrednio po zakończeniu szkolenia.
4. Szkolenie winno gwarantować 100% zdawalność. W przypadku uzyskania przez uczestników szkolenia negatywnego wyniku egzaminu przed komisją egzaminacyjną izby rzemieślniczej, Wykonawca zobowiąże się do koordynowania działań dotyczących ustalenia poprawkowego egzaminu państwowego **najpóźniej w ciągu 3 tygodni od ukończenia szkolenia** oraz poinformowania uczestników i Zamawiającego o terminie egzaminu/-ów.

III Nazwa i kod określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.

IV Termin wykonania zamówienia:

Usługa odbywać się będzie w okresie sierpień – listopad 2016 r.

Dokładne terminy oraz ostateczna liczba uczestników zostaną wskazane przez Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji usługi.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu realizacji usług w zależności od przebiegu procesu rekrutacji uczestników do projektu.

V Opis warunków udziału w postępowaniu:

W postępowaniu mogą wziąć udział Dostawcy/Wykonawcy, którzy spełniają poniższe kryteria:

1. posiadanie aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, (ocena na podstawie oryginału lub kopii wpisu potwierdzonej za zgodność z oryginałem).



2. uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, (ocena na podstawie Załącznika nr 2).
3. znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, (ocena na podstawie Załącznika nr 2).
4. posiadający min. 2 letnie doświadczenie w realizacji usług będących przedmiotem zamówienia, (ocena na podstawie Załącznika nr 2).
5. dysponujący sprzętem i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (ocena na podstawie Załącznika nr 2).
6. nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym (ocena na podstawie Załącznika nr 3).

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:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu udziałów lub co najmniej 10% akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli

Z udziału w postępowaniu wykluczeni są Dostawcy/Wykonawcy nie spełniający warunków udziału w postępowaniu.

VI Kryteria oceny ofert:

Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryterium/kryteria:

1. Cena - 60% (60 pkt.)
2. Doświadczenie - 40% (40 pkt.)

1. Maksymalną ilość punktów w ramach kryterium „cena” (cena brutto) otrzyma najtańsza oferta według wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{C \text{ minimalna}}{C \text{ oferty badanej}} \times 60$$

Pozostałe oferty otrzymają odpowiednio niższą ilość punktów.

2. W ramach kryterium „doświadczenie” Zamawiający będzie przyznawał punkty od 0 do 40 za liczbę szkoleń w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia, w ciągu ostatnich 2 lat.

Punkty liczone będą wg wzoru, zgodnie z danymi przedstawionymi w zał. nr 4 do zapytania ofertowego.

$$\text{Doświadczenie (liczba szkoleń)} = \frac{\text{Liczba szkoleń oferty ocenianej}}{\text{Liczba szkoleń oferty z największym doświadczeniem}} \times 40$$



Pozostałe oferty otrzymają odpowiednią niższą ilość punktów.

Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone wyżej kryteria.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty wykonawcy, jeżeli zaproponowana cena jest rażąco niska w rozumieniu art. 90 ust. 1 ustawy P.Z.P., w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert. Odrzucenie oferty będzie możliwe po przedstawieniu wyjaśnień przez wykonawcę.

VII Opis sposobu przygotowania ofert:

W odpowiedzi na zamówienie:

1. Ofertę składa się w formie pisemnej wypełniając „Formularz Oferty Wykonawcy” stanowiący Załącznik nr 1.
2. Do oferty należy dołączyć:
 - a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiący Załącznik nr 2.
 - b) oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym stanowiący Załącznik nr 3.
 - c) wykaz wykonanych usług szkoleniowych stanowiących Załącznik nr 4
 - d) wykaz - opis miejsca prowadzenia kursu oraz opis posiadanego sprzętu i zaplecza technicznego Załącznik nr 5
3. Oryginał lub kopia wpisu potwierdzona za zgodność z oryginałem do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
4. Oferta powinna być czytelna i złożona w języku polskim.
5. Wszelkie zmiany w tekście oferty (przekreślenia, poprawki dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
6. Oferta Wykonawcy oraz załączniki muszą być podpisane przez Wykonawcę.
7. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Zmiany lub wycofanie powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu winno być opakowane tak, jak oferta, a koperta zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazami odpowiednio „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
8. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
9. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.

VIII Forma, miejsce i termin składania ofert:

Forma oferty: ofertę należy złożyć w postaci pisemnej, w zamkniętej kopercie i opisać ją podając: znak sprawy, dane prowadzącego postępowanie (nazwa i adres), tytuł projektu, w ramach którego prowadzone jest niniejsze postępowanie oraz dane składającego (nazwa i adres), a także opatrzyć napisem „**Nie otwierać przed dniem 20.07.2016 r.**”



Miejsce złożenia oferty: siedziba Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny, ul Droga Męczenników Majdanka 181, 20-325 Lublin (Sekretariat).

Termin złożenia oferty do dnia: **20.07.2016 r. do godz. 16.00.**

IX Unieważnienie postępowania:

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

- a) w postępowaniu wpłynęły wadliwe oferty i nie można usunąć ich wad,
- b) w toku postępowania ujawniono niemożliwą do usunięcia wadę postępowania uniemożliwiającą zawarcie zgodnej z Projektem umowy,
- c) w postępowaniu doszło do naruszenia zasad określonych w Regulaminie.

X Osoby do kontaktów:

Jowita Sosińska – Kierownik projektu

Tel.: 516 283 484, e-mail: j.sosinska@fundacja.lublin.pl

Magdalena Dąbek – Specjalista ds. organizacyjnych

Tel.: 516 283 460, e-mail: m.dabek@fundacja.lublin.pl

XI Wykaz załączników (wersje elektroniczne do pobrania na stronie www.fundacja.lublin.pl, w zakładce: Zapytania ofertowe):

1. Formularz oferty Wykonawcy.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym.
4. Wykaz wykonanych usług szkoleniowych
5. Wykaz - opis miejsca prowadzenia kursu oraz opis posiadanego sprzętu i zaplecza technicznego
6. Oryginał lub kopia wpisu potwierdzona za zgodność z oryginałem do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Z poważaniem, w imieniu Zamawiającego

Prezes Zarządu


dr inż. Henryk Lucjan

.....
podpis

FUNDACJA ROZWOJU LUBELSZCZYNY
ul. Droga Męczenników Majdanka 181
20-325 Lublin
tel. 81 710 19 00, fax 81 710 19 10
NIP 712-01-66-505, Regon 430353642