

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, tel. 61 85 67 300, fax 61 85 15 635, e-mail: [rops@rops.poznan.pl](mailto:rops@rops.poznan.pl), [www.rops.poznan.pl](http://www.rops.poznan.pl)

Zamawiający

REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W POZNANIU

Ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań

e-mail: [zamowieniapubliczne@rops.poznan.pl](mailto:zamowieniapubliczne@rops.poznan.pl)

[www.rops.poznan.pl](http://www.rops.poznan.pl)

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

NA USŁUGI SPOŁECZNE

o wartości nieprzekraczającej 750 000 EURO

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.)

Nazwa zamówienia:

**Świadczenie usług hotelarskich i restauracyjnych na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu**

Poznań, 30 maj 2018 r.

Postępowanie znak: ROPS.X.3612/3/2018

## I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Dane Zamawiającego:

**Województwo Wielkopolskie**

**al. Niepodległości 34, 61 -714 Poznań**

**NIP 778-13-46-888**

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu**

**ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań**

tel.: 61-8567300 , fax: 61-8515635

e-mail: [rops@rops.poznan.pl](mailto:rops@rops.poznan.pl)

[www.rops.poznan.pl](http://www.rops.poznan.pl)

NIP: 778-13-54-899

2. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” .

3. Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami:

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami jest:

Agnieszka Chudziak – od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-15:00,

tel. (61) 8567 311,

e-mail: [zamowieniapubliczne@rops.poznan.pl](mailto:zamowieniapubliczne@rops.poznan.pl)

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

55120000 – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55130000 – Inne usługi hotelarskie

55300000 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelarskich i restauracyjnych wraz z zapewnieniem dwóch sal konferencyjnej podczas dwudniowego spotkania grupy ds. koordynacji regionów na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, w ramach projektu pn. „System partycypacyjnego zarządzania strefą ekonomii społecznej”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zwanego dalej Projektem.

2. Zamówienie obejmuje świadczenie powyższych usług w dniach 18-19 czerwca 2018 r., w zakres których wchodzi:

2.1. Zapewnienie w dniu 18 czerwca 2018 r. noclegu, w pokojach 2-osobowych dla 40 osób;



## 2.2. Zapewnienie wyżywienia dla uczestników spotkania w postaci:

2.2.1. obiadu dla maksymalnie 40 osób w dniu 18 i 19 czerwca 2018 r. , obiad musi być serwowany w pomieszczeniu znajdującym się w bezpośredniej bliskości sal konferencyjnych, spożywany przy stołach na siedząco lub przy stolikach koktajlowych w formie bufetu, obejmującego minimum:

- dwa dania mięsne do wyboru - min. 150 g na osobę oraz jedno danie wegetariańskie w ilości min. 300 g na osobę,
- dodatki warzywne do dań głównych (warzywa gotowane, surówki) min. 200 g na osobę,
- dodatki skrobiowe do dań głównych: (ziemniaki gotowane/pieczone, ryż, makaron, kasza) min. 200 g na osobę),
- napoje w postaci wody oraz soku naturalnego owocowego po 0,5 l na osobę,

2.2.2. kolacji dla maksymalnie 40 osób w dniu 18 czerwca 2018 r., spożywana przy stołach na siedząco, która obejmować będzie minimum:

- sałatka wielowarzywna nr 1 - 200 g na osobę,
- sałatka wielowarzywna nr 2 - 200 g na osobę,
- sery żółte różne - 70 g na osobę,
- wędliny różne - 70 g na osobę,
- pieczywo mieszane - 150 g na osobę,
- masło - 30 g na osobę,
- dodatki warzywne i owocowe,
- kawa, herbata, woda mineralna;

2.2.3. śniadania dla osób korzystających z noclegów w formie bufetu, dostępne od godz. 7:30 do godz. 09:00, obejmującego minimum:

- danie ciepłe (opcja mięsna i wegetariańska)
- zimny bufet (wędliny, sery, płatki śniadaniowe + mleko i jogurt),
- dodatki warzywne i owocowe,
- napoje ciepłe (kawa, herbata),
- napoje zimne (woda, soki).

2.2.4. zapewnienie przerwy kawowej: w dniu 18 czerwca 2018 r. – dwie przerwy kawowe dla maksymalnie 40 osób oraz w dniu 19 czerwca 2018 r. jeden serwis kawowy dla maksymalnie 40 osób, serwowany w pomieszczeniu zlokalizowanym w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej, który obejmować będzie:

- kawę rozpuszczalną i parzoną do samodzielnego zaparzenia lub gotową gorącą (bez ograniczeń),
- herbatę w torebkach, minimum dwa rodzaje, w tym co najmniej: 1 rodzaj herbaty czarnej i jeden rodzaj herbaty owocowej (bez ograniczeń),
- gorącą wodę do herbaty/kawy (bez ograniczeń),



- wodę niegazowaną i gazowaną, podawaną w butelkach szklanych lub plastikowych o pojemności nie większej niż 500 ml (min. 500 ml na osobę) lub alternatywnie w dzbankach,
- 2 rodzaje naturalnych soków owocowych i wody po 0,5 l na osobę,
- dodatki do napojów ciepłych: cukier, mleko do kawy, cytryna, (wg potrzeb, adekwatnie do liczby uczestników spotkania).
- 2 rodzaje ciast pieczonych po min. 150 g na osobę,
- wybór ciastek deserowych po min. 150 g na osobę
- owoce.

Wykonawca zapewni, aby w trakcie przerw kawowych, serwowania lunchu oraz kolacji uczestnicy spotkania mieli zapewniony ciągły dostęp do napojów gorących i zimnych, a także wszystkich podawanych dań w ramach przewidzianych ilości oraz gramatur. Szczegółowe menu na każdy dzień realizacji zamówienia wymaga akceptacji przedstawiciela Zamawiającego

2.3. Zapewnienie dwóch sal konferencyjnych: Sale muszą być dostępne w każdym dniu trwania spotkania i spełniać co najmniej następujące wymogi:

#### Sala 1

- min. 40 miejsc siedzących w układzie warsztatowym (ustawienie do uzgodnienia po wyborze Wykonawcy),
- wyposażona w laptop, rzutnik, ekran oraz flipchart z blokiem i pisakami lub tablica,
- sala z dostępem do internetu,
- sala oddana do dyspozycji w pierwszy dzień konferencji w godzinach 10:00-19:00, w drugi dzień konferencji w godzinach 9:00-13:00;
- dostęp do zaplecza sanitarnego, dostosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,

#### Sala 2

- min. 20 miejsc siedzących w układzie warsztatowym (ustawienie do uzgodnienia po wyborze Wykonawcy),
- wyposażona w laptop, rzutnik, ekran oraz flipchart z blokiem i pisakami lub tablica,
- sala z dostępem do internetu,
- sala oddana do dyspozycji w pierwszy dzień konferencji w godzinach 10:00-19:00, w drugi dzień konferencji w godzinach 9:00-13:00;
- dostęp do zaplecza sanitarnego, dostosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,

#### **UWAGA:**

- Zamawiający zastrzega, iż podane powyżej ilości osób są ilościami maksymalnymi i Zamawiający może zmniejszyć liczbę osób w odniesieniu do każdego rodzaju usługi. Ostateczna liczba osób korzystających z noclegu a także usług restauracyjnych zostanie potwierdzona przez Zamawiającego najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia realizacji usługi.



- Zamawiający nie dopuszcza, aby kolacja została zorganizowana w innym miejscu niż będą zakwaterowani uczestnicy spotkania a także, aby sala konferencyjna mieściła się w innym obiekcie niż będą zakwaterowani uczestnicy.

3. Miejsce realizacji usług: obiekt zlokalizowany w Poznaniu.

4. Zamawiający wymaga, aby obiekt, w którym Wykonawca zapewni noclegi:

4.1. spełniał standard obiektu zszeregowanego do kategorii 3 gwiazdki „\*\*\*”, zgodnie z rozporządzeniem,

4.2. każdy pokój powinien być wyposażony w: pojedyncze łóżka, pełen węzeł sanitarny,

4.3. był dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Przez dostosowanie obiektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami Zamawiający rozumie spełnienie minimalnych wymagań co do wyposażenia w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób z niepełnosprawnościami określonych w załączniku nr 8 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2166), zwanym w treści niniejszego dokumentu rozporządzeniem.

5. Realizując zamówienie w zakresie usług restauracyjnych, Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do:

5.1. odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji,

5.2. wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusów, zastawy stołowej i serwisu do kawy i herbaty z porcelany albo szklanej ze sztukami ze stali nierdzewnej; itp.),

5.3. zapewnienia obsługi na właściwym poziomie, zgodnie z zasadami w tym zakresie obowiązującymi, oraz takiego rozplanowania wykonania usługi, aby każdorazowo została ona zrealizowana bez zakłóceń, zgodnie z przedstawionym programem.

6. Realizacja przedmiotu zamówienia powinna przebiegać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi wymogów sanitarnych stawianych osobom biorącym udział w realizacji usługi oraz miejscom przygotowania i podawania posiłków.

7. Zamawiający wymaga, by na czas pomiędzy przybyciem gości do obiektu a zakwaterowaniem w pokojach, została zapewniona możliwość przechowania bagażu przez gości, w zamkniętym pomieszczeniu do którego osoby nieupoważnione nie będą miały dostępu.

### **WAŻNE**

8. W ramach realizacji Projektu, Zamawiającego obowiązują limity. Zgodnie z nimi stawka jednostkowa brutto nie może być wyższa niż :

- 15 zł brutto za jeden serwis kawowy dla jednego uczestnika
- 220 zł brutto za 1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym
- 35 zł brutto za lunch/obiad/ za osobę za dzień szkoleniowy
- 35 zł brutto za kolację za osobę za dzień szkoleniowy



### **III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Realizacja zamówienia odbywać się będzie w dniach 18-19 czerwca 2018 roku.

### **IV. KONSORCJUM**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pod pojęciem „konsorcjum”, Zamawiający rozumie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 1, musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
4. Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną.

### **V. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni liczonych od dnia upływu terminu składania ofert.

### **VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. W ocenie oferty preferowani będą Wykonawcy spełniający warunek dotyczący aspektu społecznego, tj. wykonawca zatrudni(a) osoby wykonujące wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonaniu pracy w sposób określony w art.22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2016 r. poz.1666,2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962).

### **VII. WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW**

1. Formularz ofertowy (wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia),
2. Formularz cenowy (wg. Wzoru stanowiącego Załącznik nr 1a do niniejszego ogłoszenia),
3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. VI (wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia)
4. Dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy (jeżeli nie wynikają one z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę do oferty), a jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - także pełnomocnictwo, określające zakres umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

### **VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim, w formie pisemnej.



3. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego Ogłoszenia.
4. Oferta musi być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej, podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli umocowanie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy lub z danych ujawnionych we właściwym rejestrze (np. Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej), to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
6. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wzorem Formularza ofertowego stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane. Ponadto wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być przez niego parafowane.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, opisanej nazwą (firmą), adresem Wykonawcy oraz powinna być oznaczona w następujący sposób:  
**„Oferta na: Świadczenie usług hotelarskich i restauracyjnych na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu**  
Nie otwierać przed dniem 07 czerwca 2018 r. godz. 10:00”
12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wcześniejsze otwarcie lub zaginięcie ofert nieoznaczonych wyraźnie i niezaadresowanych zgodnie z warunkami niniejszego Ogłoszenia.
13. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

#### **IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym, a wykonawcami odbywa się drogą pisemną, faksem lub pocztą elektroniczną.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt jej otrzymania.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez wykonawcę, zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez zamawiającego na numer faksu lub adres poczty elektronicznej podane przez wykonawcę została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
5. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:



Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań

**X. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)	Liczba możliwych do uzyskania punktów
1.	Cena	60 %	60 punktów
2.	Doświadczenie	20 %	20 punktów
3.	Aspekt Społeczny	20 %	20 punktów

1.1. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

Cena oferty najtańszej

----- x 60 = liczba punktów

Cena oferty badanej

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Porównywaną ceną będzie cena brutto za realizację zamówienia.

1.2. Punkty w kryterium „Doświadczenie” zostaną przyznane w skali punktowej 0 - 20 punktów, na podstawie informacji zawartej przez Wykonawcę w wykazie wykonanych usług stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia, według poniższego schematu:

Wykonanie w okresie 3 lat przed dniem składania ofert w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie), usług obejmujących łącznie usługi cateringowe, noclegowe oraz zapewnienia Sali konferencyjnej dla min. 50 osób każda, w ilości:	Punkty	
1- 2 usługi	5 pkt.	razem maks. 20 pkt.
3- 4 usługi	10 pkt.	
5 - 6 usługi	15 pkt.	
7 i więcej usługi	20 pkt.	

Do przedłożonego wykazu Wykonawca załączy dowody określające czy usługi wskazane w wykazie zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne





dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. Ewentualne oświadczenie Wykonawcy musi zawierać również wyczerpujące wyjaśnienie przyczyn braku możliwości przedłożenia innych dowodów.

Dowody, o których mowa powyżej winny być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

1.3. Punkty za kryterium aspekt społeczny zostaną przyznane w oparciu o dane zawarte w załączniku nr 2 do Ogłoszenia. Najwyższą liczbę punktów otrzyma oferta Wykonawcy, u którego procentowy wskaźnik zatrudniania osób będących zatrudnionym na umowę o pracę zgodnie w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, spośród wszystkich zatrudnionych przez Wykonawcę pracowników będzie najwyższy.

Powyższe kryterium rozumiane jest jako procent osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, z ogólnej liczby osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie obsługi spotkania, z uwzględnieniem personelu podwykonawców.

Sposób obliczenia punktów:

Wskaźnik zatrudnienia

oferty badanej

----- x 20 = liczba punktów

Najwyższy wskaźnik zatrudnienia

badanych ofert

1.4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższym bilansem punktów w ramach powyższych kryteriów.

2. Opis sposobu obliczania ceny.

2.1. Cenę za realizację zamówienia należy wskazać w Formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie.

2.2. Cena ofertowa powinna obejmować wszystkie obowiązki Wykonawcy niezbędne do realizacji umowy. Wykonawca podaje wszystkie ceny z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. W cenie brutto należy uwzględnić podatek od towarów i usług (VAT) w obowiązującej na dzień otwarcia ofert stawce.

2.3. Nie dopuszcza się wariantowości cen.

2.4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.



## **XI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY**

Zobowiązania wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia, a spoczywające na Wykonawcy oraz Zamawiającym zostaną zawarte w umowie sporządzonej po wyłonieniu Wykonawcy .

## **XII. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego - REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W POZNANIU, ul. Nowowiejskiego 11, Sekretariat - pok.206. Za termin złożenia oferty przyjmuje się dzień i godzinę otrzymania oferty przez Zamawiającego.

2. Termin składania ofert: 07.06.2018 2018 r. do godziny 10:00

3. Termin otwarcia ofert: 07.06. 2018 r. o godzinie 10:15.

4. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie REGIONALNEGO OŚRODKA POLITYKI SPOŁECZNEJ W POZNANIU, ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań.

5. W trakcie otwierania kopert z ofertami Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:

- nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
- informacje dotyczące ceny;
- informacje dotyczące terminu wykonania zamówienia.

## **XIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE PROCEDURY**

### **1. Zmiana treści ogłoszenia**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający, przed terminem składania ofert, może dokonać zmiany treści niniejszego Ogłoszenia lub Załączników. W takim wypadku Zamawiający rozważy kwestię istotności dokonanej zmiany i jej ewentualnego wpływu na treść ofert, w kontekście możliwości przedłużenia terminu składania ofert.

Informacja o zmianie zostanie zamieszczona w miejscu w którym nastąpiło upublicznienie niniejszego ogłoszenia.

### **2. Poprawa omyłek**

Zamawiający dokona w ofercie poprawy:

- oczywistych omyłek pisarskich,
- oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych w wyniku poprawy,
- innych omyłek, polegających na niezgodności oferty z treścią Ogłoszenia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty

### **3. Wyjaśnienie, uzupełnienie oferty**

3.1. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących oferty, dokumentów złożonych wraz z ofertą oraz elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny ofertowej,



3.2. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia brakujących lub zawierających błędy dokumentów lub pełnomocnictw.

#### 4. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

- a) Jej treść nie odpowiada treści niniejszego Ogłoszenia wraz z Załącznikami ( w tym także w przypadku, gdy którakolwiek ze stawek jednostkowych, wskazanych w formularzu cenowym, będzie przewyższała stawki, o których mowa w pkt II.8 niniejszego ogłoszenia)
- b) Została złożona przez Wykonawcę, który nie spełnia warunku udziału w postępowaniu,
- c) Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia- w rozumieniu art. 90 ustawy Pzp,
- d) Zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- e) Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu właściwych przepisów,
- f) Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

#### 5. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny. Informacja o ewentualnym unieważnieniu zostanie zamieszczona w miejscu w którym nastąpiło upublicznienie niniejszego ogłoszenia.

#### 6. Zawiadomienia o wyniku postępowania i zawarciu umowy

6.1. Zawiadomienie o wyniku postępowania zostanie zamieszczone na stronie [www.poznan.pl](http://www.poznan.pl) oraz BIP Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.

6.2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy w sposób podany w punkcie powyżej.

6.3. W przypadku uchylenia się Wykonawcy od zawarcia umowy, Zamawiający może dokonać wyboru kolejnego Wykonawcy, który osiągnął najwyższą pozycję w rankingu, wg. kryteriów oceny ofert.

### **XIV. PODWYKONAWSTWO**

1. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym, części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (o ile dotyczy).

2. W niniejszym postępowaniu przez umowę o podwykonawstwo Zamawiający rozumie umowę zdefiniowaną w art. 2 pkt. 9b ustawy Pzp.

### **XV. Załączniki do Ogłoszenia**

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 1a – Formularz cenowy

Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia o spełnieniu warunku oraz dla potrzeb przyznania punktów w kryterium aspekt społeczny

Załącznik nr 3 – Wzór wykazu wykonanych usług na potrzeby oceny w ramach kryterium „doświadczenie”



.....  
*pieczęć Wykonawcy*  
Nr faksu: .....

Adres e-mail: .....

### FORMULARZ OFERTOWY

Ja(my), niżej podpisany(i)

\_\_\_\_\_

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy:

\_\_\_\_\_

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie art. 138 o ustawy Pzp na Świadczenie usług hotelarskich i restauracyjnych na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu, oferuję(emy) wykonanie przedmiotu zamówienia na następujących warunkach:

Cena brutto za realizację zamówienia: \_\_\_\_\_ zł

(słownie: \_\_\_\_\_ zł),

Usługa noclegowa wraz z śniadaniem oraz pozostałe usługi zgodne z ogłoszeniem zostaną zrealizowane w \_\_\_\_\_ (nazwa obiektu), \_\_\_\_\_ (adres) spełniającym standard .....gwiazdek.

Oświadczam(y), że:

1. usługa stanowiąca przedmiot zamówienia zostanie wykonana w terminach określonych w ogłoszeniu ,
2. w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia,
3. powyższa cena została skalkulowana na podstawie Formularza cenowego, sporządzonego na podstawie druku stanowiącego Załącznik nr 1a do Zaproszenia,
4. Wykonawca zapoznał się z treścią Ogłoszenia i nie wnosi do niej zastrzeżeń oraz przyjmuje warunki w niej zawarte,
5. Wykonawca uważa się za związanego niniejszą ofertą na czas wskazany w Ogłoszeniu,
6. W przypadku przyznania Wykonawcy zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
7. Powierzymy do wykonania podwykonawcom część zamówienia obejmującą następujący zakres:  
.....

(w przypadku wypełnienia pkt 7 należy podać także firmę podwykonawcy).

Świadom(i) odpowiedzialności karnej (art. 297 Kodeksu karnego), oświadczam(y), że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty.

\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy



.....  
*pieczęć Wykonawcy*

Nr faksu: .....

Adres e-mail: .....

### FORMULARZ CENOWY

Lp.	Rodzaj usługi	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Cena razem brutto
1	Pokój 2 os. ze śniadaniem*	40		
2	Obiad	80		
3	Kolacja	40		
4	Przerwa kawowa	120		
5	Najem Sali szkoleniowej (dla 40 osób)**	1		
6	Najem Sali szkoleniowej (dla 20 osób)**	1		
<b>SUMA</b>				

\*cenę jednostkową brutto należy podać za 1 osobę w pokoju 2-osobowym

\*\*cenę jednostkową brutto należy podać za całość wynajmu sali szkoleniowej tj. łącznie za dwa dni.

\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
 (podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych)  
 do reprezentowania Wykonawcy



.....  
pieczęć Wykonawcy**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY - art. 29 ust. 3a ustawy Pzp**

Oświadczenie o spełnieniu warunków art. 29 ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawa zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz.1579). zwanej dalej w skrócie ustawą Pzp. Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

**„Świadczenie usług hotelarskich i restauracyjnych dla Województwa Wielkopolskiego - Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu na terenie województwa wielkopolskiego”**

Ja (imię i nazwisko) .....

zamieszkały.....

reprezentując firmę (nazwa firmy): .....

jako upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze.....

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam:

- 1) że na osoby wykonujące wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962) są\* zostaną\* zatrudnione na umowę o pracę zgodnie z wymaganiami wskazanymi w Rozdziale 3.2 Informacji do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie określonym w art.138 o ustawy Prawo zamówień publicznych – Informacja o zastosowanych przez Zamawiającego klauzulach społecznych.

- niepotrzebne skreślić

- 2) Kryterium społeczne – zatrudnienie

Kryterium społeczne zatrudnienie na umowę o pracę %	1.1	Liczba wszystkich osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia	..... .osób
	1.2	Liczba wszystkich osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia na podstawie umowy o pracę	..... .osób
	1.3	Procent osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, z ogólnej liczby osób, którym zostanie powierzona realizacja zamówienia	.....% *

- 3) \*1.3=1.2/1.1 razy 100%

....., dn. ....,

.....  
Podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej  
(-ych) do reprezentowania Wykonawcy

.....  
pieczęć Wykonawcy

### WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

dla potrzeb oceny w ramach kryterium „doświadczenie”.

Ja(my), niżej podpisany(i)

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy:

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu prowadzonym w trybie art. 138o ustawy Pzp na Świadczenie usług hotelarskich i restauracyjnych na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu , oświadczam(y), że w okresie, o którym mowa w pkt. X.1.2 ogłoszenia Wykonawca wykonał następujące usługi:

Lp.	Dane podmiotu zamawiającego usługę (nazwa/firma, adres)	Data wykonanych usług (dzień, miesiąc i rok)	Opis przedmiotu zamówienia (należy wskazać, czy usługa obejmowała zapewnienie cateringu, noclegu i sali konferencyjnej)	Liczba uczestników wydarzenia	Nr strony oferty z dowodem potwierdzający m należyłą realizację usługi
1					
2					
3					
4					
5					
...					

Celem potwierdzenia, że usługi wskazane w wykazie zostały wykonane lub są wykonywane należyście, w załączeniu przedkładam(y) stosowne dowody.

\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_,

(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych)

do reprezentowania Wykonawcy

