



Tytuł projektu	Rodzina w Centrum II		Nr wniosku	RPPM.06.02.02-22-0051/20	
Działanie 06.02	Usługi społeczne	Poddziałanie	06.02.02	Okres realizacji	1.12.20–30.11.22

ZAPYTANIE OFERTOWE

na usługę organizacji wypoczynku w formie wyjazdu psychoedukacyjnego dla dzieci przebywających w pieczy zastępczej w ramach projektu „Rodzina w Centrum II” realizowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Sporządziła:
Dominika Gregorek-Koss
Koordynator projektu

Zatwierdziła:
Urszula Dąbrowska
Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Słupsk, dnia 29.04.2021 r.



Nr postępowania: OR.02.222.3.21

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługę organizacji wypoczynku w formie wyjazdu psychoedukacyjnego dla dzieci przebywających w pieczy zastępczej w ramach projektu „Rodzina w Centrum II” realizowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.

I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Nazwa: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Adres siedziby: Al. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk

Reprezentowane przez Dyrektora – Urszulę Dąbrowską

NIP 839-25-71-775, REGON 770983070

telefon: 59 841 43 11, e-mail: sekretariat@pcpr.slupsk.pl

adres strony internetowej: www.pcpr.slupsk.pl

Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do godz. 15:30.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w oparciu o zasadę konkurencyjności określoną w „Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020”. Zapytanie ofertowe zostało upublicznione na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

III. KODY WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ CPV:

55243000-5 Usługi w zakresie obozowisk dla dzieci

63000000-9 Usługi dodatkowe i pomocnicze w zakresie transportu, usługi biur podróży

63500000-4 Usługi biur podróży, podmiotów turystycznych i pomocy turystycznej

63510000-7 Usługi biur podróży i podobne

63511000-4 Organizacja wycieczek

63515000-2 Usługi podrózne

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa zorganizowania i przeprowadzenia wypoczynku letniego dla 12 dzieci z rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka.

2. Usługa ma charakter wyjazdu psychoedukacyjnego.

3. Usługa obejmuje w szczególności: zakwaterowanie, wyżywienie, transport tam i z powrotem, realizację programu dostosowanego do wieku uczestników, ubezpieczenie, opiekę doświadczoną kadry, opiekę medyczną, organizację wycieczek fakultatywnych i organizację czasu wolnego (bilety wstępu, dojazdy, przewodnika itp.), opłatę klimatyczną.



4. Wymiar, sposób i termin realizacji zamówienia:

4.1 Wyjazd psychoedukacyjny obejmuje kompleksowe zorganizowanie wypoczynku letniego dla 12 dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej w wieku od 7 lat – 15 lat (8 chłopców i 4 dziewcząt, w tym dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, bez niepełnosprawności ruchowej). Ostateczna lista uczestników w podziale na wiek i płeć może ulec zmianie i zostanie doprecyzowana po podpisaniu umowy.

4.2 Termin i okres realizacji:

- a) w okresie wakacyjnym – **w terminie od 1 lipca 2021 r., do 29 sierpnia 2021 r.;**
- b) wyjazd na wypoczynek letni w ramach wyjazdu psychoedukacyjnego obejmujący **7 noclegów.**

4.3 **Miejsce realizacji:** miejscowość atrakcyjna turystycznie (w pobliżu jeziora lub nad morzem) położona w odległości nie większej niż 130 km od centrum miasta Słupsk.

4.4 Transport:

- a) autokarem sprawnym technicznie o podwyższonym standardzie (uchylne siedzenia, klimatyzacja, DVD),
- b) autokar po przeglądzie technicznym i z ważnym całościowym przeglądem technicznym;
- c) autokar nie może być wyprodukowany wcześniej niż w 2014 r.;
- d) koszt związany z transportem ponosi w całości Wykonawca, w tym koszt parkingów na trasie Słupsk – cel przyjazdu – Słupsk, podczas wycieczek autokarowych, koszt paliwa, opłaty za autostrady (jeżeli dotyczy), itp.;
- e) postoje na trasie przejazdu, w wyznaczonych do tego bezpiecznych miejscach z możliwością skorzystania z WC;
- f) w przypadku awarii, zatrzymania autokaru przez policję lub Inspekcję Transportu Drogowego z przyczyn technicznych lub zatrzymania kierowcy autokaru, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zapewnienia transportu umożliwiającego kontynuowanie wycieczki, o standardzie nie niższym niż podany w opisie jak na wstępie. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji Wykonawca pokrywa wszystkie koszty wynikające z zaistniałej sytuacji;
- g) autokar pozostaje na miejscu, przez cały czas trwania pobytu i jest do dyspozycji kierownika kolonii na realizację programu.
- h) **wyjazd ze Słupska z Placu Zwycięstwa w godzinach rannych;**
- i) **powrót z wypoczynku w godzinach popołudniowych do Słupska na Placu Zwycięstwa.**

4.5 Ubezpieczenie:

- a) od następstw nieszczęśliwych wypadków (świadczenie na wypadek trwałego uszczerbku na zdrowiu) – suma ubezpieczenia: min. 20.000,00 zł - dla jednego uczestnika na cały okres trwania wypoczynku,
- b) ubezpieczenie bagażu – suma ubezpieczenia nie mniejsza niż 800,00 zł dla jednego uczestnika,
- c) ubezpieczenie w zakresie odpowiedzialności cywilnej OC na sumę gwarancyjną w wysokości nie mniejszej niż 200.000,00 zł;



- d) wybór firmy ubezpieczeniowej pozostaje po stronie Wykonawcy, jednakże Wykonawca zobowiązany jest do przesłania Zamawiającemu kopii polis/-y ubezpieczeniowych/-ej najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.

4.6 Zakwaterowanie:

- a) zakwaterowanie musi odbywać się w obiekcie o standardzie nie gorszym niż hotelu co najmniej dwugwiazdkowego, którego standardy określa ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2211 tekst jednolity) oraz rozporządzenie 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. z 2017 r., poz. 2166 tekst jednolity);
- b) zakwaterowanie uczestników wypoczynku, tj. 12 dzieci i 4 osoby z kadry (tj. 3 wychowawców, 1 kierownik wypoczynku) w budynku murowanym – w rozumieniu przepisów ustawy – Prawo budowlane – położonym na terenie uporządkowanym, zagospodarowanym i pozbawionym jakichkolwiek przedmiotów i urządzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu;
- c) w ofercie należy podać pełną nazwę, dokładny adres obiektu, w którym zaplanowane jest zakwaterowanie;
- d) obiekt w którym będzie odbywał się pobyt musi spełniać wymogi przeciwpożarowe oraz sanitarne, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
- e) wymagania szczegółowe dla obiektu:
- pokoje 2, 3, 4 – osobowe (osobne dla dziewcząt i chłopców) z pełnym węzłem sanitarnym w pokoju lub ogólnodostępnym na korytarzu z bieżącą wodą ciepłą i zimną przez całą dobę, bez ograniczeń;
 - łóżka pojedyncze bez dostawek, nie dopuszcza się łóżek piętrowych, połowych;
 - nieodpłatne zapewnienie przez obiekt czystej pościeli – oddzielnej dla każdego uczestnika;
 - pokoje usytuowane w jednym kompleksie, maksymalnie na dwóch, sąsiadujących ze sobą kondygnacjach;
 - każdy pokój wyposażony w szafy, półki, miejsca na bagaż dla każdego mieszkańca pokoju, szafki nocne przy łóżkach, stół z liczbą krzeseł odpowiadających liczbie osób w pokoju;
 - sala telewizyjna wyposażona w sprawny TV, video lub DVD, gry planszowe, układanki, puzzle itp.;
- f) obiekt z dostępem do terenów sportowych (co najmniej jeden z podanych: boisko do siatkówki, koszykówki, piłki nożnej) i placu zabaw oraz wydzielonego miejsca do rozpalenia ogniska;
- g) nie dopuszcza się zakwaterowania w domkach campingowych, namiotach, kwaterach prywatnych;
- h) obiekt musi być zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom obcym na jego teren, oświetlony.



- i) w przypadku gdy oferowany obiekt posiada basen, wstęp jest bezpłatny. Wszelkie koszty ponosi Wykonawca.

4.7 Wyżywienie:

- a) całodziennie wyżywienie składające się z 4 posiłków (śniadanie w formie bufetu, obiad serwowany składający się z pierwszego, drugiego dania oraz kompotu i deseru, podwieczerek wydawany przy obiedzie, kolacja serwowana) dla wszystkich uczestników wypoczynku, zgodnie z zasadami higieny oraz racjonalnego żywienia. Pierwszym świadczeniem dla grupy jest obiad pierwszego dnia pobytu, ostatnim świadczeniem jest obiad ostatniego dnia pobytu z zagwarantowaniem suchego prowiantu na drogę powrotną (woda butelkowa, kanapka, owoc);
- b) liczba posiłków adekwatna do dni pobytu;
- c) śniadania winny zawierać co najmniej: pieczywo ciemne i jasne, 1 danie ciepłe np. parówki, jajecznica, naleśniki; wędliny różne, sery różne, masło, dżemy, płatki śniadaniowe, mleko ciepłe i zimne, świeże warzywa i owoce, kawa zbożowa, herbata, itp.;
- d) obiady dwudaniowe z deserem, zawierające co najmniej: zupę, mięsa różne, ryby różne, ziemniaki/ryż/makaron/kasza, gotowane warzywa, surówki, soki, woda mineralna, itp.;
- e) podwieczorki zawierające drobne słodkie przekąski, owoce itp.;
- f) kolacje powinny zawierać co najmniej: pieczywo ciemne i jasne, przystawki różne, ewentualne dania ciepłe, wędliny różne, sery różne, świeże warzywa i owoce, woda mineralna, kawa zbożowa, herbata;
- g) posiłki urozmaicone owocami i napojami;
- h) bezpłatna woda mineralna/źródłana/filtrowana i herbata bez ograniczeń przez cały dzień;
- i) stolówka powinna zmieścić całą grupę w jednej turze;
- j) posiłki przygotowywane na terenie obiektu, w którym zakwaterowani są uczestnicy wypoczynku;
- k) nie dopuszcza się zapewnienia wyżywienia z cateringu zewnętrznego;
- l) wyżywienie w czasie wycieczek całodziennych: śniadanie przed wyjazdem w miejscu zakwaterowania, suchy prowiant na drogę (napoje, owoce, kanapki), obiad poza obiektem zakwaterowania w miejscu wycieczki, kolacja w miejscu zakwaterowania uczestników wypoczynku;
- m) wymagania jakościowe i ilościowe posiłków przeznaczonych dla dzieci uczestniczących w wypoczynku:
 - posiłki muszą spełniać najwyższy standard, muszą być przygotowywane na bazie produktów najwyższej jakości i zgodnie z wymogami Państwowego Inspektora Sanitarnego, norm systemu HACCP oraz innych obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych;
 - do przygotowania posiłków należy używać produktów najwyższej jakości i zawsze świeżych, posiadających aktualne terminy ważności, nabytych w źródłach działających zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi i higienicznymi

4.8 Warunki dotyczące kadry i opieki:

a) Wykonawca zapewni wysoko wykwalifikowaną kadrę opiekunów:

- **kierownika wypoczynku,**
- **co najmniej 3 wychowawców z wykształceniem wyższym pedagogicznym (ze względu na uczestnictwo dzieci ze specjalnymi potrzebami) oraz minimum 2 letnim stażem pracy z dziećmi,**
- **ratownika wodnego** (min. jedna osoba) w przypadku dostępu do plaży morskiej lub innego kąpieliska;
- **kierownik wypoczynku oraz wychowawczy muszą posiadać niezbędne uprawnienia** do wykonywania czynności, zgodne z obowiązującymi przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452)
- **minimum jeden wychowawca powinien posiadać uprawnienia z zakresu udzielania pierwszej pomocy;**
- wypłata wynagrodzenia dla kadry pedagogiczno–opiekuńczej i kierownika wypoczynku leży po stronie Wykonawcy.

4.9 Warunki dotyczące organizacji wyjazdu

a) Wykonawca winien zapewnić:

- organizację m.in. 2 wycieczek fakultatywnych;
 - opiekę przewodnika w zwiedzanych obiektach;
 - bilety wstępu do zwiedzanych obiektów, muzeów, innych atrakcji turystycznych zgodnie z programem;
 - utrzymanie czystości w obiekcie przez cały czas trwania wypoczynku;
 - całodobową opiekę medyczną: pielęgniarka i lekarz dostępny co najmniej na telefon; lekarstwa zapewnia Wykonawca na własny koszt;
 - stały nadzór wychowawcy w trakcie zajęć i spędzania czasu wolnego;
 - korzystanie z infrastruktury sportowo – rekreacyjnej obiektu bez ograniczeń czasowych i dodatkowych opłat;
 - sprzęt sportowo – rekreacyjny;
 - podstawowe wyposażenie apteczki;
 - telefon kontaktowy, umożliwiający stały kontakt z kierownikiem wypoczynku;
 - opiekę kierownika wypoczynku i minimum jednego wychowawcy od momentu wyjazdu ze Słupska do czasu powrotu do Słupska.
- b) Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentacji fotograficznej z wypoczynku, list obecności z zajęć, programów zajęć i wycieczek fakultatywnych, ankiet oceniających wyjazd, certyfikatów uczestnictwa w wyjeździe, kopii wypełnionych kart kwalifikacyjnych uczestników wypoczynku. Pozostała dokumentacja z organizacji wypoczynku ustalona zostanie na etapie podpisywania umowy.



4.10 Wymagania w zakresie programu wyjazdu:

- a) wykonawca zapewni program wypoczynku dostosowany do warunków pogodowych oraz zajęcia dla dzieci dostosowane do wieku i potrzeb;
- b) program wyjazdu będzie uwzględniał przeprowadzenie przez kadrę wypoczynku warsztatów psychoedukacyjnych w wymiarze min 10 godzin zegarowych przez co najmniej 5 dni prowadzonych w blokach 1 lub 2 godzinnych. **Program będzie dostosowany do specyficznych potrzeb, możliwości i wieku uczestników. Będzie obejmował zajęcia terapeutyczne** (np. zajęcia z arteterapii, zajęcia z elementami integracji sensorycznej/technikami relaksacji/treningu umiejętności społecznych).
- c) **dodatkowo w programie wyjazdu należy uwzględnić zajęcia sportowe, manualne, animacyjne dla dzieci.**
- d) wyjazd pozwoli skoncentrować oddziaływania psychoedukacyjne na dzieciach przy zachowaniu atrakcyjnej dla nich formy połączenia zajęć z poznawaniem okolicy. Celem wyjazdu jest m.in. kształtowanie umiejętności, wyrażanie emocji, budowanie sposobów prawidłowej komunikacji w grupie rówieśniczej, niwelowanie błędów małoletnich i korygowanie postaw, wzmacnianie poczucia własnej wartości; zajęcia będą prowadzone za pomocą aktywnych form pracy z grupą;
- e) **program wyjazdu psychoedukacyjnego będzie obejmował minimum 2 wycieczki fakultatywne;**
- f) wykonawca zobowiązuje się do opracowania programu, harmonogramu i regulaminu uczestnictwa w wyjeździe psychoedukacyjnym, w tym przedłożenia programu zajęć i wycieczek. Wyżej wymienione dokumenty zostaną dostarczone Zamawiającemu, nie później niż 2 dni przed podpisaniem umowy z Wykonawcą.

4.11 Zgłoszenie wyjazdu:

- a) **Organizator ma obowiązek zgłoszenia wyjazdu psychoedukacyjnego do rejestru prowadzonego przez kuratora oświaty.** Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu, minimum 4 dni przed rozpoczęciem wyjazdu, zaświadczenie o zgłoszonym wypoczynku wydane przez kuratora oświaty.
- b) Wykonawca w przypadku jego wyboru, jest zobowiązany w terminie 4 dni przed zawarciem umowy przedstawić Zamawiającemu pisemną informację nt. terminu organizowanego wypoczynku, a także szczegółowy program i harmonogram wypoczynku i zajęć/warsztatów psychoedukacyjnych.

V. INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Wszelkie dokumenty związane z wyjazdem edukacyjnym muszą być oznakowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego.
2. Wyżej wymieniona dokumentacja będzie podstawą do wypłaty wynagrodzenia.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego.



4. W celu przeprowadzenia usługi, z Wykonawcami, którzy złożą najkorzystniejsze oferty zostanie zawarta umowa o świadczenie usługi.
5. Szczegółowe zasady wprowadzania zmian dotyczących przedmiotu umowy i sposobu jego wykonania zostały uregulowane w treści wzoru umowy – **załącznik nr 5 do zapytania ofertowego**.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania oraz znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
3. Dysponują kadrą wychowawców spełniających warunki wykształcenia i doświadczenia zawodowego wskazanych w zapytaniu ofertowym. Wykaz wychowawców i kierownika wypoczynku wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunków wykształcenia i doświadczenia zawodowego, w tym posiadania uprawnień z zakresu udzielania pierwszej pomocy, zostanie przekazany Zamawiającemu najpóźniej na dwa przed podpisaniem umowy.
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy (w okresie ostatnich 3 lat przed terminem opublikowania niniejszego zapytania ofertowego) **wykażą doświadczenie w wykonaniu co najmniej 2 usług polegających na zorganizowaniu wypoczynku** (obozy, kolonie dla dzieci i młodzieży, wyjazdu psychoedukacyjnego itp.) **dla minimum 10 osób o wartości co najmniej 20.00,00 zł brutto dla jednej usługi**. Przez wartość jednej usługi Zamawiający rozumie łączną wartość wykonywanych usług w ramach jednej umowy.
5. **Na poświadczenie spełnienia powyższych warunków Wykonawca złoży „Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu”** stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego oraz **„Wykaz zrealizowanych usług”**, który stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego **wraz rekomendacjami, umowami, fakturami lub innymi dokumentami potwierdzającymi wykonanie usług**. Ocena spełniania warunków określonych w punkcie 2 zostanie dokonana wg formuły” „spełnia – nie spełnia”.
6. Oferta Wykonawcy, który nie spełni określonych wyżej warunków zostanie odrzucona z udziału w postępowaniu.

VII. INFORMACJA NA TEMAT ZAKAZU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH

Zamówienie nie może być udzielone podmiotowi powiązanemu z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

-uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,



- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu 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.

Na potwierdzenie braku powiązań kapitałowych Wykonawca składa oświadczenie stanowiące Załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.

VIII. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga (%)
1.	Cena usługi w złotych – C	80
2.	Dodatkowe atrakcje – A	20
	Razem:	100

Punkty w kryterium nr 1 „Cena” C(1) zostaną obliczone wg. wzoru:

Cenę brutto za wykonanie zamówienia należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena powinna obejmować całkowity koszt realizacji zamówienia objętego zapytaniem ofertowym.

Kryterium „Cena” ma przyporządkowaną liczbę punktów w skali od 0 do 80, zgodnie z posiadaną wagą, przyjmując zasadę, że 1% to 1 punkt. Cena 80%=80 punktów.

Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 80 pkt., pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej – według wzoru

Cena brutto za wykonanie całości zamówienia – C:

$$C = (C_{OF \min} / C_{OF n}) * 100$$

gdzie:

C – uzyskana liczba punktów za kryterium „Cena”

C_{OF min} – najniższa oferowana cena

C_{OF n} – cena badanej oferty

Punkty w kryterium nr 2 „Dodatkowe atrakcje” A(2) zostaną obliczone wg. wzoru:

Zamawiający za kryterium „Dodatkowe atrakcje” przyzna maksymalnie 20 punktów.

KRYTERIUM 2 : Dodatkowe atrakcje (A):

$$A = A1 + A2 + A3 + A4$$

Łączna liczba punktów (A) w tym kryterium będzie liczona poprzez zsumowanie wszystkich składowych (A1, A2, A3, A4).

Dodatkowe atrakcje	Kryterium	Możliwa do uzyskania liczba punktów
Zajęcia taneczne (zorganizowane minimum 2 razy w wymiarze min 2h)	A1	TAK – 5 pkt NIE – 0 pkt
Karaoke	A2	TAK – 5 pkt NIE – 0 pkt
Ognisko z kiełbaskami	A3	TAK – 5 pkt NIE – 0 pkt
Kino kolonijne	A4	TAK – 5 pkt NIE – 0 pkt

Przez wpisanie „NIE” przez Wykonawcę lub pozostawienie pustego miejsca w formularzu oferty, oferta otrzyma 0 punktów za odpowiadające mu kryterium.

Oferta najkorzystniejsza, w tym kryterium, może otrzymać maksymalnie 20 punktów.

Łączna ocena punktowa oferty obliczona zostanie według poniższego wzoru:

$$OP = C + A$$

gdzie: OP – punktowa ocena badanej oferty

C – punktowa ocena w kryterium „Cena”

A – punktowa ocena w kryterium „Dodatkowe atrakcje”

- Na podstawie przyznanych punktów Zamawiający utworzy listę rankingową Wykonawców. Z listy rankingowej do realizacji zamówienia zostanie wyłoniony Wykonawca, który otrzyma największą liczbę punktów.
- Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie wezwany do podpisania umowy – wzór umowy dla Wykonawcy usługi stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego.
- Wykonawca składający ofertę oświadcza, że zapoznał się z treścią załączonego wzoru umowy i nie wnosi do jej treści żadnych uwag.
- Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, wyłącznie w postaci papierowej.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w postaci elektronicznej.**
- Oferta musi być sporządzona w języku polskim, napisana na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie atramentem nieścieralnym.



4. Wszystkie strony oferty w wersji papierowej powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty.
5. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentacji.
6. Oferta musi być podpisana przez uprawnionych do reprezentacji przedstawicieli Wykonawców wymienionych w rejestrze firmy lub działających na podstawie pełnomocnictwa. Jeśli oferta zostanie podpisana przez ustanowionego pełnomocnika, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
7. 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 udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Powyższe informacje muszą być oznaczone klauzulą: „Tajemnica przedsiębiorstwa” oraz zaleca się aby były trwale i oddzielnie spięte.
8. W przypadku dołączania do oferty kopii dokumentów osoba uprawniona do podpisania oferty winna poświadczyć ją za zgodność z oryginałem.
9. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
10. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia w formie zapytania ofertowego, bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu oznaczonego na składanie ofert.

XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Oferty w wersji papierowej należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej następująco: **Świadczenie usługi organizacji wypoczynku w formie wyjazdu psychoedukacyjnego dla dzieci przebywających w pieczy zastępczej w ramach projektu „Rodzina w Centrum II” realizowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020**

1. Oferty należy składać do dnia **12.05.2021 r. do godziny 14.00** (decyduje data i godzina wpływu do biura Zamawiającego) **wyłącznie w formie papierowej**. Oferty w formie papierowej powinny zostać dostarczone osobiście, pocztą tradycyjną lub kurierem na adres biura Zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, Al. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk.



2. Koszty przygotowania oraz dostarczenia oferty ponosi Wykonawca.
3. Brak odpowiedzi na złożoną ofertę nie stanowi zawarcia umowy.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno zostać złożone w sposób i w formie przewidzianej dla oferty - w wersji papierowej koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana” lub „Wycofanie”.
5. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie składania ofert zostaną bez rozpatrzenia zwrócone Wykonawcy.

XII. OCENA I ODRZUCENIE OFERT:

1. Otwarcie ofert ma charakter niejawny.
2. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert pod względem ich formalnej zgodności z zapytaniem ofertowym.
3. W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta jeżeli:
 - a) została złożona przez osobę nieuprawnioną,
 - b) nie spełnia warunków udziału w postępowaniu,
 - c) jest niekompletna, tj. nie zawierającą oświadczeń i dokumentów wymaganych przez Zamawiającego,
 - d) jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem poniższych zapisów o poprawieniu oferty lub jest niezgodna z innymi obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - e) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - f) zawiera rażąco niską cenę (zgodnie z określonymi w zapytaniu wytycznymi),
 - g) Wykonawca nie zgodził się na poprawienie przez zamawiającego w treści oferty oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej,
 - h) Wykonawca nie złożył wyjaśnień, do których był wzywany.
4. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
5. Zamawiający może w toku badania i oceny oferty żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oferty. W przypadku niezłożenia wyczerpujących wyjaśnień Zamawiający będzie uprawniony do odrzucenia oferty.
6. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w treści oferty oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę. W terminie jednego dnia roboczego od zawiadomienia Wykonawca może nie zgodzić się na dokonanie poprawek.

XIII. RAŻĄCO NISKA CENA:

1. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia (powiększonej



o podatek od towarów i usług) lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert Zamawiający zwraca się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień.

2. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień w tym złożenie dowodów dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki.

3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień, nie złożył ich w wyznaczonym do tego terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

XIV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. **Formularz ofertowy** – załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. **Wykaz zrealizowanych usług** – załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego
4. **Oświadczenie o braku wzajemnych powiązań kapitałowych lub osobowych** Wykonawcy i Zamawiającego – załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.
5. **Dokumentacja potwierdzająca spełnianie warunków udziału w postępowaniu** – kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w wykonaniu usług (poświadczone za zgodność z oryginałem).
6. **Opis planowanego zrealizowania usługi** (zawierający m.in. opis transportu, zakwaterowania, wyżywienia, kadry, zgodnie z warunkami zawartymi w Opisie przedmiotu zamówienia, ramowy program wyjazdu).

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu o wynikach.
2. Zamawiający wskaże Wykonawcy, którego oferta została wybrana, termin podpisania umowy.
4. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, którego oferta złożona w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów.
5. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego: wpłynie tylko jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.



XVI. ZAWARCIE UMOWY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy, terminy płatności oraz istotne postanowienia zostaną ujęte w umowie zawartej pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.
2. Zamawiający wybierze Wykonawcę i podpisze z nim umowę, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów i odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym.
3. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od wykonania usługi, możliwy będzie wybór Wykonawcy, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
4. Zmiana postanowień umowy może nastąpić w szczególności w przypadku gdy:
 - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - b) niezbędna jest zmiana sposobu, terminu i miejsca wykonywania zobowiązania, o ile zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonywania umowy,
 - c) dotrzymanie przez Wykonawcę istotnych postanowień Umowy nie jest możliwe ze względu na okoliczności, na które Strony nie mają wpływu.
5. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy będzie płatne w ciągu 14 dni od daty otrzymania rachunku/faktury VAT wystawionej po zrealizowaniu wypoczynku.
6. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 5 stanowi pełne wynagrodzenie Wykonawcy za całkowite i kompletne wykonanie usługi.
7. Wykonawcy nie przysługuje żadne inne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie, nieprzewidziane w umowie, ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem umowy.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędnie wystawiony rachunek / fakturę.
9. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 5 jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020.
10. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu rachunku/faktury według wzoru:
Nabywca: Powiat Słupski, ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk, NIP 839-25-87-150
Odbiorca: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, al. Henryka Sienkiewicza 20.
11. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wskazane na rachunku/fakturze, w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionego/ej rachunku/faktury. W przypadku doręczenia rachunku/faktury niezgodnie z ust. 10, za datę skutecznego doręczenia faktury Strony będą uznawać datę jej wpływu do Powiatowego Centrum pomocy Rodzinie w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Sienkiewicza 20. W tym przypadku dopiero od daty skutecznego doręczenia rozpocznie bieg termin zapłaty określony w ust. 11.
12. Za datę zapłaty Strony ustalają dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu na rachunek Wykonawcy.



XVIII. KLAUZULA DOTYCZĄCA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, z siedzibą pod adresem: Al. Henryka Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Piotr Piątek, z którym można kontaktować się mailowo: ppiatak@kancelariapiatak.pl lub na adres Administratora danych.
3. Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu sporządzenia dokumentacji, jej archiwizacji oraz obsługi korespondencji związanej z prowadzeniem i rozstrzygnięciem postępowania. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) RODO oraz przepisy Kodeksu cywilnego oraz dotyczące finansów publicznych.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust 1 lit. b i f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
5. Odbiorcami danych osobowych są osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie przepisów o dostępie do informacji publicznej oraz organy dokonujące kontroli środków udzielonych w ramach projektu "Rodzina w Centrum II".
6. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania oraz realizacji obowiązku archiwizowania dokumentacji oraz przez okres trwałości projektu.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem udziału w postępowaniu.
8. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących tej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
9. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane, nie przysługuje prawo do usunięcia danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo sprzeciwu przez czas realizacji czynności określonych w pkt. 3.
10. Dane osobowe, które są przetwarzane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
11. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zamawiający przypomina o ciążącym na Wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.



XIX. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego zapytania ofertowego do upływu terminu składania ofert. W tej sytuacji Zamawiający zastrzega, iż termin składania ofert zostanie przedłużony o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
3. Zamawiający zastrzega, że nie przewiduje uzupełniania dokumentów składanych przez Wykonawców. W szczególnie uzasadnionej sytuacji może zwrócić się do Wykonawcy o złożenie wyjaśnień.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zadawania pytań przez Wykonawców, wyłącznie w formie elektronicznej, przysyłając je na adres sekretariat@pcpr.slupsk.pl; najpóźniej do dnia **7.05.2021 r. do godz. 10:00**.
5. W sprawach roboczych związanych z zapytaniem ofertowym należy kontaktować się z przedstawicielem Zamawiającego pod numerem tel.: 59 841 43 11.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 – Wykaz zrealizowanych usług

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku wzajemnych powiązań kapitałowych lub osobowych
Wykonawcy i Zamawiającego,

Załącznik nr 5 – Wzór umowy