



DORADZAMY WIELKIM JUTRA

Poznań, dnia 31 maja 2010 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. ZAMAWIAJĄCY

Doradztwo Gospodarcze DGA S.A., ul. Towarowa 35, 61-896 Poznań
KRS 0000060682, NIP 781-10-10-013, REGON 630346245
Wysokość kapitału zakładowego: 9.042.232 PLN w pełni wpłacony

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Stosownie do postanowień §20. wzoru minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Zamawiający zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty na **świadczanie usług rekrutacji uczestników oraz organizacji i przeprowadzenia szkoleń technicznych** w ramach projektu „Efektywność energetyczna w praktyce” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, planowanego do złożenia przez Zleceniodawcę w odpowiedzi na konkurs nr PO KL/2.1.1/2010/O w ramach Poddziałania 2.1.1 – „Rozwój kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwach – ogólnopolskie projekty otwarte”, w zakresie szczegółowo przedstawionym w punkcie III. niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Przed zawarciem ostatecznej umowy Zamawiający zastrzega możliwość prowadzenia negocjacji cenowych z Oferentem, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, jeżeli ostateczne stawki za wykonanie przedmiotu zamówienia ujęte w umowie o dofinansowanie projektu zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, ulegną zmianie w stosunku do tych zawartych w złożonym w odpowiedzi na konkurs wniosku o dofinansowanie. W każdym przypadku wynagrodzenie Oferenta nie będzie mogło przekroczyć stawek cenowych wynikających ze złożonej oferty.
5. Zamówienie powyżej 14 tys. euro będzie udzielone zgodnie z zasadą konkurencyjności i nie podlega przepisom ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Zapytanie wysłane jest do potencjalnych Oferentów oraz zostaje umieszczone na stronie Zamawiającego www.dga.pl oraz w siedzibie Zamawiającego.

www.DGA.pl

Siedziba główna
Biurowiec Delta
ul. Towarowa 35
61-896 Poznań
Tel. +48 (61) 859 59 00
Fax. +48 (61) 859 59 01
e-mail: dgasa@dga.pl

Oddział w Warszawie
Biurowiec WCC
ul. Emilii Plater 28
00-688 Warszawa
Tel. +48 (22) 630 35 30
Fax. +48 (22) 630 35 31
e-mail: dgawawa@dga.pl

Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu
VIII Wydział Gospodarczy KRS nr KRS 0000060682 NIP 781-10-10-013
kapitał zakładowy: 9.042.232 PLN w pełni wpłacony

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług rekrutacji uczestników oraz organizacji i przeprowadzenia szkoleń technicznych** w ramach projektu „Efektywność energetyczna w praktyce” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Poddziałanie 2.1.1 – „Rozwój kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwach – ogólnopolskie projekty otwarte”).

Szczegółowy zakres usług obejmuje:

1. w ramach usługi rekrutacji uczestników szkoleń:

a. zapewnienie osoby na stanowisko Specjalisty ds. rekrutacji i organizacji szkoleń w wymiarze miesięcznym przez okres 24 miesięcy, tj. w okresie trwania projektu, do zadań której należeć będzie:

- organizacja procesu rekrutacji – wytypowanie potencjalnych Beneficjentów Ostatecznych i dotarcie do nich (w tym organizacja i prowadzenie spotkań rekrutacyjnych), monitorowanie wpływu promocji na proces rekrutacji, kompletowanie grup szkoleniowych oraz list rezerwowych,
- organizacja szkoleń – ustalenie terminu szkolenia, uzgodnienie terminu z trenerem, zamówienie sal, wyżywienia i noclegów, poinformowanie uczestników i potwierdzenie ich obecności,
- obsługa szkoleń – dostarczenie na miejsce szkolenia materiałów szkoleniowych oraz dokumentacji (listy obecności, dzienniki szkolenia, karty pracy trenerów, ankiety ewaluacyjne itp.), oznakowanie sal zgodnie z zasadami wizualizacji projektu współfinansowanego ze środków EFS, dopilnowanie, czy sale szkoleniowe spełniają wymogi sanitarne.

Osoba wskazana na stanowisko Specjalisty ds. rekrutacji i organizacji szkoleń musi legitymować się co najmniej dwuletnim doświadczeniem w zakresie rekrutacji i logistyki szkoleń.

b. przygotowanie oraz publikację 16 (słownie: szesnastu) artykułów sponsorowanych pod hasłem: „Efektywność energetyczna – to się opłaca!” promujących ideę projektu, problematykę efektywności energetycznej, wagę zdobywania umiejętności technicznych w zakresie zwiększenia efektywności energetycznej przedsiębiorstw, możliwości i korzyści płynących z efektywności energetycznej, nie krótszych niż 3 000 znaków, każdy w kolorze, oznaczonych logotypami zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”; artykuły publikowane będą w okresie realizacji projektu, tj. w okresie 24 miesięcy, w mediach (prasa, Internet), z których korzystają potencjalni Beneficjenci Ostateczni. Zamawiający zatwierdzać będzie treść artykułów oraz wykaz mediów.

c. przygotowanie oraz publikację 48 (słownie: czterdziestu ośmiu) ogłoszeń rekrutacyjnych w prasie regionalnej i branżowej w celu informowania o naborze na aktualnie prowadzone szkolenia, nie mniejszych niż 4 moduły każdy według standardów prasowych w kolorze, oznaczonych logotypami zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”; ogłoszenia rekrutacyjne publikowane będą w okresie realizacji projektu, tj. w okresie 24 miesięcy. Zamawiający zatwierdzać będzie treść publikacji oraz wykaz mediów.

d. organizację i udział w 32 (słownie: trzydziestu dwóch) spotkaniach rekrutacyjnych na obszarze całego kraju (średnio 2 spotkania rekrutacyjne/województwo), podczas których

przedstawiana będzie potencjalnym uczestnikom pełna oferta szkoleniowa wraz z warunkami udziału w projekcie. Spotkania rekrutacyjne organizowane będą w okresie realizacji projektu, tj. w okresie 24 miesięcy. W ramach organizacji każdego ze spotkań Oferent zobowiązany będzie do najmu sali, drobnego cateringu dla uczestników (herbata, kawa, ciastka), przygotowania i wydruku materiałów oraz zapewnienia sprzętu (np. rzutnika). Oferent zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o miejscu i terminie organizacji spotkań oraz przesłania listy uczestników najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem każdego z nich. Zamawiający zastrzega możliwość odmowy akceptacji zaproponowanych spotkań, listy uczestników oraz udziału w spotkaniach.

e. bieżące kontakty z uczestnikami szkoleń (telefon/faks/wysyłka listów/e-mail) mające na celu nawiązanie pierwszego kontaktu z uczestnikami i zainteresowanie ich ofertą szkoleniową, jak również, w dalszym etapie procesu rekrutacji, służące potwierdzeniu uczestnictwa danej osoby w szkoleniu, a także informowaniu o ewentualnej zmianie miejsca lub terminu szkolenia. Bieżący kontakt zapewniony zostanie w okresie realizacji projektu, tj. w okresie 24 miesięcy.

W wyniku procesu rekrutacji, Oferent zapewni w okresie trwania projektu, tj. w okresie 24 miesięcy licząc od dnia jego rozpoczęcia, udział grupy docelowej w liczbie 1536 osób o każdym wykształceniu (głównie kadra techniczna), w tym 308 kobiet oraz 615 osób 45+:

- 512 mikro, małych lub średnich przedsiębiorstw z siedzibą w Polsce z sektora przetwórstwa przemysłowego i budownictwa odpowiadającego za największe zużycie energii (80 mikro, 432 małe i średnie firmy),
- 512 przedsiębiorców z wyżej wymienionych przedsiębiorstw (103 kobiety, 205 osób 45+)/1536 uczestników,
- 1024 pracowników wyżej wymienionych przedsiębiorstw wydelegowanych na szkolenia przez swych pracodawców (205 kobiet, 410 osób 45+)/ 3072 uczestników

Jednocześnie liczba osób objętych wsparciem z jednego województwa nie może przekroczyć 50% ogółu osób objętych wsparciem w ramach projektu.

Maksymalny procent osób objętych wsparciem z jednego przedsiębiorstwa nie może przekroczyć 15% osób objętych wsparciem w ramach projektu.

Oferent zapewni, iż projektem objęte zostaną średnio 32 przedsiębiorstwa z jednego województwa, spośród nich średnio 96 osób.

2. w ramach usługi organizacji i prowadzenia szkoleń technicznych:

a. zapewnienie dwóch osób ds. organizacji i obsługi szkoleń w wymiarze miesięcznym każdy przez okres 24 miesięcy, tj. w okresie trwania projektu, do obowiązków których należeć będzie:

- wsparcie organizacji szkoleń (w tym najem sal szkoleniowych, organizacja cateringu na szkolenia, kontakty z hotelami itp.),
- obsługa logistyczna szkoleń na miejscu (w tym składanie materiałów szkoleniowych i dowożenie ich na miejsce szkolenia itp.).

Każdy pracownik ds. organizacji i obsługi szkoleń obsługiwać będzie, w ramach wyżej wymienionego zakresu zadań 8 województw, na terenie których wdrażany będzie przedmiotowy projekt.

- b. przygotowanie materiałów szkoleniowych z 6 tematów obejmujących moduły opisane szczegółowo w pkt. c. poniżej, w formie prezentacji multimedialnych wyświetlanych i omawianych podczas szkoleń i/lub skryptów merytorycznych, opracowanych przez wysokiej klasy praktyków, specjalistów ds. efektywności energetycznej, posiadających wiedzę techniczną w wyżej wymienionym zakresie i doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, obejmujących nie mniej niż 40 slajdów (prezentacja multimedialna) oraz nie mniej niż 20 stron w formacie A4 (skrypt merytoryczny), oznaczonych logotypami zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

Przygotowanie materiałów merytorycznych przez Oferenta na każdy z 6 modułów obejmuje także opracowanie testów wiedzy (pre- i post - testów) wypełnianych przez uczestników przed i po każdym szkoleniu, zawierających od 5 do 8 pytań tematycznie związanych z modułem i kwestionariusza egzaminu praktycznego, przeprowadzenie i analizę testów oraz kwestionariusza egzaminu praktycznego przez trenera oraz przygotowanie i przekazanie raportu z analizy obejmującego informację o postępach każdej grupy i jej uczestników do Zamawiającego, nie później niż w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu danego szkolenia. Dokumenty przekazane zostaną Zamawiającemu w oryginałach.

Materiały szkoleniowe przygotowane zgodnie z wymogami określonymi powyżej, muszą być złożone do akceptacji Zamawiającego nie najpóźniej niż na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia z danego modułu, którego dotyczą. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych zgłosi uwagi lub zaakceptuje przedłożone materiały. W przypadku zgłoszenia uwag, Oferent zobowiązany będzie w ciągu 2 dni roboczych ustosunkować się do uwag Zamawiającego. W przypadku, gdy na 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia z danego modułu, materiały nie zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego, szkolenia z tego modułu zostaną wstrzymane do czasu zaakceptowania materiałów przez Zamawiającego.

Wydruk przygotowanych materiałów szkoleniowych zapewnia Zamawiający. Zarówno odbiór materiałów od Zamawiającego, jak i ich dostarczenie na miejsca organizacji szkoleń, zapewnia każdorazowo Oferent w ilości odpowiadającej planowanej liczbie uczestników danego szkolenia.

- c. Przeprowadzenie 384 szkoleń ogólnych mających na celu podniesienie umiejętności technicznych 4608 uczestników (w tym 924 kobiet, 1845 osób 45+) w zakresie zwiększenia efektywności energetycznej obejmujących następujące moduły:

Moduł 1: Efektywność energetyczna – praktyczne sposoby zmniejszania zużycia energii w przedsiębiorstwie. Zastosowanie energooszczędnych układów w przedsiębiorstwie produkcyjnym i przemysłowym. Praktyczne wykorzystanie wskaźników energochłonności i ich zmiany. Propozycje mechanizmów i środków efektywności energetycznej.

1428 przeszkolonych, 22848 uczestnikogodzin, 1904 godziny trenerskie

Moduł 2: Praktyczne aspekty gospodarowania energią w zakładzie produkcyjnym i przemysłowym. Wykorzystanie narzędzi wspierających racjonalizację gospodarką energią. Wykorzystanie technologii informatycznych w gospodarowaniu energią.

720 przeszkolonych, 11520 uczestnikogodzin, 960 godzin trenerskich

Moduł 3: Techniczne sposoby poprawy efektywności energetycznej w przedsiębiorstwie. Dobór i wdrożenie energooszczędnych rozwiązań w budynkach: oświetlenie, wentylacja i klimatyzacja, systemy biurowe. Inteligentne oświetlenie – dobór i racjonalizacja. Case study wdrożonych rozwiązań.

528 przeszkolonych, 8448 uczestnikogodzin, 704 godziny trenerskie

Moduł 4: Metody oszczędzania energii w urządzeniach i instalacjach produkcyjnych. Rozwiązania wykorzystywane w zakładach produkcyjnych i przemysłowych (silniki indukcyjne, pompy obiegowe i cyrkulacyjne, systemy wentylacyjne, systemy sprężonego powietrza, oświetlenie). Kompensacja mocy biernej. Systemy ko generacyjne. Systemy opomiarowania i monitoringu przepływu energii.

708 przeszkolonych, 11328 uczestnikogodzin, 944 godziny trenerskie

Moduł 5: Praktyczne możliwości ograniczenia energochłonności typowych instalacji i urządzeń przemysłowych. Efektywność energetyczna w silnikach elektrycznych. Redukcja strat, optymalizacja pracy. Metody regulacji napędów elektrycznych. Dobór instalacji pod kątem uzyskania najwyższej efektywności energetycznej. Rozwiązania konstrukcyjne, zastosowanie optymalnych konfiguracji. Praktyka energooszczędnej eksploatacji.

708 przeszkolonych, 11328 uczestnikogodzin, 944 godziny trenerskie

Moduł 6: Techniczne przygotowanie przedsiębiorstwa do przedsięwzięć energooszczędnych. Wybór i obsługa optymalnych urządzeń i rozwiązań. Wybrane przykłady najlepszych rozwiązań w zakresie termomodernizacji, wentylacji i klimatyzacji, zastosowania kolektorów słonecznych i lamp solarnych. Modernizacja oświetlenia.

516 przeszkolonych, 8256 uczestnikogodzin, 688 godziny trenerskie

łącznie zrealizowanych zostanie:

- 384 szkoleń ogólnych podnoszących umiejętności techniczne z zakresu efektywności energetycznej,
 - 768 dni szkoleniowych – mierzone dziennikami zajęć,
 - 73728 uczestnikogodzin (11520 mikro, 24192 małe, 38016 średnie przedsiębiorstwa) – mierzone listami obecności,
 - 6144 godzin trenerskich – mierzone kartami pracy,
- w których weźmie udział:
- 512 przedsiębiorstw spełniających kryteria grupy docelowej (80 mikro, 432 małe i średnie firmy) – mierzone podpisanymi umowami,
 - 1536 osób (w tym 308 kobiet, 615 osób 45+),
 - 512 przedsiębiorców / 1024 pracowników.

Zakłada się, iż każda osoba spełniająca kryteria grupy docelowej weźmie udział w 3 wybranych przez siebie modułach szkoleniowych.

Oferent zobowiązany będzie do organizacji szkoleń w ośrodkach zewnętrznych, w godzinach pracy uczestników szkoleń, w wymiarze 2 dni każde, 8 godzin dziennie, w 384 grupach szkoleniowych liczących średnio po 12 uczestników każda. Przy planowaniu miejsc szkoleń Oferent weźmie pod uwagę odległość geograficzną od miejsca pracy lub zamieszkania uczestników do miejsca organizacji szkolenia.

d. Zapewnienie odpowiedniej bazy trenerów

Wymagania dotyczące trenerów:

Trenerzy prowadzący szkolenia organizowane przez Oferenta muszą posiadać:

- doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, wykładów, warsztatów w dziedzinie, w której będą prowadzili szkolenia w ramach usługi (co najmniej 50 przeprowadzonych dni szkoleniowych) lub
- co najmniej 2 – letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie tożsamej z tematyką szkoleń oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, wykładów, warsztatów.

Życiorysy zawodowe trenerów, przygotowane zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego w dniu podpisania ostatecznej umowy na świadczenie usług objętych przedmiotem zamówienia, muszą być złożone do akceptacji Zamawiającego nie najpóźniej niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem szkoleń, które mają prowadzić. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych zgłosi uwagi lub zaakceptuje przedłożone życiorysy. W przypadku zgłoszenia uwag, Oferent zobowiązany będzie w ciągu 2 dni roboczych ustosunkować się do uwag Zamawiającego. W przypadku, gdy na 3 dni robocze przed rozpoczęciem pracy trenerzy nie uzyskają akceptacji Zamawiającego, szkolenia zostaną wstrzymane do czasu zaproponowania przez Oferenta innego trenera oraz jego zaakceptowania przez Zamawiającego.

e. Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej

Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji szkoleniowej zgodnie ze wzorami przekazanymi przez Zamawiającego w dniu podpisania ostatecznej umowy na świadczenie usług objętych przedmiotem zamówienia. Dokumentacja obejmować będzie: formularze zgłoszeniowe wraz z dokumentami określającymi status i branżę przedsiębiorstwa, zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis, listy obecności, dzienniki zajęć, karty pracy trenerów, testy wiedzy (pre- i post - testy) oraz kwestionariusze egzaminów praktycznych wraz z raportami z analizy, kwestionariusze ankiety ewaluacyjnej. Oferent przekaże Zamawiającego oryginały dokumentów nie później niż 5 dni roboczych po zakończeniu danego szkolenia. Dokumenty przekazane zostaną Zamawiającemu w oryginałach. Zamawiający zastrzega możliwość rozszerzenia powyższego katalogu w przypadku zmiany „Zasad realizacji projektu konkursowego w ramach Poddziałania 2.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

f. najem sal szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń o następującym standardzie:

- spełniające wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe,
- ogrzewane (w okresie zimowym),
- posiadające zaplecze sanitarne,
- wyposażone w projektor multimedialny, rzutnik folii, laptop, ekran, flipchart, flamastry lub tablice tradycyjne oraz narzędzia niezbędne do przeprowadzenia technicznych szkoleń praktycznych (dostosowane do tematyki danego szkolenia).

g. wyżywienie oraz zakwaterowanie uczestników:

- **wyżywienie** obejmujące śniadanie, dwudaniowy obiad, kolację oraz dwie przerwy kawowe w każdym dniu szkolenia (z wyłączeniem śniadania w pierwszym dniu i kolacji w drugim dniu). W ramach przerwy kawowej uczestnikowi przysługiwać będzie gorąca herbata, gorąca kawa, woda mineralna gazowana i niegazowana, kruche ciastka,
- **zakwaterowanie** w hotelu co najmniej dwugwiazdkowym obejmujące nocleg w pokoju dwuosobowym (z pełnym węzłem sanitarnym).

Oferent zobowiązany będzie do przekazania uczestnikom i Zamawiającemu informacji o miejscu zakwaterowania wraz z potwierdzeniem terminu i miejsca szkolenia.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Realizacja zamówienia rozpocznie się pod warunkiem otrzymania rekomendacji do dofinansowania i podpisaniu przez Zamawiającego umowy o dofinansowanie przedmiotowego projektu z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości. Planowany okres realizacji projektu: 01.12.2010 r. - 30.11.2012 r., w tym okres realizacji procesu szkoleniowego: 01.01.2011 r. - 30.11.2012 r. Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia może ulec przesunięciu, w przypadku wydłużenia procesu zawierania umowy z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.

V. WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY

Oferent odpowiedzialny jest za jakość oraz zgodność z ustaleniami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji przedmiotu zamówienia. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej w zapytaniu ofertowym,
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny i osobowy do wykonania zamówienia,
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Ocena spełnienia powyższych warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” na podstawie oświadczenia stanowiącego *Załącznik nr 2* do niniejszego zapytania ofertowego.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do występowania w imieniu Oferenta.
3. Oferent przedłoży wraz z ofertą aktualny odpis z właściwego krajowego rejestru sądowego albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do występowania w imieniu Oferenta.
4. Oferenci ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Oferta powinna zawierać oświadczenie Oferenta, że jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
6. Ofertę należy umieścić w opakowaniu zamkniętym w sposób uniemożliwiający odczytanie zawartości bez jego uszkodzenia lub też jego przypadkowe otwarcie.
7. Opakowanie oferty będzie zawierać wskazanie firmy (nazwiska) i adresu Oferenta, co umożliwi zwrot nienaruszonej oferty w przypadku złożenia oferty po terminie lub jej wycofania oraz będzie oznaczone napisem: **„Oferta na świadczenie usług rekrutacji uczestników oraz organizacji i przeprowadzenia szkoleń technicznych w ramach projektu „Efektywność energetyczna w praktyce” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – nie otwierać do dnia 15 czerwca 2010 r. do godz. 12.30”**.
8. Wzór formularza ofertowego stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszego zapytania ofertowego.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Wszystkie oferty w zaklejonych lub zalakowanych kopertach oznaczonych zgodnie z wymogami punktu VI.7. powyżej, muszą być dostarczone pod adres: Doradztwo Gospodarcze DGA S.A., ul. Towarowa 35, 61-896 Poznań, Kancelaria Główna, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 czerwca 2010 roku do godz. 12.00.

VIII. OCENA OFERT I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 15 czerwca 2010 roku w siedzibie Zamawiającego, ul. Towarowa 35, 61-896 Poznań, w sali granatowej o godz. 12.30. W otwarciu ofert mogą uczestniczyć Oferenci lub ich upoważnieni przedstawiciele.
2. Oferty zostaną ocenione pod względem stawianych im w niniejszym zapytaniu ofertowym wymogów formalnych oraz merytorycznych. W przypadku, gdy oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych zostanie odrzucona. Z tytułu odrzucenia oferty, Oferentom nie przysługują żadne roszczenia przeciw Zamawiającemu.
3. Przy wyborze i ocenie ofert Zamawiający kierować się będzie wyłącznie kryterium ceny oferty, które rozpatrywane będzie na podstawie ryczałtowej ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najniższą cenę.
5. W przypadku, gdy nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na fakt, iż zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie 3 dni ofert dodatkowych.
6. Oferenci, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
7. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie, telefonicznie, wszystkich Oferentów, którzy przesłali oferty w ustalonym terminie.

IX. ZASTRZEŻENIA

1. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy ani też oferty prowadzenia negocjacji w tym przedmiocie i jest skierowane do wielu adresatów.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieskorzystania z otrzymanej oferty bez podania przyczyny.

(podpis osoby reprezentującej Zleceniodawcę)

Załączniki:

1. Wzór formularza ofertowego.
2. Wzór oświadczenia i informacji o spełnieniu wymagań udziału w postępowaniu.