



**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE  
67-200 GŁOGÓW, UL. SŁOWIAŃSKA 13**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

Na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2017r. poz. 1759 ze zm.)

na wykonanie zadania pn.:

**Usługa hotelowa wraz z usługą gastronomiczną, wynajmem sali szkoleniowej na potrzeby związane z realizacją projektu**

w ramach projektu „Dla dobra dziecka i rodziny” dofinansowanego z Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr referencyjny: AS.261.63.2018.DU

**Zatwierdzam**  
Dyrektor  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie  
Krystyna Piasecka-Olejniczak

Głogów, dnia 09 sierpnia 2018r.

## CZĘŚĆ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

### 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE**  
**67-200 GŁOGÓW, UL. SŁOWIAŃSKA 13**  
tel. 76 834 10 03, fax. (76) 837 35 01  
email: biuroprojektu\_pcprglogow@onet.pl  
REGON 390696350 NIP 693-18-59-265  
Adres strony internetowej: [www.pcpr.glogow.pl](http://www.pcpr.glogow.pl)

### 2. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 1759 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Usługi szkoleniowe stanowią usługi społeczne, określone w załączniku XIV Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/WE z dnia 26 lutego 2014r. w sprawie zamówień publicznych i z tego powodu tryb przewidziany w art. 138 ustawy Pzp ma zastosowanie.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia.

#### 3.1. Przedmiot zamówienia:

- 3.1.1. Przedmiot zamówienia obejmuje usługę hotelową wraz z usługą gastronomiczną i wynajmem sali szkoleniowej na potrzeby związane z realizacją projektu „Dla dobra dziecka i rodziny” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego współfinansowanego przez Unię Europejską, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 3.1.2. **Zamawiający wymaga aby miejsce świadczenia usługi było w pełni przystosowane dla osób niepełnosprawnych mających problemy w poruszaniu się (bez barier architektonicznych).**

**Kody CPV określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:**

**55100000 – 1 – usługi hotelarskie.**

**55300000 – 3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków.**

#### 3.2. Szczegółowy zakres i warunki wykonania zamówienia określają:

- Załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu – formularz ofertowy,
- Załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu – projekt umowy.

### 4. Termin wykonania zamówienia:

**24 sierpnia 2018r. – 30 sierpnia 2018r.**

**UWAGA: Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia terminu realizacji określonego wyżej z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.**

### 5. Opis sposobu przygotowywania ofert:

#### 5.1. Wymagania podstawowe.

- 5.1.1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

- 5.1.2. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 5.1.3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu oraz załączników określających szczegółowy zakres i warunki wykonania zamówienia.
- 5.2. **Forma oferty.**
- 5.2.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
- 5.2.2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5.2.3. Oferta, oświadczenia i dokumenty wystawione przez Wykonawcę oraz wszelka korespondencja wytwarzana przez Wykonawcę w trakcie prowadzonego postępowania musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy występują inne osoby, których uprawnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CeiDG) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo. W przypadku, gdy w toku procedury, w imieniu Wykonawcy, będą występować inne osoby, których umocowanie nie zostało przez Wykonawcę udokumentowane w złożonej ofercie, Wykonawca przekaże Zamawiającemu pełnomocnictwa dla tych osób. Pełnomocnictwa mają być złożone w formie oryginału. Jeżeli pełnomocnictwo sporządzone jest w języku obcym, do oferty należy dołączyć jego tłumaczenie na język polski. Z pełnomocnictwa powinien wynikać zakres czynności, do których jest umocowany pełnomocnik.
- 5.2.4. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. bindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści. Strony zawierające informacje niewymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.
- 5.2.5. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 5.2.6. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

**Nazwa oraz adres Wykonawcy:**

.....

ul. ...., ... - ....

**„Oferta w postępowaniu, którego przedmiotem jest: Usługa hotelowa wraz z usługą gastronomiczną, wynajmem sali szkoleniowej na potrzeby związane z realizacją projektu, w ramach projektu „Dla dobra dziecka i rodziny” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego współfinansowanego przez Unię Europejską, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”**

nr sprawy .....

**Otworzyć w dniu 17 sierpnia 2018r. o godzinie 9:30.**

5.3. **Zawartość oferty.**

**Kompletna oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:**

- a) **wypełniony formularz ofertowy** sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- b) w przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy występują inne osoby, których uprawnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CeiDG) do oferty należy dołączyć **Pełnomocnictwo** złożone w formie oryginału;
- c) Dokumenty, z których wynika prawo podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i

ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. z 2017r. poz. 570 ze zm.), a wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą;

#### 5.4. **Zmiana/wycofanie oferty.**

- 5.4.1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta, tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone napisem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian i zostaną dołączone do oferty.
- 5.4.2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

#### 6. **Tajemnica przedsiębiorstwa.**

- 6.1.1. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r., nr 153, poz. 1503 z późn. Zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 6.1.2. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
- 6.1.3. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005r. (Sygn. II CZP 74/05) ich odtajnieniem.

#### 7. **Opis sposobu obliczenia ceny:**

- 7.1.1. Cena brutto za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie ceny za jednego uczestnika oraz liczby uczestników.
- 7.1.2. Szczegóły dotyczące sposobu zapłaty i rozliczenia z Wykonawcą zostały określone w załączniku nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu – projekt umowy.

#### 8. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

##### 8.1.1. **Miejsce oraz termin składania ofert –**

- a) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w **Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, przy ul. Słowiańskiej 13, 67-200 Głogów – sekretariat pok. Nr 3., do dnia 17 sierpnia 2018r. do godziny 9:00.**
- b) Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w pkt 5.2.6. niniejszego ogłoszenia.
- c) Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

##### 8.1.2. **Miejsce oraz termin otwarcia ofert .**

- a) otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, tj. w **Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, przy ul. Słowiańskiej 13, 67-200 Głogów – sekretariat pok. Nr 3, do dnia 17 sierpnia 2018r o godzinie 9:30.**

- b) Otwarcie ofert jest jawne.
- c) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- d) Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje dotyczące nazwy oraz adresu Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, a także informacje dotyczące ceny.
- e) Informacje z otwarcia ofert zostaną zamieszczone przez Zamawiającego na stronie internetowej: [www.pcpr.glogow.pl](http://www.pcpr.glogow.pl)
- 9. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**
- 9.1.1. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.
- 1) Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1481), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. u. z 2017r. poz. 1219 ze zm.).
- 2) Wykonawca za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem posłańca zobowiązany jest:
- złożyć ofertę – **w formie pisemnej;**
  - złożyć pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie;
- 3) Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: Starostwo Powiatowe w Głogowie, ul. Sikorskiego 21, 67-200 Głogów – sekretariat.
- 4) Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: [biuroprojektu\\_pcprglogow@onet.pl](mailto:biuroprojektu_pcprglogow@onet.pl) lub faksem na nr **76 837 35 01** .
- 9.2. **Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:** Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:
- 1) w kwestiach dotyczących procedury – **p. Agnieszka Krawczyk;**
- 2) w kwestiach dotyczących przedmiotu zamówienia – **p. Dagmara Unuczek 76 837 35 06 .;**
- 9.3. **Termin związania ofertą.**  
Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## CZĘŚĆ II – PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

- 1. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**
- 1.1. Ocena ofert:**  
Oferty oceniane będą pod względem kryterium cenowego – cena brutto 100% = 100 pkt.  
Kolejne oferty obliczane będą proporcjonalnie wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$

- 1.1.1. Punktacja przyznana w kryterium cena, będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 1.1.2. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
- 1.1.3. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania:
  - 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom przedstawionym w ogłoszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
  - 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
    - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
    - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## CZĘŚĆ IV – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
  - 1.1. **Zamawiający zawrze umowę** w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5 – dniowego terminu, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta lub wystąpią inne przesłanki określone w art. 94 ustawy pzp.
  - 1.2. O terminie i miejscu zawarcia umowy Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę odrębnym pismem.
  - 1.3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty. Umocowanie powinno zawierać zakres czynności osoby wyznaczonej i czas jego działania.
2. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

## V. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
3. Załącznik nr 3 – projekt umowy.



.....  
pieczęć Wykonawcy

**Załącznik Nr 1 – formularz oferty**

**O F E R T A**

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
ul. Słowiańska 13  
67—200 Głogów**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie:  
**„Usługa hotelowa wraz z usługą gastronomiczną, wynajmem sali szkoleniowej na potrzeby związane z realizacją projektu, w ramach projektu „Dla dobra dziecka i rodziny” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego współfinansowanego przez Unię Europejską, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”**

**A. DANE WYKONAWCY:**

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę: .....

.....

Wykonawca/Wykonawcy .....

.....

Adres .....

.....

Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym: .....

Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:

nr faksu .....

e-mail: .....

Adres do korespondencji (jeżeli inny niż adres siedziby): .....

.....



## B. ŁĄCZNA CENA OFERTOWA:

Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za łączną cenę ofertową:

| Cena za 1 uczestnika   | Liczba uczestników | Wartość ogółem brutto |
|------------------------|--------------------|-----------------------|
| Osoby dorosłe          |                    |                       |
| Dzieci poniżej 15 r.ż. |                    |                       |
| <b>OGÓŁEM</b>          |                    |                       |
| Słownie:               |                    |                       |

## C. OŚWIADCZENIA:

- 1) *Oświadczam, że miejsce świadczenia usługi jest w pełni przystosowane dla osób niepełnosprawnych mających problemy w poruszaniu się (bez barier architektonicznych).*
- 2) **Oświadczam, że jestem mikro / małym / średnim\* przedsiębiorstwem / NIE DOTYCZY.** (zgodnie z definicją MŚP zawartą w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.)
- 3) Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą na okres 30 dni licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem).
- 4) Oświadczam, że zapoznałem się z ogłoszeniem o zamówieniu i jego załącznikami oraz nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
- 5) Oświadczamy, że wybór złożonej przez nas oferty **będzie/nie będzie\*** prowadzić u Zamawiającego do powstania obowiązku podatkowego\*\* w zakresie obejmującym następujące dostawy i/lub usługi .....  
Wartość (w kwocie netto) ww. usług i/lub dostaw wynosi: ..... zł
- 6) **Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**





#### D. ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRYZNANIA ZAMÓWIENIA:

Zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

E. Oferta została złożona na ..... stronach parafowanych i kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr.....

#### F. SPIS TREŚCI

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

1. ....
2. ....
3. ....

Oferta została złożona na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

.....

miejscość

.....

Data i podpis upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy

\* niepotrzebne skreślić

\*\*W przypadku gdy wybór oferty prowadzi u Zamawiającego do obowiązku podatkowego, należy wskazać nazwę towaru lub usługi oraz wskazać ich wartość bez kwoty podatku VAT.

Dotyczy Wykonawców, których oferty będą generować obowiązek doliczenia wartości podatku VAT do wartości netto oferty, tj. w przypadku:

- a) wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,
- b) mechanizmów odwróconego obciążenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o podatku od towarów i usług,
- c) importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez Zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT