

Numer referencyjny postępowania: Z/51/2014

Zapytanie

dla zamówienia publicznego prowadzonego w trybie pozaustawowym o wartości poniżej 30.000 euro

pn.

„Usługa szkolenia językowego (język angielski) dla pracowników Spółki”

I. INFORMACJE WSTĘPNE

Zamawiający:

Wrocławski Komitet Organizacyjny

- Światowe Igrzyska Sportowe Sp. z o.o.

ul. Rynek 13, 50-101 Wrocław

Fax: +48 71 777 94 50, Tel. +48 71 777 94 45

e-mail: biuro@theworldgames2017.com

NIP: 8971796827, REGON: 022358693

II. INFORMACJE O PROCEDURZE:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie pozaustawowym o wartości mniejszej niż 30.000 EURO prowadzone jest w trybie pozaustawowym: zapytania ofertowego kierowanego do otwartego rynku Wykonawców - zgodnie z wewnętrznym Regulaminem Spółki.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet toczącego się postępowania.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

III. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
2. Procedura zapytania ofertowego w w/w trybach zostaje unieważniona gdy wystąpi jedna z n/w przesłanek:
 - a. nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c. wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Wnioskodawcy, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
3. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego dokumentu. Zmiana może mieć miejsce w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany informacja o tym zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa szkolenia językowego (kursu) z języka angielskiego dla pracowników Zamawiającego.

2. Zamawiający zakłada w ramach realizacji przedmiotu zamówienia:
- Uczestnictwo w szkoleniu maksymalnie 20 pracowników.
 - Dokonania podziału uczestników szkolenia na max. 4 „grupy” językowe (w zależności od poziomu zaawansowania języka angielskiego) tj.:
 - dwie grupy, gdzie zajęcia prowadzone będą przez native speaker’a
 - jedna grupa gdzie zajęcia prowadzone będą przez lektora.
 - jedna mini-grupa max. 2 osoby będą miały prowadzone zajęcia tokiem indywidualnymPodziału na grupy dokona Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia. Do składu mini-grupy uczestników wskaże Zamawiający.
 - Dla dwóch grup o najwyższym zaawansowaniu językowym oraz dla osób z indywidualnym tokiem nauczania (mini-grupa) - częstotliwość zajęć: 1 dzień w tygodniu w wymiarze 90 minut (2 x 45 minut).
 - Dla grupy z lektorem - częstotliwość zajęć: 1 dzień w tygodniu w wymiarze 90 minut (2 x 45 minut).
 - Prowadzenie zajęć z grupach o najwyższym stopniu zaawansowania językowego oraz mini-grupa przez native speaker’a. Pozostali uczestnicy przez lektora.
 - Prowadzenie zajęć w siedzibie Zamawiającego w dni powszednie, w terminach wskazanych przez Zamawiającego. Preferowane godziny:
 - mini-grupa: dni powszednie od godz. 16.30
 - grupy z native speaker’em: dni powszednie od godz. 7.45
 - grupa z lektorem: dni powszednie od godz. 7.45
 - Dostarczenie przez Wykonawcę (wypożyczenie, użyczenie etc.) każdemu z uczestników szkolenia (kursu) wymaganych, ewentualnych pomocy naukowych (książek, plansz etc.) – na koszt i ryzyko Wykonawcy.

Wspólny Słownik Zamówień CPV: 80580000-3 Oferowanie kursów językowych

- Wykonawca zapewnia, że posiada wszelkie niezbędne środki do wykonania przedmiotu niniejszej umowy w sposób gwarantujący jej wykonanie z należytą starannością.
- Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2015 roku.**

V. ZADANIA I OBOWIĄZKI WYKONAWCY W RAMACH PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

- Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązuje się do podpisania umowy.
- Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takim wypadku Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

VI. WARUNKI, DOKUMENTY ORAZ OŚWIADCZENIA

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązany jest złożyć:

- Wypełniony druk „Oferta” (załącznik nr 1 do Zapytania)
- ewentualne Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (w przypadku gdy nie wynika ono z załączonych dokumentów). Pełnomocnictwo można złożyć wg własnego wzoru lub w/g wzoru z załącznika nr 2 do niniejszego Zapytania – jeżeli dotyczy.

VII. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Termin składania ofert:

- Ofertę należy dostarczyć Zamawiającemu w terminie do dnia **16.01.2014 r. do godz. 12:00** w jednej z n/w form:
 - forma pisemna** – należy złożyć (osobiście lub drogą poczty tradycyjnej) w siedzibie Zamawiającego (**Sekretariat Zarządu – III p.**).

- **forma elektroniczna** - należy dostarczyć drogą poczty elektronicznej czytelne skany wypełnionych i podpisanych dokumentów – na adres e-mail: bartosz.kolcz@theworldgames2017.com
- b. Za datę złożenia oferty uznaje się datę wpływu oferty do siedziby /skrzynkę e-mail Zamawiającego
- c. Oferta złożona po terminie nie będzie podlegała rozpatrzeniu.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Informacje ogólne

Wykonawca jest zobowiązany przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym Zapytaniu Ofertowym.

2. Język, w którym należy sporządzić ofertę.

Ofertę należy sporządzić tylko w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Jedna oferta jeden Wykonawca

- a. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę dla danej części zamówienia.
- b. Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania wariantowe spowoduje ich odrzucenie.

4. Oferta

- a. Ofertę stanowi druk "OFERTA" z załącznikami.
- b. Wymaga się, by oferta wraz załącznikami była podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- c. Wymaga się, aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i dodatkowo opatrzone parafą osoby podpisującej ofertę.

5. Pełnomocnictwo

Pełnomocnictwo do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo posiadające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy (np. według – **załącznika nr 3**). Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.

IX. KRYTERIA WYBORU OFERTY

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty dla danej części zamówienia Zamawiający kierował się będzie kierował się kryterium najniższej łącznej ceny brutto (za 45 minut pracy z native speaker'em+ za 45 minut pracy z lektorem).

Liczba punktów liczona będzie według wzoru:

$$C = \frac{\text{Łączna najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{Łączna cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Za najkorzystniejszą ofertę uznana będzie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający wybierze Wykonawcę, który złoży najkorzystniejszą ofertę.

X. FORMALNOŚCI JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie nastąpi drogą elektroniczną (e-mail) lub pisemną – w/g wyboru Zamawiającego.

XI. UMOWA

Na wykonanie przedmiotowego zamówienia zostanie zawarta umowa pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy na wzorze Wykonawcy, przy czym postanowienia umowne muszą być zgodne z Opiszem Przedmiotu Zamówienia.

Zamawiający wezwie Wykonawcę do podpisania umowy w miejscu i terminie przez niego wskazanym.

XII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

Do porozumiewania się z Wykonawcami Zamawiający wyznacza:

p. Bartosz Kołcz
e-mail: bartosz.kolcz@theworldgames2017.com
fax: +48 71 777 94 50

XIII. ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik Nr 2 – Wzór pełnomocnictwa

Opracował:
Bartosz Kołcz

.....
pieczęć Wykonawcy**FORMULARZ OFERTOWY****Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa Wykonawcy/Wykonawców (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie

zamówienia):

Adres:

Telefon: Faks:

E-mail:

NIP: REGON:

Nawiązując do ogłoszenia Z/51/2014 pn. „**Usługa szkolenia językowego (język angielski) dla pracowników Spółki**”:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia - w cenach:

Lp.	Kryterium oceny	Cena netto	Cena brutto
1.	Cena – godzina zegarowa (45 min) szkolenia grupy z native speaker'em PLN (słownie:zł) PLN (słownie:zł)
2.	Cena – godzina zegarowa (45 min) szkolenia grupy pracy z lektorem PLN (słownie:zł) PLN (słownie:zł)
3.	Suma cen brutto:	 PLN (słownie:zł)

2. Zamówienie będziemy wykonywali w terminie wymaganym przez Zamawiającego, tj. **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2015 r.** zgodnie ze szczegółowym zakresem zamówienia określonym w Zapytaniu.

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Zapytaniem oraz załącznikami do niego i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia a wszelkie koszty ujęte w ofercie zostały oszacowane w sposób kompleksowy.

4. Oświadczamy, że zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Miejscowość, data:

.....
pieczęć i podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy

.....
pieczęć Wykonawcy

PEŁNOMOCNICTWO (Wzór)

Zarejestrowana nazwa firmy:.....

Siedziba firmy:.....

Adres firmy:.....

Upoważnionym przedstawicielem do uczestnictwa w przetargu, podpisywania oferty, umowy oraz innych dokumentów związanych z postępowaniem w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn.: **„Usługa szkolenia językowego (język angielski) dla pracowników Spółki”** i podejmowania decyzji w imieniu Wykonawcy jest:

Pan/Pani.....

miejsowość, data:

.....
*pieczęć i podpis osoby(osób)
udzielającej(cych) upoważnienia*