



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Oś Priorytetowa VII Włączenie społeczne

Działanie 7.1 Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej

Projekt nr RPZP.07.01.00-32-K724/17 pn. **Równe szanse w Gminie Stare Czarnowo**

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

ul. Św. Floriana 10

74-106 Stare Czarnowo

tel./fax 91 312 41 41

tel. 91 485 70 56, 91 485 70 57

NIP: 858-168-91-24

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

w postępowaniu prowadzonym przez Gminę Stare Czarnowo zwaną dalej „Zamawiający”
na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
zwanej dalej „ustawą”

o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy
na usługę organizacji wyjazdu integracyjno-edukacyjnego
dla Uczestników/Uczestniczek projektu pn. Równe szanse w Gminie Stare Czarnowo

Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

Stare Czarnowo, dnia 28 maja 2018 r.

I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Stare Czarnowo, ul. Św. Floriana 10, 74-106 Stare Czarnowo

reprezentowana przez:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Św. Floriana 10, 74-106 Stare Czarnowo

II. PODSTAWA PRAWNA PROWADZENIA POSTĘPOWANIA:

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji trzydniowego (trzy dni, w tym dwa noclegi) wyjazdu integracyjno-edukacyjnego dla uczestników projektu pn. Równe szanse w Gminie Stare Czarnowo, która będzie realizowała instrumenty aktywnej integracji w formie treningu kompetencji i umiejętności społecznych pn. „Aktywnie – wesoło – rodzinnie”.

W wyjeździe uczestniczyć będą osoby zagrożone ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym, będące klientami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Czarnowie wraz z osobami z ich najbliższego otoczenia (dzieci uczestników).

Przedmiot zamówienia będzie realizowany w ramach projektu pn. Równe szanse w Gminie Stare Czarnowo współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

Liczba uczestników wyjazdu: **od 35 do 43 osób**¹.

Liczba dzieci uczestników: od 20 do 28 małoletnich dzieci, w tym w wieku: do 2 lat (2 dzieci), powyżej 2 do 8 lat (16 dzieci); od 9 do 17 lat (9 dzieci) oraz powyżej 18 lat (1 osoba niepełnosprawna intelektualnie).

W wyjeździe w charakterze obserwatora weźmie udział trzech pracowników zamawiającego, którym wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport, wyżywienie oraz zakwaterowanie w pokoju trzyosobowym. Koszt pobytu obserwatora wykonawca jest zobowiązany uwzględnić w cenach jednostkowych uczestników wyjazdu.

Miejsce organizacji wyjazdu: miejscowość w pasie nadmorskim morza Bałtyk położona nie dalej niż cztery godziny jazdy autokarem od/do Starego Czarnowa.

Za pas nadmorski zamawiający rozumie pas lądu ciągnący się wzdłuż brzegu morskiego o szerokości do 2 km, w którym występuje koncentracja turystyki morskiej z piaską dostępną plaży tzw. I strefa turystyczna.

¹ **UWAGA:** Zamawiający informuje, iż z uwagi na charakter grupy docelowej wyjazdu (klienci pomocy społecznej zagrożeni ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym) istnieje prawdopodobieństwo wycofania się uczestników z wyjazdu. W przypadku zmniejszenia się liczby osób uczestniczących w wyjeździe, należność Wykonawcy zostanie odpowiednio pomniejszona, przy uwzględnieniu kosztu uczestnictwa jednej osoby (kwota wskazana przez Wykonawcę w ofercie cenowej). W przypadku, gdy faktyczna liczba uczestników wyjazdu będzie mniejsza, niż minimum wskazane przez Zamawiającego – zobowiązuje się on do uiszczenia należności za minimalną liczbę osób określoną w Opisie przedmiotu zamówienia tj. za 35 osób przy uwzględnieniu kosztu uczestnictwa jednej osoby.

Program wyjazdu:

Godzina	I dzień	II dzień	III dzień
8	Wyjazd (miejsce wskazane przez Zamawiającego)	Śniadanie	Śniadanie
9			
10		Trening kompetencji społecznych/zajęcia na basenie/ zajęcia integracyjne w podziale na grupy	Trening kompetencji społecznych/zajęcia na basenie/ zajęcia integracyjne i sportowe - w podziale na grupy
11			
12			
13	Uroczyste rozpoczęcie		
14	Obiad	Obiad	Obiad
15	Czas wolny	Czas wolny	Podsumowanie wyjazdu i powrót uczestników do domu
16	Trening kompetencji społecznych/zajęcia na basenie/ zajęcia integracyjne i sportowe - w podziale na grupy	Trening kompetencji społecznych/zajęcia na basenie/ zajęcia integracyjne - w podziale na grupy	
17			
18			
19	Uroczysta kolacja integracyjna z dyskoteką	Ognisko/grill z zajęciami integracyjnymi	

TRENING KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH pn. „AKTYWNIE – WESOŁO – RODZINNIE”:

1. Program wyjazdu powinien uwzględniać m.in. następujące obszary:

- 1) aktywne formy spędzania czasu wolnego w rodzinie;
- 2) sytuacje trudne i radzenie sobie ze stresem;
- 3) stymulowanie rozwoju dziecka poprzez wspólne spędzanie czasu wolnego;
- 4) wzmacnianie więzi w rodzinie – budowanie relacji rodzic-dziecko;
- 5) wspólne gry i zabawy przy minimalnych nakładach finansowych;
- 6) integracja i komunikacja w grupie osób dorosłych i dzieci.

2. Zajęcia muszą zostać zorganizowane w podziale na dwie grupy.
3. Zajęcia muszą mieć charakter warsztatu praktycznego z elementami teorii (zamawiający w zależności od warunków pogodowych dopuszcza możliwość organizacji części zajęć praktycznych poza salą szkoleniową; w plenerze).
4. Realizacja programu w atrakcyjnej formie powinna dać uczestnikom możliwość rozbudzenia i poznania możliwości aktywnego spędzania czasu wolnego ze swoimi dziećmi (w kilku wybranych formach bez zaangażowania lub przy minimalnym udziale środków finansowych) oraz podnieść poziom kompetencji i samodzielności do opieki nad własnym dzieckiem).

ZAJĘCIA INTEGRACYJNE:

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia aktywnego spędzania czasu przez uczestników wyjazdu niezależnie od warunków pogodowych, w tym co najmniej:
 - 1) organizacji dwóch spotkań, tj. kolacji integracyjnej oraz ogniska/grilla;
 - 2) organizacji zajęć na basenie lub/i z wykorzystaniem zaplecza sportowego;
 - 3) organizacji zajęć o charakterze animacyjno-kulturalnym (np. wycieczka do latarni morskiej, muzeum, rejs statkiem itp.);
 - 4) organizacji zajęć integrujących (np. zabawa taneczna, karaoke, tenis stołowy, rzutki/lotki, bilard, mini hokej, kręgle).

Wykonawca ponosi koszty biletów wstępu do obiektów i innych atrakcji turystycznych przewidzianych w programie oraz koszty przejazdu grupy w trakcie pobytu.

Wykonawca opracowując program powinien zapewnić organizację poszczególnych elementów zajęć w taki sposób, by Uczestnicy przebywali pod opieką kadry wyjazdu i jednocześnie spędzali aktywnie czas, realizując cele wyjazdu.

TRANSPORT

1. Wykonawca zapewni transport uczestnikom wyjazdu z miejsca zamieszkania (dotyczy osób zamieszkałych poza Starym Czarnowem), tj.:

Miejscowość zamieszkania	Liczba osób
Kołbacz	10
Nieznań	3
Glinna	11
Żeliszawiec	5
Binowo	2

oraz z miejsca wskazanego przez zamawiającego do miejsca organizacji wyjazdu i z powrotem przez przewoźnika, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przewozu osób.

2. Wyjazd ze Starego Czarnowa w godzinach określonych w programie wyjazdu.
3. Wykonawca zapewni sprawdzenie stanu technicznego autokaru.
4. Przewoźnik powinien posiadać wymagane przepisami dokumenty m.in. licencję przewoźnika oraz zobowiązać się do:



- 1) podstawienia autokaru sprawnego technicznie, posiadającego pełną dokumentację gwarantującą jego przejazd na trasie określonej w umowie, zgodnie z przepisami obowiązującymi w Polsce, a także posiadać odpowiednie ubezpieczenie;
 - 2) podstawienia autokaru w wyznaczonym miejscu i czasie, w stanie czystym, zarówno na zewnątrz, jak i wewnątrz oraz do dbania o czystość autokaru podczas podróży.
5. Wykonawca na czas przejazdu do miejsca realizacji usługi oraz z powrotem zapewni obecność i pomoc wszystkich opiekunów wyjazdu.
6. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi w trakcie przejazdu w obie strony prowiant składający się co najmniej z 0,5 l soku owocowego, 0,5 l wody mineralnej niegazowanej, batona/wafelka, 1 owocu (jabłko lub banan), 1 bułki lub pieczywa cukierniczego.

ZAKWATEROWANIE

1. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w ośrodku wypoczynkowym lub hotelu o standardzie min. 3 gwiazdek (nie dopuszcza się organizacji wyjazdu w ośrodkach kolonijnych).
2. Przedmiot zamówienia powinien być realizowany w ośrodku/hotelu spełniającym poniższe wymagania:
 - 1) budynek murowany;
 - 2) własna kuchnia i stołówka/restauracja na miejscu;
 - 3) basen, strefa rekreacyjna;
 - 4) sala dydaktyczna z wyposażeniem multimedialnym (komputer, ekran, projektor), w której będą prowadzone zajęcia;
 - 5) sala świetlicowa mogąca pomieścić wszystkich uczestników wyjazdu dostępna dla uczestników przez cały okres realizacji usługi wraz z serwisem kawowym (kawa, herbata, soki, woda, ciastka itp.).
3. Uczestnicy muszą zostać zakwaterowani w pokojach:

Pokój	Liczba
dwuosobowy	6
trzyosobowy	6
czterooosobowy	2
pięcioosobowy	1

Każdy z pokoi musi posiadać własną łazienkę. Pokój musi być wyposażony w osobne łóżka (nie dopuszcza się dostawek w postaci łóżek polowych), szafki nocne lub stolik, szafę lub wnękę garderobianą. W pokojach do dyspozycji uczestników musi zostać zapewniony komplet ręczników, kubków i/lub szklanek oraz czajnik elektryczny.

4. Zamawiający nie dopuszcza realizacji usługi w obiekcie, w którym prowadzone są prace remontowe.

UBEZPIECZENIE

Uczestnicy wyjazdu muszą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie przejazdów oraz w trakcie trwania wyjazdu na kwotę nie mniejszą niż 50 000,00 zł na

każdego uczestnika. Wykonawca zobowiąże się do przedłożenia zamawiającemu polisy – umowy ubezpieczenia uczestników wyjazdu najpóźniej w dniu wyjazdu.

OPIEKA MEDYCZNA

Wykonawca zapewni uczestnikom wyjazdu całodobową opiekę pielęgniarską w razie potrzeby oraz zapewnieni w koniecznych przypadkach opiekę lekarską polegającą na wezwaniu lekarza do miejsca zakwaterowania lub dowiezieniu i odwiezieniu uczestnika wyjazdu do przychodni/ szpitala bezpłatnym transportem.

WYŻYWIENIE

1. Wykonawca zapewni posiłki zgodnie z harmonogramem wyjazdu oraz z aktualnymi normami żywieniowymi zalecanymi przez Instytut Żywności i Żywności.
2. Wykonawca podczas całego pobytu zapewni uczestnikom wyjazdu: 2 śniadania, 3 obiady, 1 uroczystą kolację z dyskoteką oraz 1 kolację w formie ogniska/grilla.
3. Śniadania, kolacje mogą być serwowane w formie szwedzkiego stołu (m.in. 2 dania ciepłe np. parówki, jajecznica, płatki śniadaniowe, kawa, herbata, pieczywo mieszane, masło, margaryna, sery żółte, wędliny, dżem, warzywa).
4. Obiady mogą być serwowane do stolika, bądź w formie szwedzkiego stołu: zupa, drugie danie do wyboru mięsne lub bezmięsne, zestaw surówek, deser.
5. Bufet kawowy: herbata, kawa, woda, ciasta, ciastka, napoje niegazowane.

DOKUMENTACJA WYKONYWANEJ USŁUGI

1. Wykonawca dokona wizualizacji pomieszczeń, dokumentacji związanej z realizacją usługi, materiałów dydaktycznych oraz certyfikatów/zaświadczeń/dyplomów, zgodnie z aktualnym *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności na lata 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.*
2. Każdy z uczestników otrzyma na własność w dniu rozpoczęcia usługi materiały dydaktyczne, takie jak: notatnik, długopis, opracowania zawierające opis zagadnień ujętych w programie wyjazdu.
3. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić i przekazać zamawiającemu następującą dokumentację:
 - 1) dziennik zajęć zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć;
 - 2) listy potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych (notatnik, długopis, opracowania zawierające opis zagadnień ujętych w programie);
 - 3) potwierdzenie korzystania z wyżywienia podczas wyjazdu;
 - 4) kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem zaświadczeń o uczestnictwie w wyjeździe;
 - 5) fotograficzne udokumentowanie usługi, w tym wykonanie zdjęć:
 - a) materiałów dydaktycznych;
 - b) sali dydaktycznych;
 - c) rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi;
 - d) codziennej realizacji harmonogramu;
 - e) miejsc, w których zamieszczono plakaty promujące projekt;
 - f) ankietę mającą na celu sprawdzenie poziomu zadowolenia uczestników wyjazdu.
2. Przedmiot zamówienia winien być wykonywany przy udziale co najmniej:

- 1) dwóch osób do prowadzenia zajęć z Treningu kompetencji i umiejętności społecznych posiadającymi wykształcenie wyższe pedagogiczne, co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w pracy oraz kwalifikacje zawodowe umożliwiające realizację założonego programu z zakresu „Aktywnie – wesoło – rodzinie”;
- 2) jednej osoby posiadającej kwalifikacje do pełnienia funkcji animatora zajęć sportowo-rekreacyjnych posiadającej kwalifikacje zawodowe umożliwiające realizację założonego programu i minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe;
- 3) jednej osoby pełniącej funkcję opiekuna wyjazdu posiadającej odpowiednie kwalifikacje zawodowe (tzn. ukończone studia wyższe w zakresie turystyki i/lub ukończone studia wyższe humanistyczne/pedagogiczne oraz studia podyplomowe z turystyki i/lub ukończony kurs kierownika wyjazdu) oraz minimum dwuletnie doświadczenie w pracy;
- 4) dwóch osób pełniących funkcję opiekunów posiadających wykształcenie wyższe z uprawnieniami pedagogicznymi i dwuletnie doświadczenie w pracy z dziećmi i/lub młodzieżą. Zadaniem opiekunów będzie kompleksowa, całodobowa opieka nad uczestnikami począwszy od rozpoczęcia wyjazdu aż do jego zakończenia w miejscu docelowym.

Wyżej wskazane osoby nie mogą łączyć funkcji.

3. Zamawiający opisując przedmiot zamówienia posłużył się następującymi kodami oraz nazwami określonymi we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

CPV

Kod	Nazwa
80000000-4	Usługi edukacyjne i szkoleniowe
92000000-1	Usługi rekreacyjne, kulturalne i sportowe
55100000-1	Usługi hotelarskie
55300000-3	Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
60000000-8	Usługi transportowe (z wyłączeniem transportu odpadów)

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Usługę należy zrealizować w przedziale od 23 czerwca 2018 r. do 28 czerwca 2018 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. **Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy** (zamawiający zaleca wykorzystanie załącznika nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu – formularz oferty).
2. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu.

3. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający może wezwać do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu.
4. Zamawiający może wezwać także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczenia lub dokumentów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2.

VII.

**INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO
Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW,
A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ
Z WYKONAWCAMI:**

1. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający przekazywać będzie zgodnie ze swoim wyborem pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną **z zastrzeżeniem ust. 3.**
2. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje wykonawca przekazywać będzie zgodnie ze swoim wyborem pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, **z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.**
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron **na żądanie drugiej** niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. **Forma pisemna jest zastrzeżona** dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zmiany lub wycofania oferty.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami: Elżbieta Adrabińska e-mail: kierownik_ops@wp.pl lub tel.: 509985364 w godzinach: 8:00 – 18:00.

VIII.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

IX.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Ofertę stanowi wypełniony i podpisany formularz oferty (zamawiający zaleca wykorzystanie załącznika nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu – formularz oferty).

Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę, o ile jest to wiadome, firm podwykonawców (zamawiający zaleca wykorzystanie załącznika nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu – formularz oferty).

2. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i złożyć ofertę wg poniższych zasad:
- 1) treść złożonej oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy udostępnionych przez zamawiającego. Zamawiający dopuszcza złożenie załączników opracowanych przez wykonawcę, pod warunkiem, że będą one zgodne z treścią formularzy udostępnionych przez zamawiającego;
 - 2) oferta musi być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej;
 - 3) wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę;
 - 4) oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i wykonawcy;
 - 5) dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski;
 - 6) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);
 - 7) w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo (upoważnienie). Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza;
 - 8) w przypadku wykonawców działających przez pełnomocnika – złożyć pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 7;
 - 9) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – złożyć dokument stwierdzający ustanowienie przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 10) błędy w ofertach i innych dokumentach składanych przez wykonawcę mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażień lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej;
 - 11) wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem „ZMIANA”;
 - 12) wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty przed upływem terminu do składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez

złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia);

- 13) zamawiający informuje, że oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem 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.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

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.

- 14) wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- 15) wymagane jest zamieszczenie oferty w kopercie, która będzie zaadresowana na adres zamawiającego:

Gmina Stare Czarnowo
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Św. Floriana 10
74-106 Stare Czarnowo

i oznaczona poprzez umieszczenie na niej zapisu: „**Oferta na usługę organizacji wyjazdu integracyjno-edukacyjnego**” i opisu „**Nie otwierać przed dniem 05.06.2018 r. godz. 10:15**”, poza oznaczeniem podanym powyżej, koperta musi posiadać nazwę (firmę) i adres wykonawcy.

- 16) W przypadku braku danych, o których mowa w pkt 15, zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – jej nieotwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego pokój nr 3 lub przesać na adres zamawiającego wskazany w rozdziale I w terminie do dnia **05 czerwca 2018 r. do godziny 10:00**.
2. Oferty zostaną otwarte w siedzibie zamawiającego w dniu **05 czerwca 2018 r. o godz. 10:15 w pokoju nr 3**.
3. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu do ich otwarcia.
4. Otwarcie ofert jest jawne.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY:

1. Cena za przedmiot zamówienia (cena oferty) podana w ofercie (załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu) zawierać musi wszystkie koszty związane z jego należyтым wykonaniem na warunkach określonych przez zamawiającego, w tym we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu.
2. Cenę należy podać w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie cena – waga 100%.

Punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena najniższej oferty podlegającej ocenie}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta nieodrzucona, która uzyska największą całkowitą ilość punktów w ramach kryterium cena.

XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego) wykonawca przedłoży zamawiającemu listę osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, spełniających warunki, o których mowa w rozdziale III ust. 2 ogłoszenia o zamówieniu.

XIV. WZÓR UMOWY:

Warunki umowy zawarte są we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu.

XV. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA:

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli



dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Zamawiający może poprawić w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z warunkami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Ogłoszenie o zamówieniu może być w każdym czasie zmienione. Zamawiający może w każdym czasie unieważnić postępowanie.


KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Elżbieta Adrabińska

Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – formularz oferty;
- 2) załącznik nr 2 – wzór umowy.