



Nr sprawy: PCPR 2/2017

Załącznik do ogłoszenia

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

Rozdział I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.), zgodnie z Rozdziałem IV Instrukcji.
2. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do Instrukcji**.
3. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie oznaczonej w następujący sposób: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdwinie ul. Koszalińska 12, 78-320 Połczyn Zdrój pok. nr 1 (sekretariat PCPR Świdwin) **oferta na organizację wyjazdu integracyjno- edukacyjnego dla niepełnosprawnych klientów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdwinie, nie otwierać przed 06.12.2017r. godz. 10:00**, bez nazwy i pieczętki wykonawcy.
10. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty, ani wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ II Oferty wspólne

1. Wykonawcy mogą składać oferty wspólne.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 2 należy dołączyć do oferty.
4. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
5. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z Instrukcją.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1-5.



Nr sprawy: PCPR 2/2017

7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą co najmniej :
- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację przedmiotu umowy.

ROZDZIAŁ III Tajemnica przedsiębiorstwa

1. 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, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może jako tajemnicy przedsiębiorstwa zastrzec ceny oferty oraz innych elementów, które będą stanowiły treść zawartej umowy, ponieważ zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa i oznaczyć klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust.4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
3. W przypadku gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów informacje te będą podlegały udostępnianiu na takich samych zasadach jak inne dokumenty.

ROZDZIAŁ IV Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:
 - 1) zdolności technicznej lub zawodowej:
Minimalny poziom zdolności:
 - zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i/lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować minimum:
 - a) minimum **jednego psychologa** posiadającego co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w pracy z osobami niepełnosprawnymi oraz kwalifikacje zawodowe umożliwiające realizację założonego programu.



Nr sprawy: PCPR 2/2017

- b) minimum **jednego dietetyka** posiadającego co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami niepełnosprawnymi oraz kwalifikacje zawodowe umożliwiające realizację warsztatów „Promocja zdrowego stylu życia”.
 - c) minimum **jednego opiekuna wyjazdu** posiadającego odpowiednie kwalifikacje zawodowe (tzn. ukończone studia wyższe w zakresie turystyki lub ukończone studia wyższe humanistyczne oraz studia podyplomowe z turystyki) oraz minimum dwuletnie doświadczenie w pracy.
 - d) minimum **trzech opiekunów osób niepełnosprawnych** posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe (do realizacji zadania dopuszcza się osoby posiadające kwalifikacje asystenta osoby niepełnosprawnej, terapeuty zajęciowego, pielęgniarki, technika masażysty lub ratownika medycznego oraz co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w pracy z osobami niepełnosprawnymi), których zadaniem będzie kompleksowa, całodobowa opieka nad Uczestnikami począwszy od rozpoczęcia wyjazdu (wprowadzenie do autokaru) aż do jego zakończenia w Świdwinie.
2. Ponieważ część Uczestników przyjmuje leki, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić w wyjeździe udział jednego opiekuna, którego kwalifikacje umożliwiają pomoc w tych czynnościach.

Wyżej wskazane osoby nie mogą łączyć funkcji.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych w postępowaniu na zasadzie spełnia/niespełnia

2. Potencjał podmiotu trzeciego:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
 - 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
 - 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca przedkłada **wraz z ofertą** :
- a) **wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu



Nr sprawy: PCPR 2/2017

wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami odpowiednio na załączniku **nr 4** do IWZ;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny wykaz

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale

4. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:

1) **formularz oferty** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

2) **oświadczenie**, wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodów, określonych w oświadczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Instrukcji,

W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenie.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

3) **zobowiązanie podmiotu trzeciego**, zgodnie z Rozdziałem IV pkt 2 ppkt 3 Instrukcji jeżeli wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, zamierza polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów;

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.

4) **odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 4 Instrukcji oraz w Rozdziale II pkt 3.

Ww. pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.

5) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert .

W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębny dokument.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

6) **wykaz usług** na potrzeby przyznania punktów w kryterium doświadczenie wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert, polegających na realizacji wyjazdów o charakterze integracyjno - edukacyjnym, na załączniku **nr 3** do Instrukcji, z załączeniem dowodów potwierdzających , że usług te zostały wykonane należycie (referencje, lub inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz, którego realizowane były usługi)

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny wykaz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność przez wykonawcę.

5. W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładać dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.



Nr sprawy: PCPR 2/2017

6. Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń o których mowa w pkt 2, 3,4 dokumenty lub oświadczenia są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych wyjaśnień i dokumentów).

ROZDZIAŁ V Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia od dnia 11.12.2017r. do dnia 15.12.2017r.

ROZDZIAŁ VI Wyjaśnienia treści Instrukcji, sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:15 do 15:15.
2. Oświadczenia, wnioski zawiadomienia oraz informacje zamawiający przekazują pisemnie przy czym zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu lub e-maila przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści ogłoszenia lub Instrukcji,
 - 2) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - 3) wezwanie wykonawcy do uzupełnienia oferty,
 - 4) informacja o wyborze oferty,
 - 5) inna korespondencja kierowana przez zamawiającego do wykonawców.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
4. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami powinny być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.



Nr sprawy: PCPR 2/2017

5. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Ewelina Bielińska tel. 530-031-023 w godz. 7.15-15.15, fax: 94 366 48 48 e-mail: pcpr_polzynzdroj@op.pl
6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Instrukcji/ Ogłoszenia Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji/Ogłoszenia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji/Ogłoszenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6.
9. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
10. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Instrukcji/ Ogłoszenia . Dokonaną zmianę zamawiający udostępniana na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ VII Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje w formularzu oferty na załączniku nr 1 do Instrukcji jednostkową cenę za udział jednego uczestnika w wyjeździe integracyjno- edukacyjnym.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
3. Podstawą wyliczenia ceny powinna być dla Wykonawcy jego własna oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja.
4. Cena oferty musi obejmować wszystko co jest konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz zawierać wszelkie możliwe upusty i rabaty. Cena powinna zawierać podatek od towarów i usług VAT. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ofercie wykonawcy.

ROZDZIAŁ VII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:
 - 1) **cena – 60 %**

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” (C):



Nr sprawy: PCPR 2/2017

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

Zamawiający w celu przyznania punktów w kryterium cena przemnoży kwotę wskazaną przez wykonawcę na załączniku nr 1 do Instrukcji przez maksymalną liczbę uczestników wyjazdu integracyjno- edukacyjnego . Tak otrzymana kwota będzie podlegać ocenie przez Zamawiającego.

2) doświadczenie wykonawcy w realizacji wyjazdów o charakterze integracyjno - edukacyjnym – 40 %

Liczba wykonanych usług polegających na realizacji wyjazdów o charakterze integracyjno - edukacyjnym w ofercie ocenianej

$$D = \frac{\text{Liczba wykonanych usług}}{\text{Największa liczba wykonanych usług}} \times 100 \text{ pkt} \times 40 \%$$

Największa liczba wykonanych usług polegających na realizacji wyjazdów o charakterze integracyjno - edukacyjnym spośród złożonych ofert

Za każdą wskazaną usługę Wykonawca otrzyma 4 punkty. Maksymalna liczba wskazanych usług wynosi 10. W przypadku gdy wykonawca wskaże więcej niż 10 usług do oceny oferty brana będzie maksymalna liczba 40 punktów.

2. Największa ilość punktów wyliczonych w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający może poprawić w treści ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Instrukcją (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty).
5. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w Instrukcji
6. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji gdy:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści Instrukcji lub Ogłoszenia,
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,



Nr sprawy: PCPR 2/2017

- 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5) wykonawca nie spełnia, lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 6) wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
7. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy jeżeli zawiera rażąco niską cenę tj. jest niższa od szacunkowej wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej złożonych ofert o więcej niż 30 %.
8. Zamawiający unieważni postępowanie w szczególności w następujących okolicznościach:
- 1) nie złożono żadnej oferty, lub złożone oferty obarczone są wadą,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć ,
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
11. Zamawiający poinformuje wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty w sposób określony w Rozdziale VII.
12. Zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania).

ROZDZIAŁ VIII Zawarcie umowy

1. Umowa.

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do Instrukcji.
- 2) Przed zawarciem umowy wykonawca przedłoży Zamawiającemu program zajęć integracyjnych.
- 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
- 4) Zmiany postanowień umowy mogą nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy, przez Wykonawcę;



Nr sprawy: PCPR 2/2017

- 2) wystąpią obiektywne niezależnie od woli stron umowy okoliczności skutkujące potrzebą zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy;
- 3) zajdzie konieczność zmian w wykazie osób przewidzianych do realizacji zamówienia, pod warunkiem spełniania przez te osoby warunków określonych w Instrukcji.

ROZDZIAŁ IX Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja wyjazdu integracyjno-edukacyjnego dla klientów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdwinie, który będzie realizował następujące instrumenty aktywnej integracji:
 - a) trening kompetencji społecznych,
 - b) warsztaty edukacyjne z zakresu zdrowego stylu życia
2. Usługa będzie realizowana w ramach projektu „Nasze wsparcie Twój sukces” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach RPO WZ 2013 - 2020.
3. **W wyjeździe uczestniczyć będą osoby niepełnosprawne w stopniu lekkim umiarkowanym oraz znacznym** (m. in. z powodu następujących schorzeń: psychiczne, umysłowe, ruchowe, neurologiczne, słuchu, wzroku, oddechowe, krążenia).
4. Liczba uczestników: **17-20 osób**
5. Liczba osób towarzyszących: **do 1 osoby**
6. Termin realizacji: **11.12.2017 r. - 15.12.2017**
7. Miejsce organizacji: **Trójmiasto**
8. Wykonawca powinien uwzględnić w wyjeździe w charakterze obserwatora 1 pracownika Zamawiającego któremu powinien zapewnić transport, zakwaterowanie w pokoju 1 osobowym
9. Program pobytu:
Wykonawca zobowiązany jest do realizacji programu wyjazdu zgodnie z **załącznikiem nr 6** do Instrukcji.

A) TRENING KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH:

1. Program powinien uwzględniać następujące obszary:
 - a) sytuacje trudne i radzenie sobie ze stresem,
 - b) asertywne zachowania,
 - c) motywacja do działania – jak ją wzbudzić,
 - d) komunikacja interpersonalna.
2. Zajęcia muszą mieć charakter wykładu oraz warsztatu praktycznego.
3. Zajęcia muszą zostać zorganizowane w dwóch podgrupach po 7 - 10 osób każda (podziału należy dokonać uwzględniając liczbę Uczestników Projektu w grupie).



Nr sprawy: PCPR 2/2017

4. W ramach modułu należy przeprowadzić konsultacje indywidualne w wymiarze średnio 2 godzin przypadających na jednego Uczestnika. Konsultacje należy zorganizować w trakcie zajęć integracyjnych.
5. Psycholog zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy końcowej dla każdego Uczestnika Projektu (ma ona na celu stwierdzenie rezultatów przeprowadzanych zajęć)

B) ZAJĘCIA EDUKACYJNE „PROMOCJA ZDROWEGO STYLU ŻYCIA” (dla każdej z grup):

1. Zajęcia mają na celu przekazanie wiedzy teoretycznej i praktycznej dotyczącej podstawowych zagadnień związanych z prawidłowym, higienicznym trybem życia osób niepełnosprawnych. Musi on uwzględniać następujące elementy:
 - a) samopoczucie a właściwa dieta,
 - b) higiena ciała i umysłu,
 - c) odpowiednie bilansowanie i przyrządzanie posiłków,
 - d) istota i rodzaj aktywności fizycznej,
 - e) uzależnienia.
2. Zajęcia muszą mieć charakter wykładu oraz warsztatu praktycznego.
3. Zajęcia muszą zostać zorganizowane w dwóch podgrupach po 7 - 10 osób każda (podziału należy dokonać uwzględniając liczbę Uczestników Projektu w grupie).

C) ZAJĘCIA INTEGRACYJNE:

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia aktywnego spędzania czasu przez uczestników wyjazdu niezależnie od warunków pogodowych w tym co najmniej:
 - 1) organizacji dwóch spotkań/kolacji integracyjnych,
 - 2) zwiedzania głównych atrakcji Trójmiasta,
 - 3) organizacji zajęć o charakterze kulturalnym (co najmniej jedno wyjście do kina lub teatru),
 - 4) organizacji zajęć ruchowych (np. tenis stołowy, dart, bilard, mini hokej).
 - 5) umożliwienia korzystania przez Uczestników z basenu (dotyczy tylko osób pływających samodzielnie) codziennie po kolacji.
2. Wykonawca ponosi koszty biletów wstępu do obiektów i innych atrakcji turystycznych przewidzianych w programie wycieczek autokarowych oraz koszty przejazdu grupy w trakcie pobytu.

Transport:

1. Wykonawca zapewni transport uczestnikom wyjazdu ze Świdwina oraz Połczyna Zdroju z miejsc wskazanych przez Zamawiającego do miejsca organizacji wyjazdu i z powrotem przez firmę przewozową co najmniej jednym autokarem, zgodnie z obowiązującymi przepisami dot. przewozu osób.



Nr sprawy: PCPR 2/2017

2. Autokary nie mogą być starsze niż 5-letnie.
3. Wyjazd ze Świdwina oraz Połczyna Zdroju w godzinach określonych w programie wyjazdu.
4. Wykonawca zapewnia sprawdzenie stanu technicznego autokarów przez policję w dniu wyjazdu (ze Świdwina i Połczyna Zdroju oraz z miejscowości docelowej), a kierowca musi uzyskać protokół dopuszczenia pojazdu i kierowcy do przewozu osób. Przewoźnik powinien posiadać wymagane przepisami dokumenty m.in. licencję przewoźnika oraz zobowiązać się do:
 - a) podstawienia autokaru sprawnego technicznie, posiadającego pełną dokumentację gwarantującą jego przejazd na trasie określonej w umowie zgodnie z przepisami obowiązującymi w Polsce, a także posiadać odpowiednie ubezpieczenie,
 - b) podstawienia autokaru w wyznaczonym miejscu i czasie, w stanie czystym, zarówno na zewnątrz jak i wewnątrz oraz do dbania o czystość autokaru podczas podróży.
5. **Wykonawca zapewni udział i pomoc wszystkich opiekunów w trakcie przejazdu Uczestników.**
6. **Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi w trakcie przejazdu w obie strony prowiant składający się co najmniej z 1 butelki soku owocowego 0,5l, ciastka, bułki lub pieczywa cukierniczego.**

Opieka medyczna:

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

Ubezpieczenie:

Uczestnicy wyjazdu muszą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie przejazdów oraz w trakcie trwania wyjazdu na kwotę nie mniejszą niż 50 000,00 PLN na każdego uczestnika. Wykonawca zobowiąże się do przedłożenia Zamawiającemu polisy – umowy ubezpieczenia uczestników wyjazdu najpóźniej w dniu wyjazdu.

Zakwaterowanie:

- 1) Przedmiot zamówienia należy zrealizować w ośrodku wypoczynkowym lub hotelu o standardzie 3 gwiazdek (nie dopuszcza się organizacji wyjazdu w ośrodkach wypoczynkowo - kolonijnych).
- 2) Przedmiot zamówienia powinien być realizowany w ośrodku/hotelu spełniającym poniższe wymagania:
 - a) budynek murowany,
 - b) własna kuchnia i stołówka/restauracja na miejscu,



Nr sprawy: PCPR 2/2017

- c) minimum dwie sale dydaktyczne z wyposażeniem multimedialnym (komputer, ekran, projektor), w których będą prowadzone zajęcia,
 - d) sala świetlicowa mogąca pomieścić wszystkich uczestników wyjazdu dostępna dla Uczestników przez cały okres realizacji usługi wraz z cateringiem (kawa, herbata, ciastka),
 - e) dostęp do kompleksu basenowego,
 - f) siłowni/sali fitness,
 - g) sali sportowej.
- 3) Uczestnicy muszą zostać zakwaterowani w pokojach dwuosobowych lub trzyosobowych. Każdy z pokoi musi posiadać własną toaletę, musi być wyposażony w łóżka (nie dopuszcza się dostawek w postaci łóżek polowych), szafki nocne lub stolik, szafę lub wnękę garderobianą, TV, lustro, krzesła,
 - 4) W pokojach do dyspozycji Uczestników musi zostać zapewniony komplet ręczników, kubków i szklanek oraz czajnik elektryczny.
 - 5) Zamawiający nie dopuszcza realizacji usługi w obiekcie, w którym prowadzone są prace remontowe.

Wyżywienie:

- 1) Wykonawca podczas całego wyjazdu zapewnia uczestnikom: śniadania, obiady, 2 uroczyste kolacje,
- 2) Śniadania i kolacje winny być serwowane w formie szwedzkiego stołu (m.in. 2 dania ciepłe np. parówki, jajecznica, mleko, płatki śniadaniowe, kawa, herbata, pieczywo mieszane, masło, margaryna, sery żółte, wędliny, dżem, warzywa),
- 3) Obiady winny być serwowane do stolika: zupa, drugie danie do wyboru mięsne lub bezmięsne, napój, deser,
- 4) Bufet kawowy herbata, woda, ciasta, ciastka, napoje niegazowane.

Dokumentowanie usługi.

1. Wykonawca dokona wizualizacji pomieszczeń, dokumentacji związanej z realizacją usługi, materiałów dydaktycznych oraz certyfikatów i dyplomów zgodnie z aktualnym Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów i polityki spójności na lata 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
2. Każdy z uczestników ma otrzymać **w dniu rozpoczęcia usługi** na własność materiały dydaktyczne takie jak: notatnik, długopis, opracowania zawierające opis zagadnień ujętych w programie wyjazdu.
3. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić i przekazać Zamawiającemu po wykonaniu usługi następującą dokumentację:
 - dziennik zajęć zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć;