



Lublin, 06.06 2016 r.

LUBELSKIE CENTRUM CONSULTINGU Sp. z o.o.
20-262 Lublin, ul. DOBRZAŃSKIEGO 3
tel.: 081 81 440 87 00, e-mail: biuro@lcc.lublin.pl
NIP: 9462574510 REGON: 060449905

Rozeznanie rynku nr. 2 dotyczące wynajmu sal na szkolenia miękkie

w ramach procedury rozeznania rynku zapraszamy do składania ofert na **wynajem sal na szkolenia miękkie** w projekcie „Geo4work - Rozwój kompetencji zawodowych studentów Wydziału Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej UMCS i wzmocnienie ich konkurencyjności na nowoczesnym rynku pracy”, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zamawiający nie jest zobligowany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Przedmiotowe zapytanie nie jest prowadzone zgodnie z Ustawą PZP

I. ZAMAWIAJĄCY:

LUBELSKIE CENTRUM CONSULTINGU Sp. z o.o. Lublinie, (ul. Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin).

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA/ROZEZNANIA RYNKU

W związku z realizacją przez LUBELSKIE CENTRUM CONSULTINGU Sp. z o.o. Lublinie i Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie projektu „Geo4work - Rozwój kompetencji zawodowych studentów Wydziału Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej UMCS i wzmocnienie ich konkurencyjności na nowoczesnym rynku pracy”, zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na wynajem sal na szkolenia miękkie zgodnie z poniższą specyfikacją:

1. sala szkoleniowa musi być zlokalizowana na terenie miasta Lublin;
 2. świadczenie polegające na wynajmie sali szkoleniowej realizowane będzie w okresie 06.2016r.-10.2018, w zależności od zapotrzebowania i oczekiwań uczestników szkoleń;
 3. łącznie zaplanowano wynajem sali na poziomie 720 godzin szkoleniowych (6 grup*40 godz.*3 lata), 6-12 godzin dziennie (dostępność sali obejmuje 6-12 godzin szkoleniowych oraz przerwy, czynności przygotowawcze);
 4. sala musi być przystosowana do przeprowadzenia szkoleń teoretycznych oraz warsztatowych praktycznych dla grupy szkoleniowej liczącej maksymalnie 15 osób;
 5. zapewnienie dodatkowej sali na przerwę obiadową podczas szkoleń z godnie z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez Zamawiającego;
 6. sala powinna być zamykana, nieprzechodnia, oddalona od źródeł hałasu, z dostępem do toalety,
 7. wymagane wyposażenie sali:
- odpowiednie oświetlenie: dostęp światła dziennego oraz całodobowego oświetlenia umożliwiającego swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie, a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej,
 - krzesła z oparciami oraz stoły o wysokości przystosowanej do wzrostu dorosłego człowieka,
 - dodatkowe stoły do przeprowadzenia warsztatów praktycznych,



- łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka + przedłużacz),
- projektor, flipchart,
- ekran lub przynajmniej jedna biała (lub bardzo jasna) pionowa ściana, na której można wyświetlać obraz z rzutnika,
- miejsce na przechowywanie odzieży wierzchniej i/lub bagażu,
- miejsce umożliwiające przygotowanie serwisu kawowego
- dostęp do Internetu;
- dostępność miejsc parkingowych dla trenera, obsługi szkoleniowej oraz uczestników;
- sala szkoleniowa powinna umożliwić korzystanie z zajęć osobom niepełnosprawnym.

7. Wykonawca jest zobowiązany na czas trwania szkolenia do oznakowania sali szkoleniowej przekazanymi przez Zamawiającego materiałami o wizualizacji zgodnej z wymogami Projektu.

8. Warunki dotyczące realizacji zamówienia:

Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezpłatnej zmiany rezerwacji w przypadku zmiany liczebności grupy szkoleniowej lub bezpłatne odwołanie zamówienia dotyczącego konkretnej grupy szkoleniowej w terminie do 2 dni przed zaplanowanym terminem realizacji szkolenia.

Wykonawcy składający winni spełniać następujące warunki udziału w postępowaniu:

- a. Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- b. Posiadanie wiedzy i doświadczenia:
W celu spełnienia warunku Wykonawca oświadcza, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem ogłoszenia zapytania ofertowego, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie; zapewnił co najmniej 5 razy wynajem sal szkoleniowych (Załącznik nr 4)
- c. Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (Załącznik nr 3).
- d. Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na wykonanie zamówienia (Załącznik nr 3).

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zadania objętego rozeznaniem: od momentu podpisania umowy tj. VI.2016 r. do X.2018 r. Dokładne terminy zostaną wskazane przez Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji usługi i będą systematycznie ustalane z Wykonawcą.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim i umieszczona w zaklejonej kopercie z podaniem danych adresowych oferenta i adnotacją:

„Oferta na wynajem sal szkoleniowych podczas szkoleń miękkich w projekcie *Geo4work - Rozwój kompetencji zawodowych studentów Wydziału Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej UMCS i wzmocnienie ich konkurencyjności na nowoczesnym rynku pracy*”

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej i elektronicznej. Strony oferty powinny być ponumerowane, trwale spięte



- a. Kontakt w dni robocze w godzinach 8:00-14:00.
- b. Wszelkie pytania i wątpliwości związane z niniejszym postępowaniem należy zgłaszać w formie pisemnej na adres mailowy: geo4work@lcc.lublin.pl.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej oraz pisemnej, przy czym wersję elektroniczną do dnia 13.06.2016 r. na adres geo4work@lcc.lublin.pl, a wersję pisemną do 14.06.2016 r. do godziny 09.00 w Sekretariacie LUBELSKIEGO CENTRUM CONSULTINGU Sp. z o. o (20-262 Lublin, ul. DOBRZAŃSKIEGO 3).

VIII. TRYB POSTĘPOWANIA

Niniejsze zaproszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 ze zm.) i nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego .

IX. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a. odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyny,
 - b. zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
 - c. zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
 - d. żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie postępowania,
 - e. wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia.
2. Zamawiający od chwili udostępnienia warunków, a Wykonawca od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia.

Załącznik:

1. Formularz oferty (Załącznik nr 1)
2. Oświadczenie o nie powiązaniu z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo (Załącznik nr 2)
3. Oświadczenie wykonawcy o dysponowaniu potencjałem technicznym i ekonomicznym (Załącznik nr 3)
4. Wykaz wykonanych usług (Załącznik nr 4)

Donata Suma

Zamawiający

*Lubelskie Centrum Consultingu
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin
NIP: 9452574510, REGON: 060444
geo4work@lcc.lublin.pl, www.lcc.lublin.pl





4. Oferta Wykonawcy oraz załączniki muszą być podpisane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, należy dołączyć pełnomocnictwo do składania ofert w imieniu Wykonawcy.
5. Wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
6. Oferta powinna zawierać:
 - a) wypełniony formularz ofertowy (Załącznik nr 1);
 - b) oświadczenie o nie powiązaniu z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo (Załącznik nr 2);
 - c) oświadczenie o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (załącznik nr 3)
 - d) wykaz zrealizowanych 5 usług (załącznik nr 4)
 - e) Aktualny odpis z właściwego Rejestru Sądowego albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia oferty).
7. Brak powyższych dokumentów lub ich niezgodność z zapytaniem ofertowym stanowić będzie o odrzuceniu oferty z powodów formalnych.

V. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Ocena ofert jest dwuetapowa: I etap – ocena formalna i II etap – ocena merytoryczna.
2. Ocena formalna ma na celu sprawdzenie czy oferty spełniają formalne wymagania wynikające z treści zapytania ofertowego.
3. Zamawiający odrzuca oferty, jeżeli:
 - a. oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,
 - b. do oferty nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów,
 - c. oferta nie jest zgodna z wymaganiami wynikającymi z zapytania ofertowego.
4. Oferty spełniające kryteria oceny formalnej zostaną dopuszczone do oceny merytorycznej i wyboru oferty najkorzystniejszej.

Zamawiający dokona wyboru na podstawie następujących kryteriów:

Cena ofertowa: 80 pkt

Dostosowanie przestrzeni szkoleniowej do różnych form pracy w tym indywidualnej, grupowej: 20 pkt

A. Kryterium „Cena” Zamawiający przyzna punkty wg. następującego wzoru:

Cena oferowana brutto najtańszej oferty

Ilość punktów = ----- x 80 pkt

Cena ofertowa brutto ocenianej oferty

B. Kryterium „Dostosowanie przestrzeni szkoleniowej do różnych form pracy w tym indywidualnej, grupowej” Zamawiający przyzna punkty za posiadanie przez obiekt przestrzeni do różnych form wsparcia - weryfikowane na podstawie dołączonej dokumentacji zdjęciowej – 20 pkt.

VI. SPOSÓB POROZUMIENIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z OFERENTAMI

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów z oferentami jest p. Pani Agnieszka Sasiadek – pod numerem telefonu 501-070-425, e-mail: agnieszka.sasiadek@lcc.lublin.pl lub geo4work@lcc.lublin.pl