



Szczecin, dnia 06.10.2017 r.

**MW CONSULTING MICHAŁ WASYLKO**  
pl. Stefana Batorego 3, lok. 209  
70-207 Szczecin  
<http://www.mw-consulting.com.pl>

---

**ZK/POWR/1/2017**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**(zwana dalej SIWZ)**

postępowania prowadzonego w trybie zasady konkurencyjności na

**świadczenie usług hotelowych i restauracyjnych oraz wynajmu sal konferencyjnych wraz z niezbędną infrastrukturą na potrzeby szkoleń dla kluczowych i merytorycznych pracowników IRP**

realizowanych w ramach projektu

**„FUKS IRP – Fachowe Umiejętności i Kompetencje Służb IRP ”**

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa II „Efektywne polityki publiczne dla rynku, gospodarki i edukacji”, Działanie 2.4 „Modernizacja publicznych i niepublicznych służb zatrudnienia oraz lepsze dostosowanie ich potrzeb rynku pracy”.

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**

CPV	55.10.00.00-1
	55.13.00.00-0
	55.30.00.00-3

Opracowano zgodnie z dokumentem „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 r. z 19 września 2016 r.

**Wykaz załączników:**

1. Formularz oferty - załącznik nr 1,
2. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia - załącznik nr 2,
3. Wykaz usług wykonanych - załącznik nr 3,
4. Wzór umowy - załącznik nr 4. ..



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelowych i restauracyjnych oraz wynajmu sal konferencyjnych wraz z niezbędną infrastrukturą na potrzeby szkoleń dla kluczowych i merytorycznych pracowników IRP.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, obejmujących co najmniej jedno zadanie.
3. Przedmiot zamówienia podzielony został na 3 zadania. Oferty składane na poszczególne zadania oceniane będą oddzielnie i wybierani będą Wykonawcy, którzy złożą najkorzystniejszą ofertę na dane zadanie.
4. Szczegółowy opis zadań do wykonania znajduje się poniżej, zawiera on opis rodzaju usług, liczebność grup, a także dodatkowe wymagania stawiane Wykonawcy.
5. Przedmiot zamówienia wpisuje się w definicję usługi społecznej, o której mowa w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE z 26.02.2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz.U. UE seria L z 2014 r. Nr 94, s. 64).

## WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferta musi być złożona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w formie oryginału, w języku polskim. Wzór oferty określony jest w załączniku nr 1 do SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ i musi być złożony na drukach zgodnych z wzorem.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów oraz nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
3. Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę na dane zadanie, sam lub jako reprezentant spółki czy konsorcjum. Złożenie więcej niż jednej oferty na to samo zadanie przez jednego Wykonawcę spowoduje odrzucenie wszystkich jego ofert.
4. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki zostaną podpisane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z ustawy albo z innych dokumentów załączonych do oferty. *Pełnomocnictwo winno być przedłożone w formie oryginału lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.*
6. Wszystkie dokumenty dotyczące oferty powinny być napisane w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem albo nieścieralnym atramentem oraz podpisane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
7. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
8. Wszelkie miejsca, które wypełnia Wykonawca, a w których Wykonawca naniesie zmiany, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego składają jeden lub kilka dokumentów tak, aby wspólnie udokumentować spełnianie warunków podmiotowych, brak podstaw do wykluczenia oraz dotyczących przedmiotu zamówienia. Wymagane oświadczenia należy złożyć w sposób wyraźnie wskazujący, iż oświadczenie składają wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego.
10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii do oferty.
11. Informację o wyniku postępowania upubliczni się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe.



12. Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, Zamawiający udostępni wnioskodawcy protokół postępowania o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem pkt 13-15.
13. 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 zastrzec informacji, dotyczących nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawców, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
14. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 153 z 2003r., poz. 1503, z późn. zm.) 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, tzn. składając ofertę zastrzegł, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
15. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym lub odrębnym dokumencie. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego wnioskodawcy.
16. 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.
17. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
18. Dane umieszczone w ofercie mogą być przez Zamawiającego weryfikowane. Stwierdzenie przez Zamawiającego, w trakcie weryfikacji dokumentów, jakichkolwiek niezgodności ze stanem faktycznym, skutkuje odrzuceniem oferty bez jej rozpatrzenia.
19. Zamawiający przypomina, iż zgodnie z treścią art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, „(...)Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od instytucji dysponujących środkami publicznymi – zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.
20. Składający ofertę związany jest niniejszą ofertą przez okres 60 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
21. Zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” z postępowania wykluczeni zostają osoby / podmioty, które są powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy tzn.:
  - 1) uczestniczą w spółce lub jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - 2) posiadają co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych,
  - 3) pełnią funkcję członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - 4) pozostają z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
22. Niedopuszczalne jest składanie ofert przez podmioty wpisujące się w definicję personelu projektu, tj. osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na



podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione, tj. osoby fizyczne prowadzącą działalność gospodarczą, które są beneficjentem projektu i jednocześnie stanowią personel tego projektu, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.), których łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, przekracza 276 godzin miesięcznie i obciążenie z tego wynikające wyklucza możliwość prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie. Oferty podmiotów nie spełniające powyższego wymogu zostaną odrzucone. Ponadto, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” w postępowaniu wykluczeni z możliwości składania ofert są pracownicy Partnera.

23. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli:

- 1) będzie niezgodna z niniejszą SIWZ,
- 2) jej złożenie będzie stanowiło czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 3) będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 4) zostanie złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) będzie zawierała błędy w obliczeniu ceny,
- 6) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

24. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania::

1) **zdolność techniczna/zawodowa Wykonawcy**

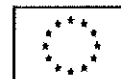
a) **warunek dotyczący doświadczenia Wykonawcy**

Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada wymagane doświadczenie zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże, że **wykonał** należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

- i. **Dla zadania 1** - co najmniej 5 usług hotelowo-restauracyjnych dla minimum 15 osób każda
- ii. **Dla zadania 2** - co najmniej 10 usług hotelowo-restauracyjnych dla minimum 15 osób każda.
- iii. **Dla zadania 3** - co najmniej 5 usług hotelowo-restauracyjnych dla minimum 15 osób każda.

25. Spełnienie warunków określonych w punkcie 21,24 weryfikowane będzie w chwili analizy oferty na podstawie dokumentów i oświadczeń dołączonych do oferty, w tym:

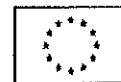
- 1) dla oceny braku podstaw do wykluczenia z powodu zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt. 21 - Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia - załącznik nr 2
- 2) dla oceny spełniania warunku, o którym mowa w pkt 24, ppkt. 1, lit. a - Wykonawca przedkłada wraz z ofertą **wykaz usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych w okresie ostatnich trzech 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, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie; dowodami, o których mowa powyżej, 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; W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem;
26. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia wskazane w pkt 21,22. W tym celu Wykonawca złoży oryginał oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia podmiotu trzeciego. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Oferty, z których nie będzie wynikało jednoznaczne zobowiązanie do dochowania powyższych warunków zostaną odrzucone.
  27. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
  28. Wykonawca może składać ofertę na jedno lub więcej zadań opisanych w niniejszej Specyfikacji. Wykonawca do każdego zadania z osobna winien złożyć Formularz ofertowy wraz z załącznikami.
  29. Nie dopuszcza się składania ofert na części zadania. Każda oferta powinna być złożona na nie mniej niż jedno pełne zadania. Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od podpisania umowy bez podania przyczyn.
  30. Wykonawca / Wykonawcy składają ofertę na własne ryzyko i własny koszt. Potencjalnym Wykonawcom w przypadku unieważnienia postępowania nie przysługuje żadne wynagrodzenie za przygotowanie oferty.
  31. W formularzu ofertowym należy wpisać kwotę w złotych polskich. Wpisana wartość w formularzu ofertowym, powinna być kwotą brutto zawierającą wszystkie koszty ponoszone przez oferenta, związane z wykonaniem zadania (np. dojazd, podatki, składki opłacane przez podmioty zatrudniające osoby wykonujące zadanie).
  32. W przypadku gdy ofertę składają osoby niepełnosprawne prosimy o wpisanie warunków, jakie powinniśmy spełnić by umożliwić / ułatwić realizację zamówienia.
  33. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami należy umieścić w zamkniętej kopercie z napisem „ZK/POWR/1/2017” oraz opatrzonej napisem „OFERTA” i złożyć w sekretariacie Zamawiającego (pokój nr 200), lub przesłać na adres: MW CONSULTING Michał Wasylko, pl. Stefana Batorego, nr 3, lok. 209, 70-207 Szczecin.
  34. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej wpływu do Zamawiającego, zgodnie z warunkami określonymi w pkt. 33. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania Zamawiającego tj. w robocze dni tygodnia, od poniedziałku do piątku od godz. 8.30 do godziny 15.00. Termin składania ofert upływa z dniem 16.10.2017r., godz. 08:30.
  35. Jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 33, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.



- Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 33.
36. Oferty złożone po terminie Zamawiający zwraca Wykonawcom bez rozpatrzenia.
  37. Złożona oferta składa się z następujących dokumentów:
    - 1) Formularz ofertowy;
    - 2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
    - 3) Wykaz usług wykonanych oraz dowody potwierdzające ich należyte wykonanie;
    - 4) Potwierdzenie wniesienia wadium;
    - 5) Aktualny odpis z CEiDG/KRS Wykonawcy;
    - 6) Ewentualne pełnomocnictwa;
    - 7) Inne dokumenty i oświadczenia wymagane w niniejszej SIWZ.
  38. Oferta powinna być zabezpieczona wadium w wysokości:
    - 1) 3 000 PLN dla zadania nr 1;
    - 2) 7 500 PLN dla zadania nr 2;
    - 3) 3 600 PLN dla zadania nr 3.
  39. Termin wnoszenia wadium upływa wraz z upływem terminu składania ofert.
  40. Wadium może być wniesione w pieniądzu, kwota oznaczona w punkcie 38 powinna zostać przelana na konto Zamawiającego:  
Bank mBank, nr konta bankowego: 19 1140 2017 0000 4202 1109 8854
  41. Wykonawca dołączy do oferty kserekopię polecenia przelewu.
  42. Wadium uznaje się za wniesione w momencie uznania rachunku Zamawiającego (realnego wpływu wadium na rachunek Zamawiającego przed terminem składania ofert).
  43. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po zawarciu umowy lub unieważnieniu postępowania, z zastrzeżeniem pkt. 44, 45.
  44. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
  45. Wykonawca traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego, jeżeli:
    - 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
    - 2) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
  46. Podanie wyników procedury odbędzie się niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
  47. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Małgorzata Stasiak dostępna pod adresem e-mail [irp@mw-consulting.com.pl](mailto:irp@mw-consulting.com.pl)



## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA Z PODZIAŁEM NA ZADANIA

**Zadanie 1 - świadczenie usług hotelowych i restauracyjnych oraz wynajmu sal konferencyjnych wraz z niezbędną infrastrukturą na potrzeby szkoleń dla kluczowych i merytorycznych pracowników IRP na terenie województwa zachodniopomorskiego**

Zakres zadania obejmuje:

1. Nocleg i wyżywienie dla 14 grup 18 - osobowych (w tym trener oraz opiekun) w terminach wskazanych przez Wykonawcę w ofercie;
2. W każdym dniu szkolenia, Hotel odda do dyspozycji Zamawiającego sale konferencyjne z niezbędną infrastrukturą opisaną w pkt V na potrzeby szkoleń z przeznaczeniem - dla ok. 20 uczestników każda;

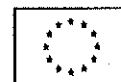
### I. LOKALIZACJA

1. Zamawiający wymaga, aby Hotel był położony w województwie zachodniopomorskim, w miejscowości o liczbie mieszkańców min. 10 000, z czynnym dworcem umożliwiającym sprawną komunikację liniami PKP, PKS oraz bazą kulturalno - rozrywkową w postaci np. teatru, kina, muzeum;
2. Zamawiający wymaga, aby wszystkie usługi, tj. zakwaterowanie, wyżywienie oraz sale konferencyjne wraz z niezbędną infrastrukturą zlokalizowane były w jednym budynku;
3. Standard hotelu – kategoria: min. 2\* zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie Dz.U.06.22.169.
4. Hotel posiada w miejscu realizacji zamówienia odpowiednią liczbę pokoi umożliwiającą zakwaterowanie uczestników przedmiotu zamówienia. Pokoje, w których będą zakwaterowani uczestnicy szkolenia mają ten sam standard zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie Dz.U.06.22.169. Wymagany standard opisano w pkt III.
5. Dopuszcza się realizację przedmiotu zamówienia w obiekcie hotelowym spełniającym wymogi wskazane w niniejszej SIWZ.

### II. TERMINY I LICZBA UCZESTNIKÓW

1. Zamawiający zrealizuje cykl szkoleń dla kluczowych i merytorycznych pracowników IRP w terminach wstępnie określonych w poniższym harmonogramie:

	2017										2018					
	II	III	IV	V	VI	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.1								x								
1.2													x			
1.3								x								
1.4								x								
1.5									x							
1.6										x						
1.7									x							
1.8										x						
1.9												x				
1.10											x					
1.11											x					



1.12													X			
1.13														X		
1.14														X		

2. W każdym miesiącu wskazana jest określona liczba szkoleń (np. w listopadzie 2017 – 3). Zamawiający rozumie przez to, iż dwie grupy mogą odbywać szkolenie w tym samym terminie (np. 23-24 listopad 2017).
3. Każde szkolenie trwa 16 godzin lekcyjnych (po dwa dni szkoleniowe). Szkolenia odbywać się będą w dni robocze (pon. – pt.).
4. Przewiduje się, iż uczestnicy szkolenia zostaną zakwaterowani w dniu poprzedzającym szkolenie, w godzinach wieczornych. Wykwaterowanie nastąpi po zakończeniu szkolenia w drugim dniu szkoleniowym.
5. Liczebność grup: 14 grup 18 – osobowych (w tym trener oraz opiekun).
6. W oparciu o powyższe informacje, Wykonawca wskazuje po dwa konkretne terminy realizacji usługi dla każdej z grup w obrębie zadania. Najpóźniej na 10 dni przed wcześniejszym terminem dla danej grupy Zamawiający wskazuje Wykonawcy konkretny termin realizacji usługi, spośród wskazanych przez Wykonawcę. Terminy te co do zasady nie będą podlegały zmianom. Ewentualne zmiany terminów mogą wynikać ze zdarzeń nieprzewidywalnych (choroba trenera, brak zrekrutowania uczestników itp.). Ewentualne zmiany terminów ustalane będą przez Strony umowy.

### III. WYMAGANIA WOBEC USŁUG HOTELOWYCH

1. Hotel posiada kategorię/standard co najmniej 2\* (słownie: dwie gwiazdki).
2. Zamawiający przewiduje, że w ramach cyklu szkoleń dla kluczowych i merytorycznych pracowników IRP z zakwaterowania skorzysta ok. 252 osób. Zakwaterowanie w pokojach 1-osobowych (trenerzy i opiekunowie), oraz 1-, lub 2-osobowych (uczestnicy). Pokoje jednoosobowe dla uczestników będą wymagane w przypadku nieparzystej liczby osób danej płci. Wykonawca każdorazowo, dla każdej z grup zapewnia do dyspozycji Zamawiającego min. 5 pokoi jednoosobowych. W pokojach 2-osobowych zapewnione są osobne łóżka. Pokoje wyposażone w łazienki.
3. Cena pokoju musi uwzględniać wszelkie dodatkowe opłaty (klimatyczne/uzdrowiskowe lub inne wymagane).
4. Hotel pozbawiony jest barier architektonicznych w stosunku do osób niepełnosprawnych ruchowo. Hotel odda każdorazowo do dyspozycji Zamawiającego co najmniej 1 pokój w pełni przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.
5. Hotel zakwateruje uczestników szkolenia zgodnie z wytycznymi, które zostaną przekazane przez Zamawiającego na min. 3 dni przed terminem danego szkolenia.
6. Hotel posiada przy/w budynku i udostępni nieodpłatnie parking dla uczestników przedmiotu zamówienia (na co najmniej 20 samochodów osobowych).
7. Hotel w swoim wyposażeniu, w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia posiada i udostępni nieodpłatnie uczestnikom przedmiotu zamówienia dostęp do Internetu oraz strefę rekreacyjną (w tym np. basen, jacuzzi, siłownię, itp.).

### IV. WYMAGANIA WOBEC USŁUG RESTAURACYJNYCH

1. Usługi restauracyjne obejmują: serwis kawowy, 2 śniadania, 2 obiady serwowane oraz dwie kolacje zgodnie z harmonogramem zamieszczonym w części VI.

**Śniadanie:** różne rodzaje pieczywa, wędlina, sery, dżem, jajecznica, naleśniki lub parówki, musli, świeże pomidory, sałata, ogórki, mleko, kawa, herbata, napoje zimne niegazowane. Posiłek musi zawierać propozycję dań mięsnych i wegetariańskich.





**Obiad:** dwie zupy do wyboru, do wyboru danie mięsne smażone lub danie mięsne gotowane lub ryba. Ziemniaki, lub frytki lub ryż. Warzywa gotowane lub zestaw surówek. Ciasto, kawa, herbata, woda mineralna.

2. Hotel zapewni w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia dla każdej z aktualnie odbywających szkolenie grupy serwisy kawowe pierwszego i drugiego dnia, zgodnie z harmonogramem zamieszczonym w części VI, obejmujące: kawę, herbatę, wodę mineralną, soki/napoje, bufet cukierniczy, owoce.
3. Serwis kawowy zlokalizowany będzie w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych.
4. Hotel posiada odpowiednie zaplecze (kuchnie, restaurację), umożliwiające realizację przedmiotu zamówienia w zakresie wyżywienia.
5. Hotel posiada restaurację zapewniającą realizację przedmiotu zamówienia w zakresie wyżywienia - jednorazowo dla min. 80 osób (nie jest możliwa realizacja wyżywienia w systemie „na zmiany”).
6. Świadczenie usług żywienia powinno się odbywać wg ustawy z dnia 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz.U. 2017 poz. 149).
7. Posiłki muszą być przygotowywane w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia - catering nie jest możliwy.
8. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia.
9. Hotel powinien w codziennym jadłospisie uwzględnić produkty ze wszystkich grup: produkty zbożowe, warzywa i owoce, mleko i jego przetwory, produkty dostarczające pełnowartościowego białka. Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków.
10. Na życzenie Zamawiającego Hotel uwzględni w menu dania dietetyczne (np. dania spełniające wymogi diety bezglutenowej, bezmięsnej, itp.).

**Kolacja:** różne rodzaje pieczywa, wędlina, sery, dżem, jajecznicza, naleśniki lub parówki, musli, świeże pomidory, sałata, ogórki, mleko, kawa, herbata, napoje zimne niegazowane. Posiłek musi zawierać propozycję dań mięsnych i wegetariańskich

#### V. WYMAGANIA WOBEC SAL KONFERENCYJNYCH WRAZ Z NIEZBĘDĄ INFRASTRUKTURĄ

1. Hotel posiada w swojej siedzibie i wynajmie Zamawiającemu sale konferencyjne umożliwiające realizację przedmiotu zamówienia. Dla każdej z grup należy przewidzieć jedną salę. W przypadku, gdy w danym terminie przewiduje się realizację przedmiotu zamówienia dla dwóch i więcej grup – Wykonawca zapewnia dla każdej z grup osobną salę.
2. Sale konferencyjne zostaną udostępnione Zamawiającemu celem rozstawienia sprzętu i materiałów szkoleniowych w każdym dniu, gdy odbywają się szkolenia (patrz część VI) na minimum godzinę przed rozpoczęciem zajęć.
3. Sale konferencyjne powinny spełniać następujące standardy:
  - a) są salami konferencyjnymi, a nie salami przystosowanymi do obrad np. stołówką,
  - b) są salami klimatyzowanymi,
  - c) wymagane jest ogrzewanie sali w okresie zimowym i zaplecze sanitarne
  - d) sale muszą posiadać możliwość zaciemnienia,
  - e) ustawienia sal dla określonej liczby osób będzie komfortowe, zgodne z wytycznymi BHP,
  - f) sale konferencyjne są wyposażone w sprzęt komputerowy i audiowizualny (laptopy, rzutniki multimedialne z możliwością podłączenia do komputera), mikrofony bezprzewodowe, nagłośnienie, ekrany, flipcharty, itp.
  - g) Należy uwzględnić, że każdy z programów szkoleń przewiduje pracę w kilku zespołach zadaniowych. W związku z tym sale muszą mieć możliwość zmiany ustawienia stolików i krzeseł w celu pracy w zespołach zadaniowych.



4. W cenę sal wliczone są:
  - a) obsługa techniczna,
  - b) oznakowanie sal,
  - c) mikrofony bezprzewodowe,
  - d) nagłośnienie sal,
  - e) laptopy i projektory multimedialne,
  - f) flipcharty, papier do flipchartów,
  - g) markery,
  - h) ekrany,
  - i) dostęp do Internetu.
5. W razie awarii sprzętu, Hotel zobowiązuje się go wymienić na sprawny w ciągu 15 minut od chwili zgłoszenia awarii przez Zamawiającego.

## VI. RAMOWY HARMONOGRAM SZKOLENIA

### Dzień przyjazdu

godziny popołudniowe/wieczorne (16:00 - 20:00) przyjazd uczestników szkolenia, rejestracja uczestników

19:00-20:30 Kolacja

### I dzień szkolenia

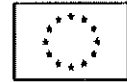
7.00 - 9.00 Śniadanie (w formie bufetu)  
9.00 - 9.30 Rozpoczęcie szkolenia  
9.30 - 11.00 Szkolenie  
11.00 - 11.30 Przerwa kawowa  
11.30 - 13.30 Szkolenie  
13.30 - 14.30 Obiad (w formie bufetu)  
14.30 - 15.30 Szkolenie  
15.30 - 16.00 Przerwa kawowa  
16.00 - 17.30 Szkolenie  
17.30 - 18.30 Kolacja

### II dzień szkolenia

7.00 - 9.00 Śniadanie (w formie bufetu)  
9.00 - 10.30 Szkolenie  
10.30 - 11.00 Przerwa kawowa  
11.00 - 12.30 Szkolenie  
12.30 - 13.30 Obiad (w formie bufetu)  
13.30 - 15.00 Szkolenie  
15.00 - 15.30 Przerwa kawowa  
15.30 - 17.00 Szkolenie  
17.00 - 17.30 Wyjazd uczestników

## VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY W RAMACH PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Hotel zobowiązany jest wskazać 1 osobę koordynującą realizację wszystkich usług w ramach przedmiotu zamówienia. W trakcie trwania szkoleń wskazany koordynator będzie obecny i dyspozycyjny w miejscu ich realizacji.
2. Zamawiający i Hotel będą kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej i telefonicznie oraz osobiście przed i w trakcie trwania szkoleń w sprawie szczegółów ich realizacji.
3. Przed rozpoczęciem realizacji usługi Zamawiający spotka się z koordynatorem wskazanym przez Wykonawcę na miejscu realizacji usług w celu ustalenia szczegółów współpracy i zapoznania się z obiektem, w terminie dogodnym dla każdej ze stron.



4. Zamawiający może na 2 dni przed terminem szkolenia dostarczyć na miejsce realizacji szkolenia materiały szkoleniowe i promocyjne, które Hotel zobowiązany jest nieodpłatnie zmagazynować.
5. Zamawiający przewiduje możliwość wykonania podczas szkolenia dokumentacji fotograficznej i/lub filmowej na terenie obiektu.
6. Hotel zobowiązany jest do terminowej realizacji usług.
7. Hotel zapewnia niezmienność cen podanych w ofercie przez cały okres realizacji zamówienia.
8. Uwaga: Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie Hotelu o zapewnieniu w terminach podanych przez Wykonawcę niezbędnej bazy i infrastruktury służącej realizacji przedmiotu zamówienia. Nie dołączenie do oferty oświadczenia skutkować będzie odrzuceniem oferty.

## **Zadanie 2 - świadczenie usług hotelowych i restauracyjnych oraz wynajmu sal konferencyjnych wraz z niezbędną infrastrukturą na potrzeby szkoleń dla kluczowych i merytorycznych pracowników IRP z terenu województw: pomorskiego oraz kujawsko - pomorskiego**

Zakres zadania obejmuje:

1. Nocleg i wyżywienie dla 34 grup 18 - osobowych (w tym trener oraz opiekun) w terminach wskazanych przez Wykonawcę w ofercie;
2. W każdym dniu szkolenia, Hotel odda do dyspozycji Zamawiającego sale konferencyjne z niezbędną infrastrukturą opisaną w pkt V na potrzeby szkoleń z przeznaczeniem - dla ok. 20 uczestników każda;

### **I. LOKALIZACJA**

1. Zamawiający wymaga, aby Hotel był położony w województwie pomorskim lub kujawsko-pomorskim, w miejscowości o liczbie mieszkańców min. 10 000, z czynnym dworcem umożliwiającym sprawną komunikację liniami PKP, PKS oraz bazą kulturalno – rozrywkową w postaci np. teatru, kina, muzeum;
2. Zamawiający wymaga, aby wszystkie usługi, tj. zakwaterowanie, wyżywienie oraz sale konferencyjne wraz z niezbędną infrastrukturą zlokalizowane były w jednym budynku;
3. Standard hotelu – kategoria: min. 2\* zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie Dz.U.06.22.169.
4. Hotel posiada w miejscu realizacji zamówienia odpowiednią liczbę pokoi umożliwiającą zakwaterowanie uczestników przedmiotu zamówienia. Pokoje, w których będą zakwaterowani uczestnicy szkolenia mają ten sam standard zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie Dz.U.06.22.169. Wymagany standard opisano w pkt III.
5. Dopuszcza się realizację przedmiotu zamówienia w obiekcie hotelowym spełniającym wymogi wskazane w niniejszej SIWZ.



## II. TERMINY I LICZBA UCZESTNIKÓW

1. Zamawiający zrealizuje cykl szkoleń dla kluczowych i merytorycznych pracowników IRP w terminach wstępnie określonych w poniższym harmonogramie:

	2017									2018					
	II	III	IV	V	VI	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
2.1														X	
2.2														X	
2.3														X	
2.4								X							
2.5								X							
2.6								X							
2.7									X						
2.8									X						
2.9										X					
2.10										X					
2.11										X					
2.12											X				
2.13											X				
2.14												X			
2.15												X			
2.16												X			
2.17											X				
2.18													X		
2.19													X		
2.20													X		
2.21									X						
2.22									X						
2.23								X							
2.24								X							
2.25									X						
2.26									X						
2.27										X					
2.28										X					
2.29											X				
2.30											X				
2.31												X			
2.32												X			
2.33													X		
2.34													X		

2. W każdym miesiącu wskazana jest określona liczba szkoleń (np. w listopadzie 2017 - 5). W tym samym terminie mogą odbywać szkolenie maksymalnie 3 grupy (np. 23-24 listopad 2017).
3. Każde szkolenie trwa 16 godzin lekcyjnych (po dwa dni szkoleniowe). Szkolenia odbywać się będą w dni robocze (pon. - pt.).
4. Przewiduje się, iż uczestnicy szkolenia zostaną zakwaterowani w dniu poprzedzającym szkolenie, w godzinach wieczornych. Wykwaterowanie nastąpi po zakończeniu szkolenia w drugim dniu szkoleniowym.
5. Liczebność grup: 14 grup 18 – osobowych (w tym trener oraz opiekun).
6. W oparciu o powyższe informacje, Wykonawca wskazuje **po dwa** konkretne terminy realizacji usługi dla każdej z grup w obrębie zadania. Najpóźniej na 10 dni przed



wcześniejszym terminem dla danej grupy Zamawiający wskazuje Wykonawcy konkretny termin realizacji usługi, spośród wskazanych przez Wykonawcę. Terminy te co do zasady nie będą podlegały zmianom. Ewentualne zmiany terminów mogą wynikać ze zdarzeń nieprzewidywalnych (choroba trenera, brak zrekrutowania uczestników itp.). Ewentualne zmiany terminów ustalane będą przez Strony umowy.

### III. WYMAGANIA WOBEC USŁUG HOTELOWYCH

1. Hotel posiada kategorię/standard co najmniej 2\* (słownie: dwie gwiazdki).
2. Zamawiający przewiduje, że w ramach cyklu szkoleń dla kluczowych i merytorycznych pracowników IRP z zakwaterowania skorzysta ok. 612 osób. Zakwaterowanie w pokojach 1-osobowych (trenerzy i opiekunowie), oraz 1-, lub 2-osobowych (uczestnicy). Pokoje jednoosobowe dla uczestników będą wymagane w przypadku nieparzystej liczby osób danej płci. Wykonawca każdorazowo, dla każdej z grup zapewnia do dyspozycji Zamawiającego min. 5 pokoi jednoosobowych. W pokojach 2-osobowych zapewnione są osobne łóżka. Pokoje wyposażone w łazienki.
3. Cena pokoju musi uwzględniać wszelkie dodatkowe opłaty (klimatyczne/uzdrowskie lub inne wymagane).
4. Hotel pozbawiony jest barier architektonicznych w stosunku do osób niepełnosprawnych ruchowo. Hotel odda każdorazowo do dyspozycji Zamawiającego co najmniej 1 pokój w pełni przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.
5. Hotel zakwateruje uczestników szkolenia zgodnie z wytycznymi, które zostaną przekazane przez Zamawiającego na min. 3 dni przed terminem danego szkolenia.
6. Hotel posiada przy/w budynku i udostępni nieodpłatnie parking dla uczestników przedmiotu zamówienia (na co najmniej 20 samochodów osobowych).
7. Hotel w swoim wyposażeniu, w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia posiada i udostępni nieodpłatnie uczestnikom przedmiotu zamówienia dostęp do Internetu oraz strefę rekreacyjną (w tym np. basen, jacuzzi, siłownię, itp.).

### IV. WYMAGANIA WOBEC USŁUG RESTAURACYJNYCH

1. Usługi restauracyjne obejmują: serwis kawowy, 2 śniadania, 2 obiady serwowane oraz dwie kolacje zgodnie z harmonogramem zamieszczonym w części VI.

**Śniadanie:** różne rodzaje pieczywa, wędlina, sery, dżem, jajecznica, naleśniki lub parówki, musli, świeże pomidory, sałata, ogórki, mleko, kawa, herbata, napoje zimne niegazowane. Posiłek musi zawierać propozycję dań mięsnych i wegetariańskich.

**Obiad:** dwie zupy do wyboru, do wyboru danie mięsne smażone lub danie mięsne gotowane lub ryba. Ziemniaki, lub frytki lub ryż. Warzywa gotowane lub zestaw surówek. Ciasto, kawa, herbata, woda mineralna.

2. Hotel zapewni w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia dla każdej z aktualnie odbywających szkoleń grupy serwisy kawowe pierwszego i drugiego dnia, zgodnie z harmonogramem zamieszczonym w części VI, obejmujące: kawę, herbatę, wodę mineralną, soki/napoje, bufet cukierniczy, owoce.
3. Serwis kawowy zlokalizowany będzie w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych.
4. Hotel posiada odpowiednie zaplecze (kuchnie, restaurację), umożliwiające realizację przedmiotu zamówienia w zakresie wyżywienia.
5. Hotel posiada restaurację zapewniającą realizację przedmiotu zamówienia w zakresie wyżywienia - jednorazowo dla min. 80 osób (nie jest możliwa realizacja wyżywienia w systemie „na zmiany”).
6. Świadczenie usług żywienia powinno się odbywać wg ustawy z dnia 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz.U. 2017 poz. 149).



7. Posiłki muszą być przygotowywane w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia - catering nie jest możliwy.
8. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia.
9. Hotel powinien w codziennym jadłospisie uwzględnić produkty ze wszystkich grup: produkty zbożowe, warzywa i owoce, mleko i jego przetwory, produkty dostarczające pełnowartościowego białka. Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków.
10. Na życzenie Zamawiającego Hotel uwzględni w menu dania dietetyczne (np. dania spełniające wymogi diety bezglutenowej, bezmięśnej, itp.).

**Kolacja:** różne rodzaje pieczywa, wędlina, sery, dżem, jajecznica, naleśniki lub parówki, musli, świeże pomidory, sałata, ogórki, mleko, kawa, herbata, napoje zimne niegazowane. Posiłek musi zawierać propozycję dań mięsnych i wegetariańskich

#### **V. WYMAGANIA WOBEC SAL KONFERENCYJNYCH WRAZ Z NIEZBĘDĄ INFRASTRUKTURĄ**

1. Hotel posiada w swojej siedzibie i wynajmie Zamawiającemu sale konferencyjne umożliwiające realizację przedmiotu zamówienia. Dla każdej z grup należy przewidzieć jedną salę. W przypadku, gdy w danym terminie przewiduje się realizację przedmiotu zamówienia dla dwóch i więcej grup - Wykonawca zapewnia dla każdej z grup osobną salę.
2. Sale konferencyjne zostaną udostępnione Zamawiającemu celem rozstawienia sprzętu i materiałów szkoleniowych w każdym dniu, gdy odbywają się szkolenia (patrz część VI) na minimum godzinę przed rozpoczęciem zajęć.
3. Sale konferencyjne powinny spełniać następujące standardy:
  - a) są salami konferencyjnymi, a nie salami przystosowanymi do obrad np. stołówką,
  - b) są salami klimatyzowanymi,
  - c) wymagane jest ogrzewanie sali w okresie zimowym i zaplecze sanitarne
  - d) sale muszą posiadać możliwość zaciemnienia,
  - e) ustawienia sal dla określonej liczby osób będzie komfortowe, zgodne z wytycznymi BHP,
  - f) sale konferencyjne są wyposażone w sprzęt komputerowy i audiowizualny (laptopy, rzutniki multimedialne z możliwością podłączenia do komputera), mikrofony bezprzewodowe, nagłośnienie, ekrany, flipcharty, itp.
  - g) Należy uwzględnić, że każdy z programów szkoleń przewiduje pracę w kilku zespołach zadaniowych. W związku z tym sale muszą mieć możliwość zmiany ustawienia stolików i krzeseł w celu pracy w zespołach zadaniowych.
4. W cenę sal wliczone są:
  - a) obsługa techniczna,
  - b) oznakowanie sal,
  - c) mikrofony bezprzewodowe,
  - d) nagłośnienie sal,
  - e) laptopy i projektory multimedialne,
  - f) flipcharty, papier do flipchartów,
  - g) markery,
  - h) ekrany,
  - i) dostęp do Internetu.
5. W razie awarii sprzętu, Hotel zobowiązuje się go wymienić na sprawny w ciągu 15 minut od chwili zgłoszenia awarii przez Zamawiającego.



## VI. RAMOWY HARMONOGRAM SZKOLENIA

### Dzień przyjazdu

godziny popołudniowe/wieczorne (16:00 - 20:00) przyjazd uczestników szkolenia, rejestracja uczestników

19:00-20:30 Kolacja

### I dzień szkolenia

7.00 - 9.00 Śniadanie (w formie bufetu)

9.00 - 9.30 Rozpoczęcie szkolenia

9.30 - 11.00 Szkolenie

11.00 - 11.30 Przerwa kawowa

11.30 - 13.30 Szkolenie

13.30 - 14.30 Obiad (w formie bufetu)

14.30 - 15.30 Szkolenie

15.30 - 16.00 Przerwa kawowa

16.00 - 17.30 Szkolenie

17.30 - 18.30 Kolacja

### II dzień szkolenia

7.00 - 9.00 Śniadanie (w formie bufetu)

9.00 - 10.30 Szkolenie

10.30 - 11.00 Przerwa kawowa

11.00 - 12.30 Szkolenie

12.30 - 13.30 Obiad (w formie bufetu)

13.30 - 15.00 Szkolenie

15.00 - 15.30 Przerwa kawowa

15.30 - 17.00 Szkolenie

17.00 - 17.30 Wyjazd uczestników

## VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY W RAMACH PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Hotel zobowiązany jest wskazać 1 osobę koordynującą realizację wszystkich usług w ramach przedmiotu zamówienia. W trakcie trwania szkoleń wskazany koordynator będzie obecny i dyspozycyjny w miejscu ich realizacji.
2. Zamawiający i Hotel będą kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej i telefonicznie oraz osobiście przed i w trakcie trwania szkoleń w sprawie szczegółów ich realizacji.
3. Przed rozpoczęciem realizacji usługi Zamawiający spotka się z koordynatorem wskazanym przez Wykonawcę na miejscu realizacji usług w celu ustalenia szczegółów współpracy i zapoznania się z obiektem, w terminie dogodnym dla każdej ze stron.
4. Zamawiający może na 2 dni przed terminem szkolenia dostarczyć na miejsce realizacji szkolenia materiały szkoleniowe i promocyjne, które Hotel zobowiązany jest nieodpłatnie zmagazynować.
5. Zamawiający przewiduje możliwość wykonania podczas szkolenia dokumentacji fotograficznej i/lub filmowej na terenie obiektu.
6. Hotel zobowiązany jest do terminowej realizacji usług.
7. Hotel zapewnia niezmiennosc cen podanych w ofercie przez cały okres realizacji zamówienia.
8. **Uwaga: Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie Hotelu o zapewnieniu w terminach podanych przez Wykonawcę niezbędnej bazy i infrastruktury służącej realizacji przedmiotu zamówienia. Nie dołączenie do oferty oświadczenia skutkować będzie odrzuceniem oferty.**



### Zadanie 3 - świadczenie usług hotelowych i restauracyjnych oraz wynajmu sal konferencyjnych wraz z niezbędną infrastrukturą na potrzeby szkoleń dla kluczowych i merytorycznych pracowników IRP na terenie województwa wielkopolskiego

Zakres zadania obejmuje:

1. Nocleg i wyżywienie dla 16 grup 18 - osobowych (w tym trener oraz opiekun) w terminach wskazanych przez Wykonawcę w ofercie;
2. W każdym dniu szkolenia, Hotel odda do dyspozycji Zamawiającego sale konferencyjne z niezbędną infrastrukturą opisaną w pkt V na potrzeby szkoleń z przeznaczeniem - dla ok. 20 uczestników każda;

#### I. LOKALIZACJA

1. Zamawiający wymaga, aby Hotel był położony w województwie wielkopolskim, w miejscowości o liczbie mieszkańców min. 10 000, z czynnym dworcem umożliwiającym sprawną komunikację liniami PKP, PKS oraz bazą kulturalno - rozrywkową w postaci np. teatru, kina, muzeum;
2. Zamawiający wymaga, aby wszystkie usługi, tj. zakwaterowanie, wyżywienie oraz sale konferencyjne wraz z niezbędną infrastrukturą zlokalizowane były w jednym budynku;
3. Standard hotelu – kategoria: min. 2\* zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie Dz.U.06.22.169.
4. Hotel posiada w miejscu realizacji zamówienia odpowiednią liczbę pokoi umożliwiającą zakwaterowanie uczestników przedmiotu zamówienia. Pokoje, w których będą zakwaterowani uczestnicy szkolenia mają ten sam standard zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie Dz.U.06.22.169. Wymagany standard opisano w pkt III.
5. Dopuszcza się realizację przedmiotu zamówienia w obiekcie hotelowym spełniającym wymogi wskazane w niniejszej SIWZ.

#### II. TERMINY I LICZBA UCZESTNIKÓW

1. Zamawiający zrealizuje cykl szkoleń dla kluczowych i merytorycznych pracowników IRP w terminach wstępnie określonych w poniższym harmonogramie:

	2017										2018					
	II	III	IV	V	VI	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
3.1															X	
3.2															X	
3.3								X								
3.4								X								
3.5									X							
3.6									X							
3.7										X						
3.8										X						
3.9											X					
3.10											X					
3.11												X				
3.12												X				
3.13													X			
3.14													X			
3.15								X								
3.16										X						





2. W każdym miesiącu wskazana jest określona liczba szkoleń (np. w listopadzie 2017 – 3). Zamawiający rozumie przez to, iż dwie grupy mogą odbywać szkolenie w tym samym terminie (np. 23-24 listopad 2017).
3. Każde szkolenie trwa 16 godzin lekcyjnych (po dwa dni szkoleniowe). Szkolenia odbywać się będą w dni robocze (pon. – pt.).
4. Przewiduje się, iż uczestnicy szkolenia zostaną zakwaterowani w dniu poprzedzającym szkolenie, w godzinach wieczornych. Wykwaterowanie nastąpi po zakończeniu szkolenia w drugim dniu szkoleniowym.
5. Liczebność grup: 14 grup 18 – osobowych (w tym trener oraz opiekun).
6. W oparciu o powyższe informacje, Wykonawca wskazuje po dwa konkretne terminy realizacji usługi dla każdej z grup w obrębie zadania. Najpóźniej na 10 dni przed wcześniejszym terminem dla danej grupy Zamawiający wskazuje Wykonawcy konkretny termin realizacji usługi, spośród wskazanych przez Wykonawcę. Terminy te co do zasady nie będą podlegały zmianom. Ewentualne zmiany terminów mogą wynikać ze zdarzeń nieprzewidywalnych (choroba trenera, brak zrekrutowania uczestników itp.). Ewentualne zmiany terminów ustalane będą przez Strony umowy.

### III. WYMAGANIA WOBEC USŁUG HOTELOWYCH

1. Hotel posiada kategorię/standard co najmniej 2\* (słownie: dwie gwiazdki).
2. Zamawiający przewiduje, że w ramach cyklu szkoleń dla kluczowych i merytorycznych pracowników IRP z zakwaterowania skorzysta ok. 288 osób. Zakwaterowanie w pokojach 1-osobowych (trenerzy i opiekunowie), oraz 1-, lub 2-osobowych (uczestnicy). Pokoje jednoosobowe dla uczestników będą wymagane w przypadku nieparzystej liczby osób danej płci. Wykonawca każdorazowo, dla każdej z grup zapewnia do dyspozycji Zamawiającego min. 5 pokoi jednoosobowych. W pokojach 2-osobowych zapewnione są osobne łóżka. Pokoje wyposażone w łazienki.
3. Cena pokoju musi uwzględniać wszelkie dodatkowe opłaty (klimatyczne/uzdrowskowe lub inne wymagane).
4. Hotel pozbawiony jest barier architektonicznych w stosunku do osób niepełnosprawnych ruchowo. Hotel odda każdorazowo do dyspozycji Zamawiającego co najmniej 1 pokój w pełni przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.
5. Hotel zakwateruje uczestników szkolenia zgodnie z wytycznymi, które zostaną przekazane przez Zamawiającego na min. 3 dni przed terminem danego szkolenia.
6. Hotel posiada przy/w budynku i udostępni nieodpłatnie parking dla uczestników przedmiotu zamówienia (na co najmniej 20 samochodów osobowych).
7. Hotel w swoim wyposażeniu, w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia posiada i udostępni nieodpłatnie uczestnikom przedmiotu zamówienia dostęp do Internetu oraz strefę rekreacyjną (w tym np. basen, jacuzzi, siłownię, itp.).

### IV. WYMAGANIA WOBEC USŁUG RESTAURACYJNYCH

1. Usługi restauracyjne obejmują: serwis kawowy, 2 śniadania, 2 obiady serwowane oraz dwie kolacje zgodnie z harmonogramem zamieszczonym w części VI.

**Śniadanie:** różne rodzaje pieczywa, wędlina, sery, dżem, jajecznica, naleśniki lub parówki, musli, świeże pomidory, sałata, ogórki, mleko, kawa, herbata, napoje zimne niegazowane. Posiłek musi zawierać propozycję dań mięsnych i wegetariańskich.

**Obiad:** dwie zupy do wyboru, do wyboru danie mięsne smażone lub danie mięsne gotowane lub ryba. Ziemniaki, lub frytki lub ryż. Warzywa gotowane lub zestaw surówek. Ciasto, kawa, herbata, woda mineralna.

2. Hotel zapewni w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia dla każdej z aktualnie odbywających szkolenie grup serwisy kawowe pierwszego i drugiego dnia, zgodnie z



- harmonogramem zamieszczonym w części VI, obejmujące: kawę, herbatę, wodę mineralną, soki/napoje, bufet cukierniczy, owoce.
3. Serwis kawowy zlokalizowany będzie w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych.
  4. Hotel posiada odpowiednie zaplecze (kuchnie, restaurację), umożliwiające realizację przedmiotu zamówienia w zakresie wyżywienia.
  5. Hotel posiada restaurację zapewniającą realizację przedmiotu zamówienia w zakresie wyżywienia - jednorazowo dla min. 80 osób (nie jest możliwa realizacja wyżywienia w systemie „na zmiany”).
  6. Świadczenie usług żywienia powinno się odbywać wg ustawy z dnia 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz.U. 2017 poz. 149).
  7. Posiłki muszą być przygotowywane w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia - catering nie jest możliwy.
  8. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia.
  9. Hotel powinien w codziennym jadłospisie uwzględnić produkty ze wszystkich grup: produkty zbożowe, warzywa i owoce, mleko i jego przetwory, produkty dostarczające pełnowartościowego białka. Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków.
  10. Na życzenie Zamawiającego Hotel uwzględni w menu dania dietetyczne (np. dania spełniające wymogi diety bezglutenowej, bezmięsnej, itp.).

**Kolacja:** różne rodzaje pieczywa, wędlina, sery, dżem, jajecznicza, naleśniki lub parówki, musli, świeże pomidory, sałata, ogórki, mleko, kawa, herbata, napoje zimne niegazowane. Posiłek musi zawierać propozycję dań mięsnych i wegetariańskich

#### **V. WYMAGANIA WOBEC SAL KONFERENCYJNYCH WRAZ Z NIEZBĘDĄ INFRASTRUKTURĄ**

1. Hotel posiada w swojej siedzibie i wynajmie Zamawiającemu sale konferencyjne umożliwiające realizację przedmiotu zamówienia. Dla każdej z grup należy przewidzieć jedną salę. W przypadku, gdy w danym terminie przewiduje się realizację przedmiotu zamówienia dla dwóch i więcej grup – Wykonawca zapewnia dla każdej z grup osobną salę.
2. Sale konferencyjne zostaną udostępnione Zamawiającemu celem rozstawienia sprzętu i materiałów szkoleniowych w każdym dniu, gdy odbywają się szkolenia (patrz część VI) na minimum godzinę przed rozpoczęciem zajęć.
3. Sale konferencyjne powinny spełniać następujące standardy:
  - a) są salami konferencyjnymi, a nie salami przystosowanymi do obrad np. stołówką,
  - b) są salami klimatyzowanymi,
  - c) wymagane jest ogrzewanie sali w okresie zimowym i zaplecze sanitarne
  - d) sale muszą posiadać możliwość zaciemnienia,
  - e) ustawienia sal dla określonej liczby osób będzie komfortowe, zgodne z wytycznymi BHP,
  - f) sale konferencyjne są wyposażone w sprzęt komputerowy i audiowizualny (laptopy, rzutniki multimedialne z możliwością podłączenia do komputera), mikrofony bezprzewodowe, nagłośnienie, ekrany, flipcharty, itp.
  - g) Należy uwzględnić, że każdy z programów szkoleń przewiduje pracę w kilku zespołach zadaniowych. W związku z tym sale muszą mieć możliwość zmiany ustawienia stolików i krzeseł w celu pracy w zespołach zadaniowych.
4. W cenę sal wliczone są:
  - a) obsługa techniczna,
  - b) oznakowanie sal,
  - c) mikrofony bezprzewodowe,
  - d) nagłośnienie sal,



- e) laptopy, projektory multimedialne,
  - f) flipcharty, papier do flipchartów,
  - g) markery,
  - h) ekrany,
  - i) dostęp do Internetu.
5. W razie awarii sprzętu, Hotel zobowiązuje się go wymienić na sprawny w ciągu 15 minut od chwili zgłoszenia awarii przez Zamawiającego.

## VI. RAMOWY HARMONOGRAM SZKOLENIA

### Dzień przyjazdu

godziny popołudniowe/wieczorne (16:00 - 20:00) przyjazd uczestników szkolenia, rejestracja uczestników

19:00-20:30 Kolacja

### I dzień szkolenia

7.00 - 9.00 Śniadanie (w formie bufetu)

9.00 - 9.30 Rozpoczęcie szkolenia

9.30 - 11.00 Szkolenie

11.00 - 11.30 Przerwa kawowa

11.30 - 13.30 Szkolenie

13.30 - 14.30 Obiad (w formie bufetu)

14.30 - 15.30 Szkolenie

15.30 - 16.00 Przerwa kawowa

16.00 - 17.30 Szkolenie

17.30 - 18.30 Kolacja

### II dzień szkolenia

7.00 - 9.00 Śniadanie (w formie bufetu)

9.00 - 10.30 Szkolenie

10.30 - 11.00 Przerwa kawowa

11.00 - 12.30 Szkolenie

12.30 - 13.30 Obiad (w formie bufetu)

13.30 - 15.00 Szkolenie

15.00 - 15.30 Przerwa kawowa

15.30 - 17.00 Szkolenie

17.00 - 17.30 Wyjazd uczestników

## VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY W RAMACH PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Hotel zobowiązany jest wskazać 1 osobę koordynującą realizację wszystkich usług w ramach przedmiotu zamówienia. W trakcie trwania szkoleń wskazany koordynator będzie obecny i dyspozycyjny w miejscu ich realizacji.
2. Zamawiający i Hotel będą kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej i telefonicznie oraz osobiście przed i w trakcie trwania szkoleń w sprawie szczegółów ich realizacji.
3. Przed rozpoczęciem realizacji usługi Zamawiający spotka się z koordynatorem wskazanym przez Wykonawcę na miejscu realizacji usług w celu ustalenia szczegółów współpracy i zapoznania się z obiektem, w terminie dogodnym dla każdej ze stron.
4. Zamawiający może na 2 dni przed terminem szkolenia dostarczyć na miejsce realizacji szkolenia materiały szkoleniowe i promocyjne, które Hotel zobowiązany jest nieodpłatnie zmagazynować.
5. Zamawiający przewiduje możliwość wykonania podczas szkolenia dokumentacji fotograficznej i/lub filmowej na terenie obiektu.
6. Hotel zobowiązany jest do terminowej realizacji usług.



7. Hotel zapewnia niezmiennosc cen podanych w ofercie przez cały okres realizacji zamówienia.
8. Uwaga: Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie Hotelu o zapewnieniu w terminach podanych przez Wykonawcę niezbędnej bazy i infrastruktury służącej realizacji przedmiotu zamówienia. Nie dołączenie do oferty oświadczenia skutkować będzie odrzuceniem oferty.

#### KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nieodrzucone, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.
2. Oferty porównywane będą ze sobą w ramach każdego zadania odrębnie. W ramach każdego zadania zostanie wyłoniony Wykonawca, którego oferta uzyska łącznie najwięcej punktów.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:
  - 1) Cena brutto - 65 %
  - 2) Lokalizacja hotelu - 25 %
  - 3) Kryterium społeczne - 5 %
  - 4) Termin płatności - 5 %
4. Liczba uzyskanych punktów jest sumą punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach.
5. Za najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej łącznej liczbie zdobytych punktów.
6. Sposób oceny ofert według przyjętych kryteriów:
  - 1) Punkty za cenę (maksymalnie 65 pkt., przy czym 1%=1pkt)

**Punkty za cenę zostaną obliczone wg następującego wzoru:**

$$\text{punkty\_za\_cenę} = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty ocenianej}} \times 65 \text{ pkt.}$$

- 2) Punkty za lokalizację hotelu (maksymalnie 25 punktów):

**Dla zadania 1:** lokalizacja hotelu w miejscowości w pasie nadmorskim - 25 pkt; lokalizacja hotelu w innej miejscowości - 0 pkt;

**Dla zadania 2:** lokalizacja hotelu w stolicy województwa - 25 pkt; lokalizacja hotelu w innej miejscowości - 0 pkt;

**Dla zadania 3:** lokalizacja hotelu w stolicy województwa - 25 pkt; lokalizacja hotelu w innej miejscowości - 0 pkt.

- 3) Kryterium społeczne (maksymalnie 5 punktów)

**Punkty zostaną przyznane na podstawie zadeklarowanej przez Wykonawcę - w Ofercie (Załącznik nr 1 do SIWZ) – ilości osób niepełnosprawnych, które będą bezpośrednio realizowały usługi objęte zamówieniem – zgodnie z poniższymi założeniami:**

- 1) jeżeli Wykonawca zadeklaruje, że osoby niepełnosprawne nie będą bezpośrednio realizowały usług objętych zamówieniem - jego oferta otrzyma 0 pkt w kryterium „Kryterium społeczne”,
- 2) jeżeli Wykonawca zadeklaruje, że 1 osoba niepełnosprawna będzie bezpośrednio realizowała usługi objęte zamówieniem - jego oferta otrzyma 1 pkt w kryterium „Kryterium społeczne”,



- 3) jeżeli Wykonawca zadeklaruje, że 2 osoby niepełnosprawne będą bezpośrednio realizowały usługi objęte zamówieniem - jego oferta otrzyma 2 pkt w kryterium „Kryterium społeczne”,
- 4) jeżeli Wykonawca zadeklaruje, że 3 osoby niepełnosprawne będą bezpośrednio realizowały usługi objęte zamówieniem - jego oferta otrzyma 3 pkt w kryterium „Kryterium społeczne”,
- 5) jeżeli Wykonawca zadeklaruje, że 4 osoby niepełnosprawne będą bezpośrednio realizowały usługi objęte zamówieniem - jego oferta otrzyma 4 pkt w kryterium „Kryterium społeczne”,
- 6) jeżeli Wykonawca zadeklaruje, że 5 osób niepełnosprawnych będzie bezpośrednio realizowało usługi objęte zamówieniem - jego oferta otrzyma 5 pkt w kryterium „Kryterium społeczne”.

**UWAGA:** W przypadku, gdy Wykonawca nie zadeklaruje żadnej ilości osób niepełnosprawnych, które będą realizowały usługi objęte zamówieniem (tj. nie wypełni w tym zakresie Oferty - Załącznik nr 1 do SIWZ) – Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zadeklarował, że **osoby niepełnosprawne nie będą realizowały usług objętych zamówieniem**. W tych okolicznościach oferta Wykonawcy uzyska **0 pkt** w kryterium „Kryterium społeczne”. Uzyskanie przez Wykonawcę **0 pkt** w tym kryterium nie będzie skutkowało odrzuceniem jego oferty w postępowaniu.

**4) Termin płatności (maksymalnie 5 punktów)**

**Punkty zostaną przyznane na podstawie zadeklarowanego przez Wykonawcę - w Ofercie (Załącznik nr 1 do SIWZ) – terminu płatności – zgodnie z poniższymi założeniami:**

- a) jeżeli Wykonawca zadeklaruje 14-dniowy termin płatności - jego oferta otrzyma 0 pkt w kryterium „Termin płatności”
- b) jeżeli Wykonawca zadeklaruje 30-dniowy termin płatności - jego oferta otrzyma 3 pkt w kryterium „Termin płatności”,
- c) jeżeli Wykonawca zadeklaruje 60-dniowy termin płatności - jego oferta otrzyma 5 pkt w kryterium „Termin płatności”.

Brak wskazania terminu płatności, bądź wskazanie innego terminu płatności spowoduje odrzucenie oferty.

7. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. W przypadku gdy jest dwie i więcej ofert, które uzyskają tą samą ilość punktów za najkorzystniejszą przyjmuje się tę w której cena jest niższa.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia negocjacji cenowych z Wykonawcą, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą.

Michał Wasylko

  
.....Dyrektor.....  
Podpis Zamawiającego

**MW CONSULTING**  
Michał Wasylko  
Pl. Stefana Batorego 3/209  
70-207 SZCZECIN  
NIP: 851-159-88-47 REGON: 320789698

Załącznik nr 1

Numer procedury: ZK/POWR/1/2017

.....  
/pieczęć Wykonawcy/

**OFERTA**

Nazwa firmy .....

z siedzibą w ..... adres .....

wpisaną do rejestru w ..... pod numerem .....

posiadająca REGON ..... NIP.....

oferta na:

świadczenie usług hotelowych i restauracyjnych oraz wynajmu sal konferencyjnych wraz z niezbędną infrastrukturą na potrzeby szkoleń dla kluczowych i merytorycznych pracowników IRP

**ZADANIE 1:**

LP	Nazwa	Cena jednostkowa brutto	Cena BRUTTO
1	Zakwaterowanie i wyżywienie dla 252 osób	..... PLN/osoba	..... PLN (za 252 osoby)
3	Wynajęcie Sali konferencyjnej dla min. 20 osób	..... PLN/sala	..... PLN (za 14 sal)

**RAZEM:**

<b>Cena netto / brutto</b>	..... netto
	..... brutto
	<b>PLN</b>

Cena netto słownie: .....

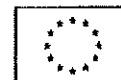
Cena brutto słownie: .....

Nazwa hotelu .....

Adres hotelu .....

Standard hotelu: .....

Ilość osób niepełnosprawnych, które będą bezpośrednio realizowały usługi objęte zamówieniem .....



**Termin realizacji usługi:**

Grupa	Termin I (DD.MM.RR - DD.MM.RR)	Termin II (DD.MM.RR - DD.MM.RR)
1.1		
1.2		
1.3		
1.4		
1.5		
1.6		
1.7		
1.8		
1.9		
1.10		
1.11		
1.12		
1.13		
1.14		

**ZADANIE 2:**

LP	Nazwa	Cena jednostkowa brutto	Cena BRUTTO
1	Zakwaterowanie i wyżywienie dla 612 osób	..... PLN/osoba	..... PLN (za 612 osób)
3	Wynajęcie Sali konferencyjnej dla min. 20 osób	..... PLN/sala	..... PLN (za 34 sale)

**RAZEM:**

<b>Cena netto / brutto</b>	..... netto
	..... brutto PLN

Cena netto słownie: .....

Cena brutto słownie: .....

Nazwa hotelu .....

Adres hotelu .....

Standard hotelu: .....

Ilość osób niepełnosprawnych, które będą bezpośrednio realizowały usługi objęte zamówieniem .....



**Termin realizacji usługi:**

Grupa	Termin I (DD.MM.RR - DD.MM.RR)	Termin II (DD.MM.RR - DD.MM.RR)
2.1		
2.2		
2.3		
2.4		
2.5		
2.6		
2.7		
2.8		
2.9		
2.10		
2.11		
2.12		
2.13		
2.14		
2.15		
2.16		
2.17		
2.18		
2.19		
2.20		
2.21		
2.22		
2.23		
2.24		
2.25		
2.26		
2.27		
2.28		
2.29		
2.30		
2.31		
2.32		
2.33		
2.34		

**ZADANIE 3:**

LP	Nazwa	Cena jednostkowa brutto	Cena BRUTTO
1	Zakwaterowanie i wyżywienie dla 288 osób	..... PLN/osoba	..... PLN (za 288 osób)





3	Wynajęcie Sali konferencyjnej dla min. 20 osób	..... PLN/sala	..... PLN (za 16 sal)
---	---	----------------	-----------------------

**RAZEM:**

Cena netto / brutto	..... netto
	..... brutto
	PLN

Cena netto słownie: .....

Cena brutto słownie: .....

Nazwa hotelu .....

Adres hotelu .....

Standard hotelu: .....

Ilość osób niepełnosprawnych, które będą bezpośrednio realizowały usługi objęte zamówieniem .....

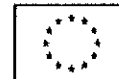
**Termin realizacji usługi:**

Grupa	Termin I (DD.MM.RR - DD.MM.RR)	Termin II (DD.MM.RR - DD.MM.RR)
3.1		
3.2		
3.3		
3.4		
3.5		
3.6		
3.7		
3.8		
3.9		
3.10		
3.11		
3.12		
3.13		
3.14		
3.15		
3.16		

Oświadczamy, że przedmiot zamówienia zrealizowany będzie zgodnie z SIWZ.

1. Oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się z SIWZ,
- uzyskaliśmy wszystkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i realizacji przedmiotu zamówienia,
- akceptujemy wskazany w SIWZ czas związania ofertą,
- akceptujemy wzór umowy i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym, w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego.



2. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert.

Wyrażamy zgodę na dokonanie płatności za przedmiot zamówienia w terminie ..... dni kalendarzowych (min. 14) od momentu doręczenia faktury za dany miesiąc, w którym świadczone były usługi (z dołu) wraz z pozostałymi niezbędnymi dokumentami, zgodnie z postanowieniami zawartymi w SIWZ.<sup>1</sup>

Oświadczamy, iż wadium w wysokości ..... PLN (słownie: ..... ) wnieśliśmy w dniu .....

*Przyjmujemy do wiadomości, iż wadium wraz z odsetkami utracimy na rzecz Zamawiającego, jeżeli:*

- a. odmówimy podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- b. zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po naszej stronie,

Posiadamy konto w (nazwa banku)

.....

Numer rachunku bankowego

.....

• Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w przedmiotowej sprawie jest:

Imię i nazwisko .....

tel. .... fax. .... e-mail .....

• W przypadku wyboru naszej oferty osobami upoważnionymi do podpisania umowy są:

1. .... 2. ....

• Oświadczamy, że zdobyliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.

• Ofertę niniejszą składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

Oświadczamy, że jesteśmy / nie jesteśmy<sup>2</sup> mikroprzedsiębiorstwem / małym przedsiębiorstwem / średnim przedsiębiorstwem<sup>3</sup>.

Oświadczamy, że przedmiot zamówienia będziemy wykonywać sami/przy udziale podwykonawców<sup>4</sup>.

Poniżej podajemy części zamówienia, których wykonanie zamierzamy powierzyć podwykonawcom oraz wykaz firm podwykonawców, którym wykonanie w/w części zamówienia:

LP	Firma podwykonawcy (nazwa, adres, NIP)	Część zamówienia, której wykonanie zamierzamy powierzyć podwykonawcy
1		
2		
3		

<sup>1</sup> w przypadku, gdy wskazaliśmy 60-dniowy termin płatności, oświadczamy, że nie będziemy żądać odsetek ustawowych po upływie 30 dni, liczonych od dnia spełnienia swojego świadczenia i doręczenia Zamawiającemu faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie usługi, do dnia zapłaty.

<sup>2</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>3</sup> W rozumieniu zalecenia Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącego definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36)

<sup>4</sup> Niewłaściwe skreślić. W przypadku nie uzupełnienia punktu uznaje się, że przedmiot zamówienia wykonany zostanie bez udziału podwykonawców.



Oświadczamy, że oferta nie zawiera / zawiera<sup>5</sup> informacji/-e stanowiących/-e tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zawarte są w następujących dokumentach:

.....  
.....

Uzasadnienie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:

.....  
.....

**Uwaga! W przypadku braku wykazania, że informacje zastrzeżone stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa lub niewystarczającego uzasadnienia, informacje te zostaną uznane za jawne..**

Załącznikami do formularza oferty są:

1. Dokumenty wymagane zgodnie z SIWZ.
2. Załączniki wymienione w SIWZ.

.....  
/miejsowość data/

.....  
/podpis Wykonawcy/

---

<sup>5</sup> Niewłaściwe skreślić.



Załącznik nr 2

Numer procedury: ZK/POWR/1/2017

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA\***

Ja niżej podpisany

.....  
.....  
.....

Biorąc udział w postępowaniu prowadzonym w trybie zasady konkurencyjności na świadczenie usług hotelowych i restauracyjnych oraz wynajmu sal konferencyjnych wraz z niezbędną infrastrukturą na potrzeby szkoleń dla kluczowych i merytorycznych pracowników IRP / będąc upoważnionym do reprezentowania Wykonawcy:

.....  
.....  
.....

Nr faksu ..... ; Nr telefonu .....; e-mail .....

przystępując do postępowania o udzielenie oświadczam, że:

- nie uczestniczę w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej Zamawiającego
- nie posiadam co najmniej 10% udziałów lub akcji Zamawiającego
- nie pełnię funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika u Zamawiającego
- nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki, lub kurateli – w stosunku do Zamawiającego.
- nie jestem pracownikiem partnera projektu

....., dn. .... 2017 r. ....

(podpis osoby)

\* w przypadku, gdy ofertę składa grupa osób fizycznych - oświadczenie składa każda osoba wchodząca w skład grupy Wykonawców, w przypadku gdy ofertę składa firma oświadczenie składają osoby podpisujące ofertę



Numer procedury: ZK/POWR/1/2017

WYKAZ USŁUG WYKONANYCH

Numer zadania: .....

oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. wykonaliśmy należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, następujące usługi odpowiadające wymaganiom zawartym w ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ:

Nr kol.	1	2	3
Lp.	Nazwa i opis usługi (w tym: określenie rodzaju, przedmiotu i zakresu usługi)  Uzupełnić w sposób wskazujący na spełnianie warunków opisanych w pkt. 24 ppkt 1 lit. a) SIWZ	Termin realizacji  Podać okres od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Nazwa zleceniodawcy, dokładny adres siedziby oraz telefon kontaktowy
1			
2			

**UWAGA!** Wykonawca do każdej z wykazanych usług musi dołączyć dowody potwierdzające, ich należyte wykonanie.

....., dnia .....

.....

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



Załącznik nr 5

Numer procedury: ZK/POWR/1/2017

UMOWA Nr .....

Zawarta w dniu ..... roku w Szczecinie pomiędzy:

MW CONSULTING (adres: pl. Stefana Batorego nr 3, lok. 209, 70-207 Szczecin), wpisanym do CEiDG RP, posiadającym NIP 851-159-88-47 REGON 320789698 zwanym dalej Zamawiającym,

a

: .....

.....

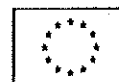
REGON/NIP/PESEL: ..... zwanym dalej: Wykonawcą.

§ 1

1. *Zamawiający* powierza, a *Wykonawca* zobowiązuje się do świadczenia usług hotelowych i restauracyjnych oraz wynajmu sal konferencyjnych wraz z niezbędną infrastrukturą na potrzeby szkoleń dla kluczowych i merytorycznych pracowników IRP realizowanych w ramach projektu „FUKS IRP – Fachowe Umiejętności i Kompetencje Służb IRP”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa II „Efektywne polityki publiczne dla rynku, gospodarki i edukacji”, Działanie 2.4 „Modernizacja publicznych i niepublicznych służb zatrudnienia oraz lepsze dostosowanie ich potrzeb rynku pracy”.
2. Miejscem wykonywania usług, o których mowa w ust. 1 jest .....
3. Termin realizacji umowy – od dnia podpisania do dnia 31.05.2018 r., zgodnie z harmonogramem zawartym w ofercie *Wykonawcy* (*załącznik nr 1*). Ewentualne zmiany terminów mogą wynikać ze zdarzeń nieprzewidywalnych (choroba trenera, brak zrekrutowania uczestników itp.). Ewentualne zmiany terminów ustalane będą przez Strony umowy.
4. Zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa oferta *Wykonawcy* stanowiąca integralną część niniejszej umowy (*załącznik nr 1*) oraz opis przedmiotu zamówienia stanowiący *załącznik nr 2* do umowy.
5. Hotel zakwateruje uczestników szkolenia zgodnie z wytycznymi, które zostaną przekazane przez Zamawiającego na min. 3 dni przed terminem danego szkolenia. Rozliczenie nastąpi na podstawie rzeczywistego zużycia (konsumpcji) pokoi i wyżywienia.
6. *Wykonawca* zapewni zakwaterowanie oraz wyżywienie w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w *SIWZ*. Zakwaterowanie oraz wyżywienie znajdują się w tym samym budynku.
7. Świadczenie usług żywienia powinno odbywać się wg ustawy z dnia 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz.U. 2017 poz. 149).
8. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia.
9. *Wykonawca* zobowiązuje się do zatrudnienia co najmniej ..... osób niepełnosprawnych, przeznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia. Obowiązek zatrudnienia wskazanych osób dotyczy całego okresu realizacji przedmiotu umowy.

§ 2

1. Cena za realizację niniejszej umowy, zgodnie z ofertą *Wykonawcy* wynosi: ..... PLN brutto (słownie brutto: .....).
2. Ceny podane w ofercie *Wykonawcy*, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy są stałe i pozostają niezmiennie przez okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem § 1 ust. 5 i zawierają wszystkie składniki cenotwórcze, w szczególności:
  - 1) hotelarskie usługi noclegowe,



- 2) usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków,
  - 3) obsługę kelnerską, w tym sprzątanie po podaniu posiłków,
  - 4) koszt sali konferencyjnej
  - 5) opłaty klimatyczne/uzdrowskowe lub inne, o ile są wymagane,
  - 6) inne świadczenia *Wykonawcy* wskazane w *SIWZ*,
  - 7) podatek od towarów i usług VAT.
2. Koszty wszelkich usług dodatkowych typu: mini bar, telefony, usługi pralnicze, indywidualne rachunki gastronomiczne i barowe są pokrywane indywidualnie przez Uczestników na zasadach obowiązujących u *Wykonawcy*. Kosztów tych nie pokrywa *Zamawiający*. *Zamawiający* obowiązany jest poinformować Uczestników o warunkach korzystania z usług dodatkowych.
  3. *Wykonawca* nie ma prawa zbywania wiarygodności wynikających z niniejszej umowy osobom trzecim, bez zgody *Zamawiającego* wyrażonej na piśmie.
  4. *Wykonawca* nie ma prawa przenoszenia praw lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, bez zgody *Zamawiającego* wyrażonej na piśmie.

### § 3

1. Płatność będzie realizowana na podstawie faktury VAT wystawionej za dany miesiąc, w którym świadczone były usługi (z dołu), z terminem płatności ..... dni, przelewem na konto *Wykonawcy* w banku: .....  
na nr konta:.....
2. Płatność faktury VAT uwarunkowana będzie potwierdzeniem należytego wykonania usługi przez pracownika *Zamawiającego*.
3. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego *Zamawiającego*.
4. Możliwe są zaliczki (nie więcej jak 20% wartości zamówienia) szczególnie dla podmiotów, z którymi *Zamawiający* współpracował i usługi były wykonane należycie. Warunkiem jest wystawienie faktury zaliczkowej.

### § 4

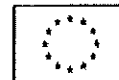
1. Przedstawicielem *Zamawiającego* w zakresie niniejszej umowy jest:  
- ..... tel. .... fax. .... e-mail. ....
2. Przedstawicielem *Wykonawcy* w zakresie niniejszej umowy jest:  
- ..... tel. .... fax. .... e-mail. ....

### § 5

1. *Wykonawca* zobowiązuje się zapłacić kary umowne w przypadku:
  - 1) wykonywania przedmiotu umowy niezgodnie z jej postanowieniami, w wysokości 3% za każdy stwierdzony przypadek, licząc od wartości całkowitego wynagrodzenia umownego, określonego w § 2 ust. 1,
  - 2) W przypadku stwierdzenia uchybienia, polegającego na wykonywaniu przedmiotu umowy przez mniejszą liczbę osób niepełnosprawnych niż określona w § 1 ust. 9 umowy, *Zamawiający* będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 100 zł za każdy dzień, w którym wystąpiło uchybienie.
  - 3) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od *Wykonawcy* lub rozwiązania umowy z przyczyn zależnych od *Wykonawcy*, w wysokości 25 % całkowitego wynagrodzenia umownego określonego w § 2 ust. 1.
2. *Zamawiający* zastrzega sobie prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego, gdyby wielkość poniesionej szkody przewyższała wysokość uzyskanych kar umownych.
3. Na naliczone kary umowne *Zamawiający* wystawi *Wykonawcy* notę obciążeniową.
4. Roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane z wynagrodzenia należnego *Wykonawcy* lub bezpośrednio przez *Wykonawcę* na podstawie skierowanego do *Wykonawcy* wezwania do zapłaty, w zależności od wyboru *Zamawiającego*.

### § 6

1. *Zamawiającemu* przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku jej niewykonywania bądź nienależytego wykonywania przez *Wykonawcę*. W takiej sytuacji *Zamawiający* wzywa *Wykonawcę* do wykonywania bądź jej należytego wykonywania, wyznaczając *Wykonawcy* odpowiedni termin, z zagrożeniem, że po bezskutecznym upływie terminu odstąpi od umowy. *Zamawiający* może odstąpić od umowy w ciągu 30 dni od bezskutecznego upływu wyznaczonego *Wykonawcy* terminu.



2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, *Zamawiający* może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku odstąpienia od umowy, o jakim mowa w ust. 1,2 *Wykonawca* może żądać wynagrodzenia jedynie za część umowy należycie wykonaną do daty odstąpienia.

#### § 7

1. *Zamawiający* przewiduje możliwość wprowadzania zmian do niniejszej Umowy w przypadku:
  - 1) zmian *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 r.*,
  - 2) zmian przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
  - 3) gdy łączna wartość zmian jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
  - 4) w pozostałych przypadkach wskazanych w niniejszej Umowie
2. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

#### § 8

1. W sprawach spornych strony mogą zwrócić się do sądu powszechnego właściwego dla siedziby *Zamawiającego*.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności *Kodeksu Cywilnego*.

#### § 9

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla *Zamawiającego* oraz jeden dla *Wykonawcy*.

.....  
(Zamawiający)

.....  
(Wykonawca)