



Pleszew, dn. 30. 04. 2013r

Zaproszenie do złożenia propozycji cenowej

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew.

tel. 062 7420 161, fax.062 7420 161, e-mail : pcpr.pleszew@op.pl

zaprasza

do złożenia oferty cenowej na wykonanie zadania pn:

„Zorganizowanie pobytu – zakwaterowania i wyżywienia dla 15 osób – wychowanków rodzin pieczy zastępczej oraz ich opiekunów ”.

(zamówienie o wartości poniżej 14 tys. euro - na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy

Prawo zamówień publicznych)

I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie pobytu: zakwaterowania i wyżywienia dla 15 osób – wychowanków rodzin pieczy zastępczej, uczestników projektu pn. „Razem Łatwiej”, 6 osobom – będących opiekunami uczestników (3 opiekunów, 1 trener, 1 psycholog, 1 opiekun medyczny) oraz dla 1 kierowcy autokaru. Razem 22 osoby.

Zakwaterowanie i wyżywienie musi odbywać się w obrębie jednego obiektu.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości uczestników projektu (wychowanków) w przypadku nieprzewidzianej rezygnacji któregoś z wychowanków.

Dlatego też, rzeczywista wysokość kwoty, jaką zapłaci Zamawiający za usługę zakwaterowania i wyżywienia będzie uzależniona od faktycznej ilości uczestników warsztatów.

II.Termin pobytu.

Zamawiający proponuje 2 alternatywne terminy:

1). 30.06.2013r – 07.07.2013r lub

2). 07.07.2013 – 14.07.2013r

Wykonawca wskazuje wybrany przez siebie termin.

(7 dni - 7 noclegów).



Przyjazd pierwszego dnia około godziny 14:00.

Wyjazd ostatniego dnia około godziny 10:00.

III. Wykonawca zorganizuje pobyt w ośrodku zapewniającym minimum:

1. Zakwaterowanie w pokojach:

- wychowankowie: 7 pokoi dwuosobowych i 1 pokój jednoosobowy;
- opiekunowie: 3 pokoje dwuosobowe.
- Kierowca: 1 pokój 1 osobowy.

W każdym pokoju wc, umywalka, prysznic. Całodobowy dostęp do ciepłej i zimnej wody.

Pokoje wyposażone w jednoosobowe łóżka z pościelą, ręczniki, szafy ubraniowe, krzesła i stoliki, szafki przy łóżkach (wyklucza się łóżka piętrowe) oraz czajnik bezprzewodowy.

2. Stołówkę na terenie ośrodka i pełne wyżywienie (od obiadu w dniu przyjazdu do śniadania w dniu wyjazdu) tj. urozmaicone 3 posiłki dziennie (śniadanie: np. zupa mleczna, pieczywo, wędlina, sery, itp.; herbata, kawa. Obiad dwudaniowy: zupa, drugie danie: ziemniaki / frytki / kluski, mięso/ryba/surówki/, kompot / soki; kolacja: ciepły posiłek, kawa / herbata).

Posiłki serwowane do stolika lub szwedzki stół.

Posiłki muszą spełniać wytyczone normy i ustalone standardy.

W dniu powrotu wykonawca zapewni uczestnikom prowiant w związku z podróżą;

W przypadku osób z zalecaną dietą wykonawca zapewni odpowiednie posiłki dostosowane do diety uczestników.

W czasie prowadzonych zajęć, w czasie przerw Wykonawca zapewni kawę z ekspresu lub rozpuszczalną, śmietankę, cukier, herbatę, wodę mineralną (1 butelka -0,3 l / 1 osobę).

3. Możliwość korzystania z infrastruktury sportowo-rekreacyjnej zlokalizowanej przy ośrodku (jeżeli ośrodek dysponuje taką infrastrukturą).

4. Do dyspozycji sala konferencyjna dla 15 osób, do prowadzenia zajęć, wyposażona w sprzęt audio-video, rzutnik multimedialny, nagłośnienie z możliwością korzystania z mikrofonu, projektor multimedialny, tablica suchościeralna wraz z mazakami oraz flipchart.

Sala musi spełniać ogólnie przyjęte standardy w zakresie organizacji spotkań (prawidłowe doświetlenie i komfort w zakresie właściwej temperatury pomieszczeń).

W razie potrzeby, Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia krótkiego instruktarzu obsługi sprzętu konferencyjnego osobom prowadzącym zajęcia.

5. Miejsce parkingowe dla autokaru na cały czas pobytu.

6. Wykonawca będzie zobowiązany do oznakowania miejsc, z których korzystać będą uczestnicy



obozu poprzez umieszczenie plakatów informacyjnych dotyczących projektu, które otrzyma od zamawiającego po podpisaniu umowy.

7. W cenę oferty należy wliczyć ewentualną opłatę klimatyczną za uczestników pobytu oraz ich opiekunów, jeżeli będzie wymagała tego lokalizacja ośrodka.

IV. Miejsce realizacji usług: miejscowość nad polskim morzem.

Ośrodek zlokalizowany nie dalej niż **1500 m** od brzegu morza.

V. Warunki płatności:

Wypłata wynagrodzenia nastąpi po wykonaniu zlecenia, w terminie 30 dni od daty wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT, na jego konto wskazane w fakturze.

VI. Opis warunków udziału w postępowaniu.

1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. Wykonawca musi posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie;
3. Wykonawca musi dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
4. Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
5. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

VII. Sposób przygotowania propozycji cenowej:

1. Ofertę cenową należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
2. Do oferty należy dołączyć podpisane załączniki (załącznik nr 2 i 3) oraz inne dokumenty wymagane postanowieniami punktu VIII.

VI. Termin i miejsce złożenia propozycji cenowej.

1. Ofertę należy złożyć pisemnie, tradycyjną pocztą w terminie do dnia **20.05.2013r.**, do godz. **15:00** w siedzibie zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,



ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew, sekretariat.

2. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „**Propozycja cenowa – organizacja pobytu**”.

VII. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej.

1. Podana w ofercie cena brutto musi być wyrażona w PLN.
2. Przez cenę oferty należy rozumieć ogólną cenę pobytu wskazanej grupy.
3. Cena brutto musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zamówienia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Przy obliczaniu ceny oferty należy uwzględnić wszystkie elementy kosztów wykonania przedmiotu zamówienia, wraz z podatkiem VAT.
5. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nie uwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę oferty, obciążają wyłącznie Wykonawcę.
6. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 7.Oferta musi być podpisana przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.**
8. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zaproszenia powinny zostać wypełnione przez wykonawcę bądź też przygotowane przez wykonawcę w zgodnej z niniejszą formie.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Oferta musi mieć formę pisemną i format nie większy niż A4.
- 11.Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie, pismem drukowanym, nieścieralnym atramentem.
- 12.Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
13. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być zszyte, spięte lub trwale połączone w jedną całość inną techniką.
- 14.Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) i nie podlegające ocenie nie muszą być numerowane i parafowane.



15. Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany we wpisywanej przez siebie treści muszą być paraflowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.

VIII. Wykaz dokumentów jakie należy załączyć do oferty.

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty należy załączyć:

1). Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia;

2. W celu potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu z postępowania do oferty należy załączyć:

1). Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – załącznik nr 3 do zaproszenia.

3. W celu potwierdzenia, że zaoferowane przez wykonawcę usługi spełniają kryteria określone przez zamawiającego do oferty należy załączyć:

1). Opis zakwaterowania, ośrodka (lokalizacja, pokoje, łazienki, stołówka, sala konferencyjna).

4. Inne dokumenty jakie należy załączyć do oferty:

Preliminarz kosztów z których musi wynikać m.in.:

- koszt zakwaterowania i wyżywienia 1 osoby / 1 dobę.
- całkowity koszt pobytu całej grupy.

IX. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest:

Ewelina Grygiel, PCPR, ul. K. Wielkiego 7A, 63-300 Pleszew, tel. 062 7420 162,

e-mail: pr@pcpr-pleszew.pl

W postępowaniu o udzielenie zamówienia wszelkie zapytania, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane na adres zamawiającego pisemnie: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie, ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew, faksem: 062 7420 161, lub pocztą elektroniczną: pr@pcpr-pleszew.pl

X. Miejsce i termin otwarcia propozycji cenowych.

Otwarcie ofert cenowych nastąpi w dniu **20.05. 2013 r.**, o godz. **15:15.**

w siedzibie zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew, pokój nr 7.

XI. Informacje dotyczące zawarcia umowy.



1. O wyniku przeprowadzonego postępowania i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania.
2. W informacji przesłanej do Wykonawcy, którego ofertę wybrano, Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.
3. Wszelkie istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy zawarto w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zaproszenia.

XII. Załączniki:

W załączeniu:

1. Wzór formularza oferty – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 pkt. 1- 4 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010r, Nr 113, poz. 759 ze zm) - załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – załącznik nr 3.
4. Projekt umowy – załącznik nr 4.

Dyrektor
/-/

Grażyna Kaczmarek