

Lider projektu



Powiat Złotowski/Powiatowe
Centrum Pomocy Rodzinie
w Złotowie
Aleja Piasta 32
77-400 Złotów

Nr sprawy: PCPR.272.2.2017

Partner projektu



Załącznik do Ogłoszenia

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

ROZDZIAŁ I. FORMA OFERTY

1. Na ofertę składają się: wypełniony formularz oferty, sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Instrukcji oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z Rozdziałem IV Instrukcji.
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami Instrukcji.
3. Oferta musi być sporządzona na piśmie, czytelnie, w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w kopercie oznaczonej w następujący sposób: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie Aleja Piasta 32, 77-400 Złotów, „oferta na zakup usług hotelarskich. Nie otwierać przed 26.07.2017r. godz. 10:15”**
9. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 8, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wplynięcie oferty. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
10. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
11. Niniejsze postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 ze zm.).

ROZDZIAŁ II. OFERTY WSPÓLNE

1. Wykonawcy mogą składać oferty wspólne.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 2 należy dołączyć do oferty.

1



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Poprawa dostępu do usług społecznych w Powiecie Złotowskim” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Lider projektu



Nr sprawy: PCPR.272.2.2017

Partner projektu



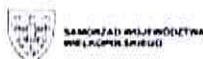
Załącznik do Ogłoszenia

4. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
5. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z Instrukcją.
6. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale IV Instrukcji.
7. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 6.
8. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ III. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może jako tajemnicę przedsiębiorstwa zastrzec ceny oferty oraz innych elementów, które będą stanowiły treść zawartej umowy, ponieważ zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

2



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Lider projektu



Powiat Złotowski/Powiatowe
Centrum Pomocy Rodzinie
w Złotowie
Aleja Piasta 32
77-400 Złotów

Nr sprawy: PCPR.272.2.2017

Partner projektu



Załącznik do Ogłoszenia

ROZDZIAŁ IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. WYMAGANE W OFERCIE DOKUMENTY

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) zdolności technicznej lub zawodowej:

- zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że **wykonał należyte w oferowanym obiekcie** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum:

1 usługę polegającą na świadczeniu usług hotelowych na rzecz zorganizowanych grup dla co najmniej 30 osób o czasie wynajmu trwającego nieprzerwanie co najmniej 14 dni (13 dób hotelowych)

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunków wykonawcy mogą spełniać łącznie.

WYKONAWCA MUSI WYKAZAĆ, ŻE SAMODZIELNIE SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU LUB W RAMACH KONSORCJUM. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA MOŻLIWOŚCI WSPIERANIA SIĘ POTENCJAŁEM PODMIOTÓW TRZECICH.

2. Wykaz wymaganych w ofercie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) **wykaz usług wykonanych** a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów potwierdzających, czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należyte; przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w





przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy;

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny ww. wykaz.

3. Wykaz pozostałych dokumentów wymaganych w ofercie:

- 1) **Formularz oferty** - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 2) **Kalkulację cenową** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1a do Instrukcji;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny dokument.
Ww. dokument należy złożyć w oryginale.
- 3) **Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia** z postępowania z powodów określonych w oświadczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Instrukcji;
W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenie.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 4) **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębny dokument.
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- 5) **odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 4 lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział II pkt 3) Instrukcji.
Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.
- 6) **wykaz usług wykonanych** a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane** według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do Instrukcji oraz dowody,





potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz.

7) **Wymagania co do wyposażenia oraz zakresu świadczonych usług, w tym usług gastronomicznych dla obiektu**, stanowiące załącznik nr 4 do Instrukcji.

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

8) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług, stanowiący załącznik nr 5 do Instrukcji.

9) Oświadczenie uczestnika projektu- załącznik nr 7 do Instrukcji,

10) Oświadczenie oferentów do dostępu w ramach SL2014 – załącznik nr 8 do Instrukcji.

4. W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w wykazie w pkt 3 ppkt 6) zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładać dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
5. Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 3, dokumenty lub oświadczenia te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.



Lider projektu



Nr sprawy: PCPR.272.2.2017

Partner projektu



Załącznik do Ogłoszenia

6. W przypadku wątpliwości zamawiający wzwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych oświadczeń i dokumentów).
7. Zamawiający zastrzega, że w razie konieczności, szczególnie, gdy wykazy, oświadczenia lub inne złożone dokumenty budzą wątpliwości zamawiającego, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz, którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
8. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. **Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że warunki udziału w postępowaniu spełnia samodzielnie lub w ramach konsorcjum. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie dopuszcza wspierania się potencjałem podmiotu trzeciego.**
10. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć wymaganych przez zamawiającego, dokumentów, o których mowa w pkt 2 ppkt 1, zamawiający dopuszcza złożenie przez wykonawcę innego dokumentu, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 30.09.2018r.
2. Wyjazdy będą się odbywać w terminach:
 - a) 2017 rok –14 dni w ciągłości (13 dób) w miesiącu październiku 2017r.
 - b) 2018 rok –14 dni w ciągłości (13 dób) w miesiącu wrześniu 2018r.Szczegółowe terminy wyjazdów zostaną ustalone po wyłonieniu Wykonawcy i mogą ulec zmianie za zgodą Zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI. OCENA OFERT. ODRZUCENIE OFERTY. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:



Lider projektu



Powiat Złotowski/Powiatowe
Centrum Pomocy Rodzinie
w Złotowie
Aleja Piastów 32
77-400 Złotów

Partner projektu



Fundacja
Aktywne

Nr sprawy: PCPR.272.2.2017

Załącznik do Ogłoszenia

- 1) **Kryterium ceny** za realizację usługi, któremu przypisuje się wagę 70 % w ramach, którego będą przyznawane punkty za cenę zaoferowaną w ofercie.

Części I, II – sposób przyznawania punktów w kryterium ceny:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena najniższa brutto}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 70\%$$

- 2) **Kryterium dostęp do infrastruktury**, któremu przypisuje się wagę 30 %

Sposób przyznania punktów w kryterium dostęp do infrastruktury:

w kryterium dostęp do infrastruktury - za każdą zaproponowaną opcję Wykonawca otrzyma po 15 punktów:

- możliwość nieodpłatnego korzystania z hydromasażu lub jacuzzi
- możliwość zorganizowania na terenie obiektu kolacji plenerowej w formie grilla i ogniska dla min. 32 osób.

W celu przyznania punktów zgodnie z kryterium „Dostęp do infrastruktury” Wykonawca powinien w formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do Instrukcji, **zaznaczyć właściwą opcję/opcje.**

Łącznie w tym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 30 pkt.

Komisja przetargowa oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów.

Zamawiający nie dopuszcza wspierania się potencjałem podmiotu trzeciego.

Ostateczna ilość punktów, która zostanie przyznana poszczególnym Wykonawcom zostanie ustalona poprzez zsumowanie liczby punktów, uzyskanych w oparciu o wskazane powyżej kryteria. W powyższych kryteriach oferta wykonawcy może łącznie uzyskać maksimum 100 punktów.

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający może poprawić w treści oferty następujące omyłki:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,



Lider projektu



Powiat Złotowski/Powiatowe
Centrum Pomocy Rodzinie
w Złotowie
Aleja Piasta 42
77-400 Złotów

Nr sprawy: PCPR.272.2.2017

Partner projektu



Załącznik do Ogłoszenia

- 2) oczywiste omyłki rachunkowe,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Instrukcją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
4. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy jeżeli zawiera rażąco niską cenę tj. jest niższa od szacunkowej wartości zamówienia o więcej niż 30%.
5. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który:
 - 1) nie spełnia lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
 - 3) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2016 r. poz. 1574 ze zmianami) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 2174 ze zmianami).
 - 4) jest związany kapitałowo bądź osobowo z Zamawiającym.
6. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji, gdy:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia lub Instrukcji;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
7. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;





Nr sprawy: PCPR.272.2.2017

Załącznik do Ogłoszenia

- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
- 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Zamawiający poinformuje wykonawców o wyborze oferty, w sposób określony w Rozdziale VII.
9. Zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania).
10. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
11. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

ROZDZIAŁ VII. WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA I INSTRUKCJI ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) w poniedziałki od godz. 08:00 do 16:00, od wtorku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu lub e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści Ogłoszenia lub Instrukcji,
 - 2) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - 3) wezwanie wykonawcy do uzupełnienia oferty,
 - 4) informacja o wyborze oferty,





- 5) inna korespondencja kierowana przez zamawiającego do wykonawców.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
 5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
 6. **Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest:**
 - w kwestiach merytorycznych: Krystyna Pietrzyk tel. 67 263 22 65
 - w kwestiach proceduralnych: Agnieszka Drab tel. 67 263 59 28,
 - e-mail: pcprzlotow@poczta.onet.pl, fax 67 263 2265**
 7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia lub Instrukcji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści wpłynęły do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji lub Ogłoszenia wpłynęły po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7, lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7.
 10. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
 11. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia lub Instrukcji. Dokonaną zmianę treści zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ VIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY



Lider projektu



Powiat Złotowski/Powiatowe
Centrum Pomocy Rodzinie
w Złotowie
Aleja Piasta 32
77-400 Złotów

Partner projektu



Nr sprawy: PCPR.272.2.2017

Załącznik do Ogłoszenia

1. Wykonawca w formularzu oferty - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji zobowiązany jest podać cenę brutto wynikającą z przemnożenia ilości osób i cen jednostkowych podanych w załączniku 1a Kalkulacji cenowej.
2. Podstawą wyliczenia ceny powinna być dla Wykonawcy jego własna, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja.
3. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w szczególności koszty:
 - a) za noclegi w pokojach jedno- i dwu- i cztero-osobowych
 - b) wyżywienie
 - c) zapewnienie serwisów kawowych w każdym dniu szkolenia,
 - d) udostępnienie sal do przeprowadzania zajęć szkoleniowych i innych.
4. Cena oferty musi obejmować wszystko, co jest konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz zawierać wszelkie możliwe upusty i rabaty. Cena powinna zawierać podatek od towarów i usług VAT. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w umowie.
5. W kalkulacji cenowej (załącznik nr 1a do instrukcji) należy podać „cenę jednostkową brutto”. Za cenę jednostkową Zamawiający rozumie cenę za jedną osobę (jej zakwaterowanie, wyżywienie i inne koszty związane z realizacją zamówienia).
6. „Wartość brutto” należy obliczyć mnożąc „liczbę osób” przez „cenę jednostkową brutto”. Następnie należy podsumować wszystkie wartości brutto i tak powstałą kwotę należy wpisać w rubryce „razem wartość brutto”. Pozycja „razem wartość brutto” będzie podlegała ocenie. Tak skalkulowaną cenę należy przenieść do formularza oferty cenowej (załącznik nr 1 do instrukcji).
7. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
8. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
9. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ IX. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

11



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Poprawa dostępu do usług społecznych w Powiecie Złotowskim” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Lider projektu



Powiat Złotowski/Powiatowe
Centrum Pomocy Rodzinie
w Złotowie
Aleja Piasta 32
77-400 Złotów

Nr sprawy: PCPR.272.2.2017

Partner projektu



Załącznik do Ogłoszenia

1. Ofertę należy składać osobiście, pocztą lub kurierem w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów, pok. 34 (sekretariat) do **26.07.2017 r. godz. 10:00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. **26.07.2017r., o godz. 10:15** w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów, pok. 34. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Złotowie.
6. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda firmy oraz adresy wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie oraz ceny ofert.

ROZDZIAŁ X. ZAWARCIE UMOWY

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego odpowiednio załącznik nr 6 do Instrukcji.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

ROZDZIAŁ XI. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelowych w latach 2017-2018 dla potrzeb Zamawiającego, polegających na świadczeniu usługi w zakresie zapewnienia pobytu i wyżywienia dla uczestników i ich opiekunów oraz kadry w ramach Obozu Aktywnej Rehabilitacji w projekcie pn. Poprawa dostępu do usług społecznych w powiecie złotowskim. Usługa zostanie podzielona na 2 edycje:



Lider projektu



Powiat Złotowski/Powiatowe
Centrum Pomocy Rodzinie
w Złotowie
Aluja Piasta 32
77-400 Złotów

Nr sprawy: PCPR.272.2.2017

Partner projektu



Załącznik do Ogłoszenia

I edycja - liczba odbiorców usług w 2017 r.: ok. 32 osoby (w tym: ok. 15 uczestników- osób niepełnosprawnych/niesamodzielnych i ok. 15 opiekunów, ok. 1 opiekun/koordynator i ok. 1 wykładowca).

Długość pobytu: 14 dni (13 dób)- ok. 31 osób, ok. 2 dni – ok.1 osoba (wykładowca).

Termin wyjazdu: w miesiącu październiku 2017r.

Miejsce: teren województwa wielkopolskiego.

Lokalizacja ośrodka: z uwagi na możliwość prowadzenia zajęć (ćwiczeń) na świeżym powietrzu, hotel/ośrodek musi znajdować się w miejscu atrakcyjnym turystycznie (np. las, bliskość jezioro - max. do 500 metrów od hotelu/ośrodka).

II edycja - liczba odbiorców usług w 2018 r.: ok. 32 osoby (w tym: ok. 15 uczestników- osób niepełnosprawnych/niesamodzielnych i ok. 15 opiekunów, ok. 1 opiekun/koordynator i ok. 1 wykładowca).

Długość pobytu: 14 dni (13 dób) - ok. 31 osób, ok. 2 dni – ok.1 osoba (wykładowca).

Termin wyjazdu: w miesiącu wrześniu 2018 r.

Miejsce: teren województwa wielkopolskiego.

Lokalizacja ośrodka: z uwagi na możliwość prowadzenia zajęć (ćwiczeń) na świeżym powietrzu, hotel/ośrodek musi znajdować się w miejscu atrakcyjnym turystycznie (np. las, bliskość jezioro - max. do 500 metrów od hotelu/ośrodka).

Kod CPV: 55100000-1

2. Na 5 dni przed terminem rozpoczęcia wyjazdów/obozów Zamawiający będzie zobowiązany do podania listy imiennej w podziale na pokoje.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z części lub całości Zamówienia z przyczyn niezależnych od zamawiającego w terminie 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia, w szczególności w przypadku gdy:
 - a) następują trudności ze skompletowaniem określonej liczby uczestników,
 - b) wystąpią inne okoliczności wynikające z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub będących następstwem uzasadnionych, niezawinionych przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. Termin realizacji zamówienia – ostatni wyjazd nie później niż do 30.09.2018r.

13



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Lider projektu



Powiat Złotowski/Powiatowe
Centrum Pomocy Rodzinie
w Złotowie
Aleja Piasta 32
77-400 Złotów

Nr sprawy: PCPR.272.2.2017

Partner projektu



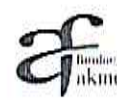
Fundacja
Akme

Załącznik do Ogłoszenia

Wyjazdy szkoleniowe będą się odbywać w terminach:

- 1) 2017 rok 14 dni w ciągłości (13 dób) w miesiącu październiku 2017r.;
- 2) 2018 rok –14 dni w ciągłości (13 dób) w miesiącu wrześniu 2018r.
5. Doba hotelowa w hotelu/obiekcie trwa od godziny 10.00 w dniu przybycia, do godziny 16.00 w dniu wyjazdu. Nie dopuszcza się obowiązku zwalniania pokoi przed godz. 16.00 w dniu wyjazdu.
6. Zapłata nastąpi według przedstawionej ceny jednostkowej pomnożonej przez faktyczną liczbę uczestników.
7. Faktury zostaną wystawione po wykonaniu usługi osobno dla każdej edycji.
8. Zamawiający zobowiązuje się wypłacić Wykonawcy wynagrodzenie w ciągu 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz ze szczegółową specyfikacją usług (tj. imiona i nazwiska uczestników korzystających z noclegów, liczbę noclegów), nie wcześniej jednak niż po otrzymaniu dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na wyodrębnione konto projektu.
9. Obiekty muszą spełniać wszystkie wymagania, określone w załączniku nr 4 do Instrukcji „Wymagania co do wyposażenia oraz zakresu świadczonych usług, w tym usług gastronomicznych dla obiektu”. Przed podpisaniem umowy z Wykonawcą, Zamawiający zastrzega sobie możliwość osobistego sprawdzenia, czy zaproponowany obiekt spełnia postawione wymagania. W przypadku stwierdzenia, że obiekt nie spełnia wymogów postawionych w Instrukcji umowa nie zostanie podpisana.
10. Obiekt musi być przystosowany dla osób niepełnosprawnych; musi dysponować **minimum 1 pokojem** przeznaczonym dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.
11. Obiekt musi odpowiadać wymogom dotyczącym hoteli zawartym w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006r. Nr 22, poz. 169 z późniejszymi zmianami).
12. **Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:**
Minimalna liczba osób uczestnicząca w szkoleniach/wyjazdach w latach 2017-2018 wynosi 50 osób (po 25 w każdej edycji).





Nr sprawy: PCPR.272.2.2017

Załącznik do Ogłoszenia

13. Wymagania dotyczące obiektów:

- 1) Wymogi odnośnie bazy lokalowej
- a) Obiekt oraz teren (gdzie ma być zorganizowany wypoczynek), muszą spełniać wymogi dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, warunków higieniczno-sanitarnych oraz ochrony środowiska określone przepisami o ochronie przeciwpożarowej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i ochronie środowiska, w szczególności należy zadbać o bezpieczne i higieniczne warunki dla uczestników, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy.
- b) Zapewnienie uczestnikom zakwaterowania w pensjonacie/ośrodku wypoczynkowym dysponującym odpowiednią ilością pokoi jedno- dwu- cztero- osobowych.
- c) Pokoje z pełnym węzłem sanitarnym (natrysk, umywalka, WC), bieżąca ciepła woda przez całą dobę, stały dostęp do papieru toaletowego.
- d) Wyposażenie pokoi: łóżka z pościelą, szafka ubraniowa oraz wieszaki umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego uczestnika (stosownie do ich liczby).
- e) Pokoje i łazienki muszą być utrzymane w czystości, bez wilgoci i zagrzybienia.
- f) Oświetlenie dostosowane do charakteru pomieszczeń.
- g) Zamawiający nie dopuszcza kwaterowania w pokojach wyposażonych w łóżka piętrowe.
- h) Dostęp do Internetu na terenie ośrodka.
- i) Ośrodek przystosowany do przyjęcia osób niepełnosprawnych, musi dysponować minimum 1 pokojem przeznaczonym dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.
- j) Sale do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych –1 sala do prowadzenia zajęć teoretycznych z osobami niepełnosprawnymi i ich opiekunami oraz 1 sala do prowadzenia zajęć/ćwiczeń rehabilitacyjnych.
- k) Ośrodek posiada miejsce umożliwiające aktywny wypoczynek dzieciom.
- l) Bezpłatny parking dla autokarów na terenie ośrodka.
- m) Miejsce przeznaczone do spożywania posiłków – stołówka/restauracja.



Lider projektu



Powiat Złotowski/Powiatowe
Centrum Pomocy Rodzinie
w Złotowie
Aleja Piasta 32
77-400 Złotów

Nr sprawy: PCPR.272.2.2017

Partner projektu



Fundacja
akcent

Załącznik do Ogłoszenia

14. Wymagania żywieniowe

- a) Całodzienne wyżywienie w każdym dniu pobytu (tj. śniadanie, obiad, kolacja) oraz poczęstunek podczas obozu (napoje: kawa, herbata, woda i soki, a także słodkie przekąski, owoce) łącznie dla ok. 64 osób - uczestników projektu i opiekunów grupy oraz wykładowcy (po ok. 32 osoby w każdej edycji, z zastrzeżeniem, iż dla 1 osoby - wykładowcy tylko w dniach jego pobytu-); śniadania i kolacje z napojami do wyboru (woda, soki, kawa, herbata). Dwudaniowy obiad (zupa + drugie danie) z napojami.
- b) Śniadania w formie bufetu szwedzkiego powinny zawierać co najmniej: pieczywo ciemne i jasne, 1 danie ciepłe np. parówki, jajecznica, naleśniki; wędliny różne, sery różne, masło, dżemy, płatki śniadaniowe, mleko ciepłe i zimne, świeże warzywa i owoce, kawa zbożowa, herbata, itp.;
- c) obiady winny być dwudaniowe, zawierające co najmniej: zupę, mięsa różne, ryby różne, ziemniaki/ryż/makaron/kasza, gotowane warzywa, surówki, soki, woda mineralna, itp.;
- d) Kolacje winny zawierać co najmniej: pieczywo ciemne i jasne, przystawki różne, ewentualne dania ciepłe, wędliny różne, sery różne, świeże warzywa i owoce, woda mineralna, kawa zbożowa, herbata.
- e) Wymaga się, aby uczestnicy przez cały okres pobytu bez ograniczeń mieli dostęp do wody mineralnej lub herbaty.
- f) Dodatkowo w każdym dniu szkolenia serwis kawowy dla grupy dostępny przez czas trwania szkolenia. Serwis kawowy powinien obejmować: kawę, zestaw herbat czarnych i owocowych, cytryna w plasterkach, cukier, mleko, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, 2 rodzaje soków, ciasta świeże: drożdżowe, kruche, francuskie, biszkoptowe, w ilości odpowiadającej liczbie uczestników szkolenia lub co najmniej 3 rodzaje owoców (naprzemiennie).
- g) Miejsce przeznaczone do spożywania posiłków – stołówka/restauracja

15. Wykonawca musi zapewnić:

16



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Lider projektu



Powiat Złotowski/Powiatowe
Centrum Pomocy Rodzinie
w Złotowie
Aleja Piasta 32
77-400 Złotów

Partner projektu



Nr sprawy: PCPR.272.2.2017

Załącznik do Ogłoszenia

- a) opiekuna grupy będącego przez okres trwania szkolenia w kontakcie z Zamawiającym i reprezentującego Wykonawcę,
- b) oznakowanie pomieszczeń i dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2010,
- c) umożliwienie przeprowadzenia kontroli projektu przez właściwe instytucje kontrolne.

16. Informacje Dodatkowe:

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadała wszystkim wymaganiom określonym w Ogłoszeniu oraz Instrukcji.
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez tego samego wykonawcę więcej niż jednej oferty w jednej części, spowoduje ich odrzucenie.
- 3) Z wybranym wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa.

17. Zmiany Umowy:

Zmiany umowy zostały szczegółowo określone we wzorze umowy, stanowiącym załącznik Nr 6 do Instrukcji.

Załączniki:

1. Formularz oferty,
 - 1a. Kalkulacja cenowa,
2. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia,
3. Wykaz usług,
4. Wymagania co do wyposażenia oraz zakresu świadczonych usług, w tym usług gastronomicznych dla obiektu,
5. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług,
6. Wzór umowy,



Lider projektu



Nr sprawy: PCPR.272.2.2017

Partner projektu



Załącznik do Ogłoszenia

7. Oświadczenie uczestnika projektu,
8. Oświadczenie oferentów do dostępu w ramach SL2014.

Członkowie komisji przetargowej:

- 1) *Dr hab. Agnieszka*
- 2) *Krzysztof Piątek*
- 3) *Wojciech Janiak*
- 4) *Dariusz Borek*
- 5)

Zamawiający:

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Złotowie
Helena Agatowska
Powiatowe Centrum
Pomocy Rodzinie
77-400 Złotów, Al. Piasta 32
Tel. 672632265
NIP 767-145-45-13 REGON 570798210

