



Projekt „Inwestycje kapitałowe dla innowacyjnych przedsięwzięć” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

I. Zamawiający:

Agencja Rozwoju Lokalnego S.A.
ul. Grunwaldzka 275
43 – 600 Jaworzno
NIP: 632-00-11-505 KRS: 0000134320
tel. : 032-614 21 00 do 03 , fax: 032 614 21 04
e-mail: sekretariat@arl-jaworzno.com.pl
www.arl-jaworzno.com.pl

II. Nazwa i zakres przedmiotu zamówienia:

„Organizacja konferencji i seminariów dla przedsiębiorców na temat pozyskiwania zewnętrznego finansowania o charakterze udziałowym”.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Organizacja konferencji i seminariów na terenie Polski dla przedsiębiorców na temat pozyskiwania zewnętrznego finansowania o charakterze udziałowym współfinansowana jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka pn. „Innowacyjny kapitał dla innowacyjnych przedsięwzięć”. Priorytet 3 Kapitał dla inwestycji. Działanie 3.3 Tworzenie systemu ułatwiającego inwestowanie w MSP.

Przez organizację konferencji i seminariów Zamawiający rozumie wykonanie usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu seminariów i konferencji z zapewnieniem miejsca szkolenia, wykładowców, cateringu, rekrutacji uczestników i innych czynności, zgodnie z warunkami i wytycznymi określonymi w opisie przedmiotu zamówienia i wzorze umowy.

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia należy zorganizować i przeprowadzić jedną konferencję i dwa seminaria w zakresie pozyskiwania zewnętrznego finansowania o charakterze udziałowym, w terminach i miejscowościach wskazanych poniżej. Konferencja i seminaria adresowane są do właścicieli i osób zarządzających MSP i mają być realizowane w okresie od marca 2010r. do 30 czerwca 2010r.

Zamówienie obejmuje następujący zakres działań:

a) Rekrutacja uczestników w proponowanych przez Zamawiającego miejscowościach. Uczestnikami konferencji i seminariów, zgodnie z wytycznymi projektu mogą być tylko właściciele MSP lub osoby zarządzające MSP.

- b) Zapewnienie odpowiednich sal dla konferencji i seminariów w proponowanych miastach zgodnie z zaproponowanym harmonogramem (każde konferencja i seminarium w innym województwie).
- c) Przeprowadzenie konferencji i seminariów – zaproponowanie szczegółowego programu i wykładowców oraz pełna obsługa konferencji i seminariów.
- d) Zapewnienie cateringu podczas konferencji i seminariów.
- e) Przygotowanie materiałów szkoleniowych dla uczestników konferencji i seminariów, a także trzech egzemplarzy dla Agencji Rozwoju Lokalnego S.A.

Szczegółowy opis zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1. do niniejszego Zaproszenia

Szkolenia i konferencje należy zorganizować zgodnie z następującym harmonogramem:

Konferencja:

- ✓ konferencja - w marcu 2010r. w Katowicach,

Seminaria:

- ✓ pierwsze seminarium – w kwietniu 2010r. w Krakowie,
- ✓ drugie seminarium – w maju 2010r. we Wrocławiu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Zamawiający uzna, że warunek ten został spełniony jeżeli:

Wykonawca załączy do oferty aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2) posiadają wiedzę i doświadczenie;

Zamawiający uzna, że warunek ten został spełniony jeżeli:

Wykonawca zorganizował należycie w okresie 2 ostatnich lat minimum dwie konferencje, a jeśli okres działalności jest krótszy zorganizował w tym okresie co najmniej 2 seminaria.

3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający uzna, że warunek ten został spełniony jeżeli:

Każdy z proponowanych wykładowców posiada minimum 2 letnie doświadczenie z tematyki objętej przedmiotowym zamówieniem. Do realizacji seminariów, Wykonawca musi zapewnić udział minimum jednego wykładowcy, natomiast w przypadku konferencji minimum dwóch wykładowców. Ci sami wykładowcy mogą prowadzić konferencję i seminaria.

W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zamawiający żąda załączenia do oferty następujących dokumentów:

a) Wykaz zorganizowanych szkoleń lub konferencji z ostatnich 2 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia. Niniejszy wykaz winien być sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.

b) Wykaz wykładowców, których kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie, potwierdzą znajomość tematyki merytorycznej konferencji i seminariów.

Niniejszy wykaz winien być sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ. Dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje zawodowe są CV oraz kserokopie dyplomów, certyfikaty, świadectwa itp.

c) Zgodnie z wytycznymi określonymi w „Przewodniku po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013” Wykładowcy muszą posiadać przynajmniej roczne doświadczenie praktyczne w dokonywaniu inwestycji, rozumianej jako świadczenie usługi o charakterze doradczym, w spółki sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorców rozpoczynających działalność gospodarczą i nie notowanych na rynku publicznym poprzez nabywanie lub zbywanie akcji lub udziałów w tych spółkach. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie tego warunku mogą być stosowne oświadczenia wykładowców, protokoły potwierdzające wykonanie usługi lub inne.

d) Program seminarium, konferencji. Wykonawca ma przygotować dla każdego seminarium i konferencji dokumentację zawierającą:

- ✓ termin i miejsce/adres konferencji lub seminarium wraz z opisem wyposażenia sali szkoleniowej,
- ✓ wykaz wykładowców prowadzących szkolenia i konferencje,
- ✓ kalkulację cenową dla konferencji i seminarium w rozbiciu na dwie pozycje:
 - organizacja konferencji, seminarium (koszt rekrutacji, koszt organizacji konferencji, seminarium, koszt wynajmu sali, koszt cateringu, koszt materiałów szkoleniowych),
 - koszt wykładowcy.

Dokumenty wymagane w zaproszeniu muszą być załączone do oferty w oryginale i podpisane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty. W przypadku załączenia kopii musi znaleźć się na nich napis „potwierdzam za zgodność z oryginałem” lub równoważny i podpis osoby uprawnionej do podpisania oferty.

III. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie i przekaże treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim Wykonawcom oraz umieści na stronie internetowej, na której zamieszczone jest Zaprośzenie.

2. Osoby uprawnione do kontaktu z wykonawcami:

a) Janusz Wojciechowski, sekretariat@arl-jaworzno.com.pl; tel./fax. 032 614 21 04

b) Jolanta Jaskierny, sekretariat@arl-jaworzno.com.pl; tel./fax. 032 614 21 04

IV. Informacja o dokumentach jakie należy załączyć do oferty

1. Odpowiednio wypełniony formularz oferty – załącznik nr 2 do Zaprośzenia wraz załącznikami (program i wycena każdego szkolenia i konferencji).

2. Wykaz zorganizowanych i przeprowadzonych konferencji lub seminariów – załącznik nr 3 do Zaprośzenia .

3. Wykaz proponowanych wykładowców wraz z wymaganymi dokumentami potwierdzającymi ich kwalifikacje i doświadczenie w zakresie przedmiotu zamówienia - załącznik nr 4 do Zaprośzenia.

4. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.

5. Pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarciu umowy o udzielenie zamówienia publicznego (jesli dotyczy).

V. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Treść oferty musi odpowiadać treści Zaprośzenia.

2. Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do Zaprośzenia.

3. Oferta winna być kompletna tzn. ma zawierać wszystkie dokumenty wymagane w Zaprośzeniu.

4. Wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę.

5. Wszystkie dokumenty mogą być doręczone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Wykonawca zamieszcza ofertę w nieprzeźroczystej kopercie oznaczonej danymi Wykonawcy oraz nazwą i adresem Zamawiającego z dopiskiem „Oferta na zorganizowanie konferencji i seminariów na terenie Polski w zakresie pozyskiwania zewnętrznego inwestora dla przedsiębiorców oraz osób zarządzających firmami

Nie otwierać przed 03.03.2010r. godz. 12.00

Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić jej zwrot bez otwierania, w przypadku dostarczenia jej zamawiającemu po wyznaczonym terminie.

VI. Opis sposobu obliczenia ceny oraz informacje dotyczące walut, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą

1. Wykonawca w ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną, obejmującą koszt realizacji całego zamówienia. Cenę ofertową netto i brutto należy podać cyfrowo i słownie w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do Zaprośzenia).
2. Stawkę podatku VAT określa Wykonawca.
3. Cena oferty winna być wartością wyrażoną w jednostkach pieniężnych, w walucie polskiej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Rozliczenia nie mogą być prowadzone w walutach obcych.

VII. Informacje dotyczące miejsca, terminu składania oraz otwarcia ofert a także ich badania

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, ul. Grunwaldzka 275, Jaworzno, II piętro, sekretariat Zarządu ARL S.A. do dnia 03.03.2010 do godz. 12.00
Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną zwrócone wykonawcom bez ich otwierania.
2. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryterium – cena 100%.

VIII. Istotne postanowienia umowy

Istotne postanowienia umowy określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 5 Zaprośzenia..

IX. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o :
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i adres Wykonawcy, a także nazwę i adres Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Załącznikami do niniejszego Zaprośzenia są:
 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
 - Wzór formularza oferty - załącznik nr 2
 - Wzór formularza dla wykazu przeprowadzonych szkoleń - załącznik nr 3
 - Wzór formularza dla wykazu wykładowców - załącznik nr 4
 - Projekt umowy - załącznik nr 5

Jaworzno, 17 luty 2010r.

ZATWIERDZAM