



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

Lublin, dn. 18.08.2016 r.

Znak sprawy nr: **1/FLOP/POWER/2016**

Zamawiający:

Związek Stowarzyszeń Forum
Lubelskich Organizacji Pozarządowych
ul. Krakowskie Przedmieście 53,
20-076 Lublin
tel.: 81 534 70 04
biuro@flop.lublin.pl, www.flop.lublin.pl
REGON: 431238297, KRS: 0000009613

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie w celu wyłonienia Wykonawcy prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego z zachowaniem zasady konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Zamówienie jest składane w związku z realizacją projektu pt. „Młodzi na START – nowe perspektywy pracy na terenie trójkąta turystycznego: Kazimierz Dolny – Nałęczów – Puławy”, nr projektu POWR.01.02.02-06-0243/15-00, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Osi Priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych (zwanego dalej „Projektem”).

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wybranie Wykonawcy na organizację i przeprowadzenie dla 65 uczestników Projektu (5 grup x 13 osób) szkoleń zakończonych egzaminem zewnętrznym i certyfikatem, w wymiarze łącznie 1050 godz. (5 grup x 210 godz.), prowadzących do podniesienia umiejętności i/lub kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych w zakresie:



BIURO PROJEKTU:

Związek Stowarzyszeń Forum
Lubelskich Organizacji Pozarządowych
20-076 Lublin, ul. Aleje Racławickie 22
tel.: 81 533 12 17, biuro@flop.lublin.pl, www.flop.lublin.pl



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

1) „Kelner–barman-barista z branżowym językiem angielskim” (210 godz.),
2) „Recepcjonista w hotelarstwie z branżowym językiem angielskim” (210 godz.),
3) „Pracownik biura podróży z branżowym językiem angielskim” (210 godz.).
Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji powyższych szkoleń dla 5 grup jedynie w wybranym/ych zawodzie/zawodach wskazanym/ych przez uczestników Projektu w Indywidualnych Planach Działania.

2. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
3. Miejsce wykonania zamówienia: powiat puławski w woj. lubelskim.
4. Planowany termin wykonania zamówienia, zgodnie z harmonogramem Projektu: sierpień 2016 r. – marzec 2017 r. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji zamówienia.
5. Kod zamówienia wg CPV:
80500000-9 - Usługi szkoleniowe,
80580000-3 - Oferowanie kursów językowych.

III. Wymagania dotyczące realizacji szkolenia

1. Szkolenia obejmą 65 uczestników Projektu (5 grup x 13 osób), tj. osoby w wieku 15-29 lat, bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET) o wykształceniu co najwyżej ponadgimnazjalnym (ISCED 3: liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa) i zamieszkałe w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na terenie powiatu puławskiego w województwie lubelskim, w tym w szczególności osoby niezarejestrowane w urzędach pracy.
2. Szkolenia w wymiarze łącznie 1050 godz. (5 grup x 210 godz.) będą odbywać się zgodnie z przyjętym harmonogramem i programem zajęć w ustalonej przez Zamawiającego liczbie godzin (nie mniej niż 25 godz. zegarowych w tygodniu). Szkolenia (teoretyczne i praktyczne) będą realizowane w ciągu 30 dni zajęć (maksymalnie 5 dni w tygodniu, śr. 7 godz. dziennie) w dni robocze i/lub w weekendy. Przy czym przyjmuje się, że zajęcia będą prowadzone w wymiarze godz. lekcyjnych (1 godz. lekcyjna = 45 minut zegarowych). Wykonawca przedstawi w ofercie szczegółowy program i harmonogram szkoleń **(Załącznik nr 3)**.
3. Szkolenia stacjonarne będą odbywać się w ośrodkach szkoleniowych na terenie powiatu puławskiego w woj. lubelskim (w wybranych miejscowościach: Nałęczów, Puławy lub Kazimierz Dolny). Szkolenia praktyczne będą obejmowały nabywanie umiejętności w



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

warunkach rzeczywistego środowiska pracy. Stąd zajęcia praktyczne będą powiązane ze stanowiskiem pracy, na którym uczestnicy Projektu będą odbywać staże zawodowe.

4. Uczestnicy Projektu (5 grup x 13 osób) będą mogli, zgodnie z wypracowanym Indywidualnymi Planami Działania, wybrać jedno szkolenie zawodowe – 90 godz. (zajęcia: teoretyczne – 40 godz., praktyczne – 50 godz.) rozszerzone o branżowy kurs języka angielskiego - 120 godz., prowadzących do podniesienia umiejętności i/lub kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych w zakresie:
 - a) „Kelner–barman-barista z branżowym językiem angielskim” (210 godz.),
 - b) „Recepcjonista w hotelarstwie z branżowym językiem angielskim” (210 godz.),
 - c) „Pracownik biura podróży z branżowym językiem angielskim” (210 godz.).Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji powyższych szkoleń dla 5 grup jedynie w wybranym/ych zawodzie/zawodach wskazanym/ych przez uczestników Projektu w Indywidualnych Planach Działania.
5. Szkolenie w zawodzie Kelner–barman-barista (90 godz.) obejmie tematykę m.in.:
 - a) zawód i warsztat pracy kelnera, barmana i baristy,
 - b) przepisy sanitarne, BHP, kultura i higiena osobista,
 - c) techniki przygotowywania i serowania napojów (alkoholowe i bezalkoholowe),
 - d) organizacja i obsługa przyjęć i imprez,
 - e) techniki noszenia naczyń i podawania przy stole,
 - f) techniki i metody przygotowania i parzenia kawy,
 - g) obsługa sprzętu barowego.
6. Szkolenie w zawodzie Recepcjonista w hotelarstwie (90 godz.) obejmie tematykę m.in.:
 - a) zawód i warsztat pracy recepcjonisty w hotelarstwie,
 - b) BHP, przepisy przeciwpożarowe w hotelu,
 - c) organizacja pracy w dziale recepcji w hotelu,
 - d) przepisy prawne w hotelarstwie,
 - e) rezerwacja usług hotelarskich,
 - f) obsługa gości przyjeżdżających i wyjeżdżających,
 - g) wykorzystanie komputera i systemów ICT w pracy recepcjonisty hotelowego.
7. Szkolenie w zawodzie Pracownik biura podróży (90 godz.) obejmie tematykę m.in.:
 - a) zawód i warsztat pracy pracownika biura podróży,
 - b) podstawy branży turystycznej,
 - c) organizacja pracy biura podróży,
 - d) przepisy prawne w turystyce,
 - e) informacja i marketing usług turystycznych,
 - f) techniki prowadzenia rozmów telefonicznych z klientem,
 - g) wykorzystanie komputera i systemów ICT do obsługi biura podróży.



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

8. Integralną częścią szkolenia zawodowego będzie kurs branżowego języka angielskiego (120 godz.), o różnych poziomach zaawansowania, realizowany metodą szybkiego nauczania Colina Rose. Zajęcia z języka angielskiego będą prowadzone w 2 podgrupach liczących max. 6-7 os. Na początku kursu uczestnicy Projektu poprzez testy i rozmowy z lektorem, zostaną zakwalifikowani do jednej z grup (poziomy: początkujący - A1, A2, średniozaawansowany - B1, B2). Następnie zgodnie z Indywidualnym Planem Działania zostanie określony stopień kwalifikacji na wyższy poziom. Zajęcia stacjonarne będą uzupełnione o samodzielne zajęcia e-learningowe rejestrowane za pomocą platformy internetowej. Czas pracy każdego uczestnika kursu języka angielskiego na platformie e-learningowej będzie indywidualnie monitorowany.
9. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia materiałów szkoleniowych i dydaktycznych dla uczestników szkolenia. Uczestnicy szkolenia otrzymają m.in.: komplety materiałów szkoleniowych (podręcznik lub skrypt z opracowaną tematyką szkolenia), teczkę kartonową A4, notatnik A4, długopis. Uczestnicy kursu językowego będą pracować na portalu e-learningowym w oparciu o autorski podręcznik do nauki języka angielskiego oraz lekcje e-learningowe i nagrania dźwiękowe.
10. Uczestnikom szkolenia będzie przysługiwał serwis kawowy i/lub catering.
11. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji szkolenia (m.in.: dzienników zajęć, list obecności, list odbioru materiałów szkoleniowych). Po zakończeniu szkolenia Wykonawca dostarczy Zamawiającemu oryginały dokumentacji szkolenia.
12. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie ankiet monitorujących i ewaluacyjnych Projektu wśród uczestników szkolenia.
13. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczania logotypów i informacji o współfinansowaniu Projektu ze środków UE w ramach EFS w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych – oznakowania Projektu zgodnego z obowiązującymi Wytycznymi, na wszystkich dokumentach związanych ze szkoleniem. Wykonawca zobowiązany jest również do oznaczenia pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
14. Szkolenia zawodowe wraz z branżowym językiem angielskim (5 grup x 13 osób) będą prowadzone zgodnie z harmonogramem projektu w okresie:
 - a) Grupa 1: sierpień – listopad 2016 r.
 - b) Grupa 2: wrzesień – grudzień 2016 r.
 - c) Grupa 3: październik 2016 r. – styczeń 2017 r.
 - d) Grupa 4: listopad 2016 r. – luty 2017 r.
 - e) Grupa 5: grudzień 2016 r. – marzec 2017 r.Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji zamówienia.



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

15. Wykonawca pokrywa koszty serwisu kawowego i/lub cateringu, materiałów szkoleniowych i dydaktycznych (zajęcia: teoretyczne i praktyczne) oraz obsługi związanej z realizacją szkolenia (w tym obsługi platformy e-learningowej).

IV. Wymagania dotyczące realizacji egzaminu zewnętrznego

1. Uczestnicy Projektu po zakończeniu wybranego szkolenia zawodowego przystąpią do zewnętrznego egzaminu końcowego (teoretycznego i praktycznego) w celu uzyskania certyfikatu/świadectwa/zaświadczenia potwierdzającego nabycie umiejętności i/lub kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych w wybranym zawodzie (Wykonawca realizujący szkolenie określi formę). Każdemu uczestnikowi będzie przysługiwał jeden egzamin poprawkowy.
2. Uczestnicy Projektu po zakończeniu kursu branżowego języka angielskiego metodą Colina Rose przystąpią do egzaminu zewnętrznego w celu uzyskania certyfikatu Instytutu Colina Rose w Polsce. Każdemu uczestnikowi będzie przysługiwał jeden egzamin poprawkowy.
3. Na zakończenie szkolenia Wykonawca wyda Zamawiającemu kopie przekazanych uczestnikom Projektu certyfikatów/świadectw/zaświadczeń oraz dokumenty potwierdzające ich odbiór.
4. Wykonawca pokrywa koszty przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych (egzaminatorów, wyposażonej Sali egzaminacyjnej itp.) oraz druku certyfikatów/świadectw/zaświadczeń.

V. Wymagania dotyczące wykładowców, instruktorów i lektorów

1. Szkolenia (zajęcia: teoretyczne – 40 godz. i praktyczne – 50 godz.) wraz z kursem branżowego języka angielskiego (120 godz.) powinny być prowadzone przez uprawnioną kadrę wykładowców/instruktorów/lektorów posiadających udokumentowane doświadczenie dydaktyczne związane z przedmiotem zamówienia. Każdy z lektorów realizujących zamówienie winien posiadać tytuł magistra filologii języka, którego nauczanie będzie prowadził, lub posiadać tytuł magistra lingwistyki stosowanej w zakresie danego języka.
2. Wykonawca przedłoży na etapie podpisania umowy Zamawiającemu życiorysy zawodowe kadry merytorycznej wykładowców/instruktorów/lektorów, którzy będą prowadzić szkolenia (**Załącznik nr 4**).
3. W przypadku zmiany wykładowcy/instruktora/lektora, Wykonawca zobowiązany jest zgłosić Zamawiającemu życiorys zawodowy nowego wykładowcy/instruktora/lektora, o



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

kwalifikacjach nie mniejszych od kwalifikacji zgłoszonych przy składaniu oferty, w terminie 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

4. Koszty prowadzenia zajęć przez wykładowców/instruktorów/lektorów pokrywa Wykonawca.

VI. Wymagania dotyczące sali szkoleniowej

1. Szkolenia teoretyczne powinny się odbywać w sali wyposażonej w niezbędny sprzęt dydaktyczny wraz z odpowiednią liczbą miejsc dla co najmniej 14 osób. Zajęcia z języka angielskiego powinny odbywać się w 2 pracowniach komputerowych, każda wyposażona w odpowiednią liczbę stanowisk komputerowych dla co najmniej 8 osób.
2. Szkolenia praktyczne będą obejmowały nabywanie umiejętności w warunkach rzeczywistego środowiska pracy. Stąd zajęcia praktyczne będą powiązane ze stanowiskiem pracy, na którym uczestnicy Projektu będą odbywać staże zawodowe.
3. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia miejsce na serwis kawowy i/lub catering wraz z dostępem do zaplecza sanitarnego.
4. Koszty wynajmu sal szkoleniowych oraz realizacji szkolenia praktycznego w warunkach rzeczywistego środowiska pracy pokrywa Wykonawca.

VII. Warunki udziału w postępowaniu

1. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia. Wykonawcy, którzy nie przedłożą wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.
2. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, którzy łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) Wykonawca niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania zapytania ofertowego za pomocą poczty elektronicznej biuro@flop.lublin.pl (podając w treści e-maila datę otrzymania zapytania ofertowego) lub poprzez podpisanie pierwszej strony dokumentu i odesłanie jej na adres Zamawiającego lub Biura projektu.
 - b) Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania tych uprawnień.
 - c) Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia.



BIURO PROJEKTU:

Związek Stowarzyszeń Forum
Lubelskich Organizacji Pozarządowych
20-076 Lublin, ul. Aleje Racławickie 22
tel.: 81 533 12 17, biuro@flop.lublin.pl, www.flop.lublin.pl



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- d) Posiada wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących działalność zgodną przedmiotem zamówienia.
 - e) Posiada niezbędną wiedzę i minimum 3-letnie doświadczenie w realizacji co najmniej jednego rodzaju szkolenia prowadzącego do podniesienia umiejętności i/lub kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych zakończonych egzaminem zewnętrznym zgodnie z przedmiotem zamówienia. Przy czym Wnioskodawca przeprowadził minimum 400 godz. szkolenia.
 - f) Posiada niezbędną wiedzę i minimum 3-letnie doświadczenie w realizacji kursów języka angielskiego prowadzonych metodą Colina Rose kończących się egzaminem zewnętrznym i certyfikatem wydanym przez Instytut Colina Rose w Polsce. Przy czym Wnioskodawca przeprowadził minimum 400 godz. szkolenia.
 - g) Dysponują niezbędnym potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Z możliwości składania oferty i realizacji zamówienia wyłączone są podmioty, które są powiązane osobowo lub kapitałowo ze Związkiem Stowarzyszeń Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązanie między Związkiem Stowarzyszeń Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Związku Stowarzyszeń Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych lub osobami wykonującymi w imieniu Związku Stowarzyszeń Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych 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 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.
4. Potwierdzeniem braku powiązań kapitałowych lub osobowych jest złożenie przez Wykonawcę Oświadczenia (**Załącznik nr 2**).

VIII. Kryteria oceny ofert

A. Cena – 60%

Punktacja:

Należy podać łączną ofertę cenową brutto w złotych za wykonanie zlecenia.



BIURO PROJEKTU:

Związek Stowarzyszeń Forum
Lubelskich Organizacji Pozarządowych
20-076 Lublin, ul. Aleje Racławickie 22
tel.: 81 533 12 17, biuro@flop.lublin.pl, www.flop.lublin.pl



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

Liczba punktów = (najniższa cena/cena badanej oferty) x 100 pkt. x 60%
(max. 60 pkt.)

B. Jakość – 25%

Punktacja:

Dodatkowe punkty (0-25 pkt.) zostaną przyznane Wykonawcy za jakość usług w zakresie realizacji kursów języka angielskiego prowadzonych metodą Colina Rose i zakończonych certyfikatem. Jakość musi być potwierdzona referencjami, które będą zawierać co najmniej: nazwę, miejsce i termin szkolenia, certyfikację, liczbę godz. szkolenia, nazwę i adres podmiotu, na rzecz którego była wykonana usługa szkoleniowa.

(max. 25 pkt.)

Punkty będą przyznane za wykonane usługi szkoleniowe w ciągu ostatnich 5 lat, które zostaną poparte stosownymi referencjami:

1-5 referencji – 5 pkt.

6-10 referencji – 15 pkt.

powyżej 10 referencji – 25 pkt.

C. Doświadczenie – 15%

Punktacja:

Dodatkowe punkty (0-15 pkt.) zostaną przyznane Wykonawcy za doświadczenie w realizacji w usług szkoleniowych prowadzących do podniesienia umiejętności i/lub kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych zakończonych egzaminem zewnętrznym w zakresie: Kelner–barman–barista, Recepcjonista w hotelarstwie lub Pracownik biura podróży. Doświadczenie musi być potwierdzone referencjami, które będą zawierać co najmniej: nazwę, miejsce i termin szkolenia, liczbę godz. szkolenia, nazwę i adres podmiotu, na rzecz, którego była wykonana usługa szkoleniowa.

(max. 15 pkt.)

Punkty będą przyznane za wykonane usługi szkoleniowe w ciągu ostatnich 5 lat, które zostaną poparte stosownymi referencjami:

1-5 referencji – 5 pkt.

6-10 referencji – 10 pkt.

powyżej 10 referencji – 15 pkt.

Łączna ocena oferty:

OF = A + B + C

gdzie:



BIURO PROJEKTU:

Związek Stowarzyszeń Forum
Lubelskich Organizacji Pozarządowych
20-076 Lublin, ul. Aleje Racławickie 22

tel.: 81 533 12 17, biuro@flop.lublin.pl, www.flop.lublin.pl



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

OF – łączna liczba punktów przyznanych badanej ofercie,

A, B, C - liczba punktów uzyskanych przez rozpatrywaną ofertę w poszczególnych kryteriach.

Liczba punktów przypadających punktów zostanie wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała sumarycznie największą liczbę punktów. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej Wykonawców takiej samej liczby punktów decyduje niższa cena.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, w przypadku, gdy wartość oferty przewyższa kwotę środków przeznaczonych na zamówienie w Projekcie.

IX. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
2. Zamawiający dopuszcza powierzenie przez Wykonawcę części zadania podwykonawcom (w ramach konsorcjum). W przypadku podwykonawstwa wymagane dokumenty składają wszystkie podmioty realizujące zadania objęte zamówieniem.
3. Ofertę składa się w formie pisemnej wypełniając formularz oferty wykonania (**Załącznik nr 1**) zawierający ofertę cenową wraz z opisem realizacji zamówienia wraz z Oświadczeniem o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym (**Załącznik nr 2**), szczegółowym programem i harmonogramem szkoleń (**Załącznik nr 3**) i życiorysami zawodowymi kadry merytorycznej prowadzącej szkolenia (**Załącznik nr 4**).
4. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca dołącza:
 - a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) zawierający zakres działalności zgodny z przedmiotem zamówienia,
 - b) wymagane referencje (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) dot. przyznania dodatkowych punktów za jakość i doświadczenie (jeżeli dotyczy).
5. Oferta Wykonawcy oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy lub osoby posiadające pełnomocnictwa.
6. Oferta powinna być wypełniona czytelnie w języku polskim. Wszelkie zmiany w tekście oferty (przekreślenia, poprawki dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
7. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Zmiany lub wycofanie powinny być doręczone Zamawiającemu



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

na piśmie przed upływem terminu składania ofert w zamkniętej kopercie zawierającej dodatkowe oznaczenia odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

8. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

X. Forma, miejsce i termin składania ofert

1. Oferty można składać w formie elektronicznej (skan) na biuro@flop.lublin.pl lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Odpowiedź na zapytanie ofertowe nr 1/FLOP/POWER/2016 - nie otwierać przed dniem 25.08.2016 r.” na adres Biura projektu:

Związek Stowarzyszeń Forum
Lubelskich Organizacji Pozarządowych
ul. Aleje Racławickie 22, 20-076 Lublin

2. Termin składania ofert upływa w dn. **28.08.2016 r.** o godz. 23-59-59. Decyduje data i godzina wpływu. Nie będą rozpatrywane oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie, na niewłaściwym druku, niekompletne lub niespełniające stawianych wymagań.

XI. Rozstrzygnięcie postępowania

1. Postępowanie ofertowe zostanie rozstrzygnięte w dn. **29.08.2016 r.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu rozstrzygnięcia postępowania. Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na stronie www.flop.lublin.pl oraz www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl
2. W toku oceny ofert Zamawiający może zażądać od Wykonawcy dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.
3. W związku z wymogami realizacji Projektu Zamawiający zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia postępowania oraz unieważnienia zapytania ofertowego bez informowania o przyczynach, jak też ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tym związanych.



BIURO PROJEKTU:

Związek Stowarzyszeń Forum
Lubelskich Organizacji Pozarządowych
20-076 Lublin, ul. Aleje Racławickie 22
tel.: 81 533 12 17, biuro@flop.lublin.pl, www.flop.lublin.pl

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

XII. Podpisanie umowy

1. Podpisanie umowy o wykonanie usługi z Wykonawcą nastąpi w terminie nieprzekraczającym daty rozpoczęcia realizacji zamówienia.
2. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy, w przypadku, gdy cena wybranej oferty przewyższa kwotę brutto wynikającą z budżetu Projektu na realizację zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę. W przypadku braku rozstrzygnięcia możliwe jest powtórzenie postępowania.

XIII. Wykaz załączników

1. Formularz oferty (Załącznik nr 1).
2. Oświadczenie (Załącznik nr 2).
3. Program i harmonogram szkolenia (Załącznik nr 3).
4. Wykaz kadry merytorycznej (Załącznik nr 4).

W imieniu Zamawiającego:

Wojciech Dec – Prezes Zarządu FLOP