



Ława, dnia 12 lutego 2020 r.

Nasz znak: L.DZ. IIG 08/2020

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 01/RPO/10.2 IV edycja/2020

Opis przedmiotu zamówienia (70220000-9 Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne)

I. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest wynajem sal w Ostródzie na potrzeby przeprowadzenia indywidualnych rozmów, coachingów, kursu j. angielskiego/informatycznego, indywidualnego pośrednictwa pracy w ramach I i II naboru przewidzianych projektem „Dzięki EFS znalazł/am/em swoje miejsce na rynku pracy - IV edycja” o nr RPWM.10.02.00-28-0035/19, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym. Projekt jest realizowany w ramach umowy podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Olsztynie.

1. Sale na potrzeby przeprowadzenia indywidualnych rozmów doradców zawodowych, psychologów i pośredników pracy z uczestnikami w celu określenia ścieżki zawodowej - 60 osób x 2h/osobę = 120 h (po 30 osób/nabór; po 60 h/nabór); minimalne wyposażenie sali: 2 stoły, 6 krzeseł, tablica z kredą i gąbką lub flip-czart z flamastrem, rzutnik + ekran, szafka na materiały dydaktyczne zamykana na klucz, wieszak na wierzchnie okrycie, dostęp do sanitariatów (toaleta damska/męska, umywalka z ciepłą i zimną wodą, wyposażona w art. higieniczne w tym min. papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe jednorazowe), w okresie zimowym zapewnienie ogrzewania w salach.
2. Sale na potrzeby przeprowadzenia indywidualnych rozmów z uczestnikami w celu określenia poziomu j. angielskiego/wyboru modułu ECDL – 36 osób x 30 min/osobę = 18 h (po 18 osób/nabór; po 9 h/nabór); minimalne wyposażenie sali na potrzeby przeprowadzenia indywidualnych rozmów z uczestnikami w celu określenia poziomu j. angielskiego: stoliki i krzesła dla minimum 2 osób i 1 osoby prowadzącej, tablica z kredą i gąbką lub flip-czart z flamastrem, rzutnik + ekran, szafka na materiały dydaktyczne zamykana na klucz, wieszak na wierzchnie okrycie, dostęp do sanitariatów (toaleta damska/męska, umywalka z ciepłą i zimną wodą, wyposażona w art. higieniczne w tym min. papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe jednorazowe), w okresie zimowym zapewnienie ogrzewania w salach; minimalne wyposażenie sali na potrzeby przeprowadzenia indywidualnych rozmów z uczestnikami w celu wyboru modułu ECDL: stanowiska komputerowe dla minimum 2 osób + 1 dla osoby prowadzącej, dostęp do internetu, tablica z kredą i gąbką lub flip-czart z flamastrem, rzutnik + ekran, szafka na materiały dydaktyczne zamykana na klucz, wieszak na wierzchnie okrycie, dostęp do sanitariatów (toaleta damska/męska, umywalka z ciepłą i zimną wodą, wyposażona w art. higieniczne w tym min. papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe jednorazowe), w okresie zimowym zapewnienie ogrzewania w salach.
3. Sale na potrzeby przeprowadzenia indywidualnych coachingów z trenerem/coachem - 60 h/m-c/nabór x 7 m-cy/nabór = 420 h/nabór x 2 nabory = 840 h; minimalne wyposażenie sali: 2 stoły, 6 krzeseł, tablica z kredą i gąbką lub flip-czart z flamastrem, rzutnik + ekran, szafka na materiały dydaktyczne zamykana na klucz, wieszak na wierzchnie okrycie, dostęp do sanitariatów (toaleta damska/męska, umywalka z ciepłą i zimną wodą, wyposażona w art. higieniczne w tym min. papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe jednorazowe), w okresie zimowym zapewnienie ogrzewania w salach.
4. Sale na potrzeby przeprowadzenia kursu języka angielskiego/informatycznego – 4 grupy/nabór



- x 150 h/nabór = 600 h/nabór x 2 nabory = 1200 h; minimalne wyposażenie sali na kurs języka angielskiego: stoliki i krzesła dla minimum 12 osób + 1 dla osoby prowadzącej, tablica z kredą i gąbką lub flip-czart z flamastrem, rzutnik + ekran, szafka na materiały dydaktyczne zamykana na klucz, wieszak na wierzchnie okrycie, dostęp do sanitariatów (toaleta damska/męska, umywalka z ciepłą i zimną wodą, wyposażona w art. higieniczne w tym min. papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe jednorazowe), w okresie zimowym zapewnienie ogrzewania w salach; minimalne wyposażenie sali na kurs informatyczny: certyfikowane laboratorium komputerowe ECDL, stanowiska komputerowe (posiadające system operacyjny oraz oprogramowanie MS Office) dla minimum 12 osób + 1 dla osoby prowadzącej, dostęp do internetu, tablica z kredą i gąbką lub flip-czart z flamastrem, rzutnik + ekran, szafka na materiały dydaktyczne zamykana na klucz, wieszak na wierzchnie okrycie, dostęp do sanitariatów (toaleta damska/męska, umywalka z ciepłą i zimną wodą, wyposażona w art. higieniczne w tym min. papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe jednorazowe), w okresie zimowym zapewnienie ogrzewania w salach.
5. Sale na potrzeby przeprowadzenia pośrednictwa pracy indywidualnego – 60 osób (po 30 osób/nabór), łącznie 120 h (po 60 h/nabór); minimalne wyposażenie sali: stolik i krzesło dla minimum 2 osób + 1 dla osoby prowadzącej, tablica z kredą i gąbką lub flip-czart z flamastrem, szafka na materiały dydaktyczne zamykana na klucz, wieszak na wierzchnie okrycie, dostęp do sanitariatów (toaleta damska/męska, umywalka z ciepłą i zimną wodą, wyposażona w art. higieniczne w tym min. papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe jednorazowe), w okresie zimowym zapewnienie ogrzewania w salach.

II. Termin i miejsce realizacji.

W ramach niniejszego zapytania ofertowego wynajem sal realizowany będzie w oparciu o umowę zlecenie, zgodnie z przedstawianych po podpisaniu umowy w systemie ciągłym - na bieżąco przez Zamawiającego, harmonogramem realizacji poszczególnych form zajęć.

Wynajmowane pomieszczenia powinny być dostępne dla potrzeb Zamawiającego w dniach od poniedziałku do soboty w godzinach od 7.00 do 21.00.

Szczegółowy harmonogram poszczególnych form zajęć będzie dostarczany Wykonawcy w terminie od 3 dni do 1 dnia przed rozpoczęciem konkretnych form zajęć, wykazanych poniżej.

Miejsce realizacji wynajmu sal: Ostróda.

Termin realizacji wynajmu sal:

1. Sale na potrzeby przeprowadzenia indywidualnych rozmów doradców zawodowych, psychologów i pośredników pracy z uczestnikami w celu określenia ścieżki zawodowej – I nabór: marzec 2020r; II nabór: listopad 2020r.
2. Sale na potrzeby przeprowadzenia indywidualnych rozmów z uczestnikami w celu określenia poziomu j. angielskiego/wyboru modułu ECDL – I nabór: marzec 2020r; II nabór: listopad 2020r.
3. Sale na potrzeby przeprowadzenia indywidualnych coachingów z trenerem/coachem – I nabór: kwiecień – październik 2020r; II nabór: grudzień 2020r – czerwiec 2021r.
4. Sale na potrzeby przeprowadzenia kursu języka angielskiego/informatycznego – I nabór: kwiecień - lipiec 2020r; II nabór: grudzień 2020r – marzec 2021r.
5. Sale na potrzeby przeprowadzenia pośrednictwa pracy indywidualnego – I nabór: lipiec – październik 2020r; II nabór: marzec – czerwiec 2021r.

III. Zakres usługi.

Wykonawca zobowiązany będzie do:

1. Zachowania tajemnicy o przedmiocie umowy oraz wszelkich informacji związanych z wykonywanymi czynnościami;
2. Wydania Zamawiającemu pomieszczeń zgodnie z opisem zawartym w pkt I przedmiotu zamówienia w stanie przydatnym do umówionego użytku i utrzymywania ich w takim stanie przez cały czas trwania umowy najmu.
3. Samodzielnego otwierania i zamykania najmowanych pomieszczeń 30 minut przed i po



- zakończeniu zajęć zgodnie z otrzymanym harmonogramem zajęć.
4. Wydzielenia szafek zamykanych na klucz na materiały dydaktyczne doradców zawodowych, psychologów, pośredników pracy, lektorów/trenerów i innych osób ze strony Zamawiającego.
 5. Pozwolenia Zamawiającemu na oznakowanie najmowanych pomieszczeń wewnątrz oraz na drzwiach zewnętrznych.
 6. W okresie zimowym do zapewnienia ogrzewania w salach.
 7. Wywieszania na drzwiach najmowanych pomieszczeń lub w innych miejscach oznakowania i komunikatów dla uczestników projektu (np. z terminami zmian zajęć, z terminami dyżurów doradców).

IV. Uzgodnienia dotyczące wypłaty należności.

Należność będzie płatna:

- a) po zakończeniu miesiąca, za które jest należna;
- b) stosownie do zrealizowanej liczby godzin w danym miesiącu;
- c) najpóźniej w ciągu 14 dni od zakończenia miesiąca, za które jest należna, jednak nie wcześniej niż po dostarczeniu Zamawiającemu prawidłowo wypełnionego rachunku, bądź Faktury Vat i akceptacji przez Dyrektora Zamawiającego.

Termin określony w lit. c) nie biegnie w przypadku wystąpienia zwłoki Instytucji Wdrażającej Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie) w przekazywaniu Zamawiającemu kwoty transzy dotacji przeznaczonej na realizację projektu w danym okresie.

V. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunku na zasadzie „spełnia – nie spełnia”, na podstawie aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, a jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do innego rejestru lub ewidencji, na podstawie dokumentu wystawionego nie wcześniej niż 2 tygodnie przed upływem terminu składania ofert i dołączonego do oferty.
- dysponują potencjałem organizacyjno-technicznym i znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie zamówienia.
Weryfikacja na podstawie oświadczenia Wykonawcy oraz kserokopii dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania wskazanym lokalem.

Wykonawca w odpowiedzi na zamówienie przedkłada Zamawiającemu Ofertę, na którą składa się:

- 1) Formularz ofertowy – *Załącznik nr 1*, w języku polskim, w formie pisemnej, wypełniony nieścieralnym atramentem lub długopisem, maszynowo lub komputerowo.
- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej wydrukowany nie wcześniej niż 3 dni przed złożeniem oferty (jeżeli dotyczy).
- 3) Oświadczenie Oferenta o spełnieniu warunków udziału w odpowiedzi na zamówienie o posiadaniu uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – *Załącznik nr 2*.
- 4) Oświadczenie Oferenta o posiadaniu potencjału – *Załącznik nr 3*.
- 5) Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych lub kapitałowych – *Załącznik nr 4*.
- 6) Czas zgłoszenia zapotrzebowania na salę – *Załącznik nr 5*.
- 7) Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych – *Załącznik nr 6*.

Oferowana cena powinna być podana w kwocie netto/brutto, powinna zawierać wszystkie koszty i podatki związane z oferowaną realizacją usługi. Ostateczna cena powinna być liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie.



Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście Oferty muszą być naniesione w sposób czytelny, datowane i podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz (czytelnie lub z imienną pieczętą).

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zaproponowane ceny obowiązywać będą w całym okresie trwania umowy.

Oferta wraz z załącznikami powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić napis „Oferta w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr 01/RPO/10.2 IV edycja/2020”.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VI. Kryteria oceny ofert.

Wykonawcy, którzy nie spełnią wymaganych warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z punktem V, zostaną wykluczeni z postępowania, a ich oferty zostaną uznane za odrzucone. Tylko oferty kompletne zostaną dopuszczone do oceny. Ocena składa się z dwóch etapów. I etap jest etapem oceny zerojedynkowej, to znaczy że złożona oferta będzie oceniana zgodnie z formułą: spełnia/ nie spełnia danego kryterium. Tylko pozytywne przejście tego etapu pozwala na dokonanie oceny w ramach II etapu – punktowego.

I ETAP:

Wykonawca powinien posiadać:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunku na zasadzie „spełnia – nie spełnia”, na podstawie aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, a jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do innego rejestru lub ewidencji, na podstawie dokumentu wystawionego nie wcześniej niż 2 tygodnie przed upływem terminu składania ofert i dołączonego do oferty.
- dysponują potencjałem organizacyjno-technicznym i znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie zamówienia.
Weryfikacja na podstawie oświadczenia Wykonawcy oraz kserokopii dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania wskazanym lokalem.

II ETAP – punktowy:

Nadesłane oferty, które przeszły pozytywnie I etap oceny będą oceniane wg poniższych kryteriów:

1. Cena: 70% (70 pkt.)

Oferowana cena powinna być podana w wartości brutto, powinna zawierać wszystkie koszty i podatki związane z oferowaną realizacją zamówienia. Ostateczna cena powinna być liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie.

Sposób dokonania oceny według kryterium „Cena” (C):

gdzie $C = 70 \text{ pkt} \times (\text{cena oferty najniższej} / \text{cena oferty badanej})$.

2. Czas zgłoszenia zapotrzebowania na salę: 30% (30 pkt.)

Zamawiający będzie dokonywał oceny w następujący sposób:

- a. Wykonawca zapewni salę w terminie do 3 dni od zgłoszenia zapotrzebowania na salę przez Zamawiającego, zgodnie ze składaną ofertą – 0 punktów
- b. Wykonawca zapewni salę w terminie do 2 dni od zgłoszenia zapotrzebowania na salę przez Zamawiającego, zgodnie ze składaną ofertą – 5 punktów
- c. Wykonawca zapewni salę w terminie do 1 dnia od zgłoszenia zapotrzebowania na salę przez Zamawiającego, zgodnie ze składaną ofertą – 10 punktów



Ocena kryterium Czas zgłoszenia zapotrzebowania na salę dokonana zostanie na podstawie Załącznika nr 5.

Sposób dokonania oceny według kryterium „Czas zgłoszenia zapotrzebowania na salę” (H):
gdzie $H = 30 \text{ pkt} \times (\text{oferty badanej/o ferty z największą ilością punktów})$.

Oferty, które uzyskają największą liczbę punktów (C+H) zostaną uznane za oferty najkorzystniejsze. Łączna możliwa do uzyskania liczba punktów to 100.

VII. Termin składania ofert.

Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć osobiście lub przesłać drogą pocztową do siedziby Zamawiającego (Iławska Izba Gospodarcza, ul. Jana III Sobieskiego 37 A, 14-200 Iława) – w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21 lutego 2020** roku. Przy czym decyduje data faktycznego wpływu do Zamawiającego. Dokumenty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie lub pomimo wezwania nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie, nie podlegają ocenie.

VIII. Warunki wyboru Wykonawcy

W celu porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego, na stronie internetowej oraz w internetowej bazie ofert <https://bazakonkurencyjności.funduszeuropejskie.gov.pl> podając imię i nazwisko albo nazwę firmy i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano. Po wyborze Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji warunków zamówienia.

Zamawiający informuje, iż nie udzieli zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych 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 co najmniej 10% udziałów lub 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 lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

IX. Osoba do kontaktu:

Barbara Zawieska
Iławska Izba Gospodarcza
tel. 89 648 57 51
email: biuro@iig-ilawa.pl

Zatwierdzam:

Marek Słociński – Dyrektor Iławskiej Izby Gospodarczej 12.02.2020 roku