



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

ROZECZNANIE RYNKU

na usługę hotelarską dla rodzin zastępczych oraz rodzinnych domów dziecka uczestniczących w warsztacie doskonalenia umiejętności rodzicielskich 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

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
mgr Urszula Dąbrowska

Słupsk, dnia 12.08.2022 r.



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku zaprasza do złożenia oferty w ramach rozeznania rynku na usługę hotelarską dla rodzin zastępczych oraz rodzinnych domów dziecka uczestniczących w warsztacie doskonalenia umiejętności rodzicielskich 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 rozeznanie rynku nie jest prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych.

Rozeznanie rynku prowadzone jest na podstawie „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020”.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa hotelarska dla rodzin zastępczych oraz rodzinnych domów dziecka uczestniczących w warsztacie doskonalenia umiejętności rodzicielskich w ramach projektu „Rodzina w Centrum II”.

2. Usługa hotelarska obejmuje zapewnienie noclegu i pełnego wyżywienia dla 6 rodzin z powiatu słupskiego, 2 opiekunów oraz 1 wolontariusza - łącznie ok. 40 osób (w tym osoby dorosłe i dzieci) w miejscowości turystycznej oddalonej maksymalnie do 70 km od miasta Słupsk.

3. Termin wykonania zamówienia: **wybrane 3 dni (piątek – niedziela) w terminie od 9.09.2022 r. do 2.10.2022 r. lub 14.10.2022 r. do 23.10.2022 r.**

4. Usługa obejmuje w szczególności: zakwaterowanie, wyżywienie, korzystanie z sali zabaw/placu zabaw, animacje dla dzieci, wynajęcia sal szkoleniowych (co najmniej 2).

5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia:

5.1 Noclegu dla ok. 40 osób (2 opiekunów, 1 wolontariusza i 6 rodzin) w tym:

- 2 rodziny 3 - osobowe
- 1 rodzina 5 - osobowa
- 1 rodzina 7 - osobowa
- 1 rodzina 9 – osobowa
- 1 rodzina 10 - osobowa



- 2 opiekunów (pokój 2 osobowy)
 - 1 wolontariusza (pokój 1-osobowy)
- 5.2 **Noclegu dla wszystkich ww. rodzin i opiekunów w jednym budynku o charakterze stałym, w pokojach z pełnym węzłem sanitarnym, minimum 2 pokoje na rodzinę wielodzietną sąsiadujące ze sobą;**
- 5.3 **Łóżeczek turystycznych dla dzieci do 3 roku życia;**
- 5.4 Zakwaterowanie możliwe od godziny 14.00 w dniu przyjazdu; wykwaterowanie po obiedzie w dniu wyjazdu maksymalnie do godziny 16:00
- 5.5 **Teren obiektu musi być ogrodzony, posiadać zaplecze sportowo – rekreacyjne** (np. możliwość korzystania ze sprzętu sportowego: piłki, rakiety do badmintona, kijki do Nordic Walking, rowery, ping-pong itp. lub dostęp do basenu);
- 5.6 Obiekt posiada **plac zabaw dla dzieci;**
- 5.7 **Całodziennego wyżywienia tj. 3 posiłki oraz podwieczorek**, zaczynając od gorącego posiłku (obiadu) po przyjeździe do miejsca świadczenia usługi w dniu przyjazdu, kończąc na gorącym posiłku (obiedzie) w dniu wyjazdu;
- śniadania i kolacje w formie szwedzkiego stołu;
 - obiady składających się z pierwszego i drugiego dania wraz z kompotem;
 - **kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana przez cały czas pobytu uczestników na wyjeździe;**
- 5.8 **Animatora dla dzieci**, który będzie przeprowadzał animacje i zabawy przez cały czas pobytu uczestników;
- 5.9 **Miejsca do przeprowadzenia animacji dla dzieci i młodzieży;**
- 5.10 **Dwóch sal szkoleniowych** (w tym jedna z tablicą flipchart oraz w miarę możliwości z dostępem do rzutnika i ekranem);
- 5.11 W pełni wyposażonej apteczki zdrowia oraz opieki medycznej w przypadku wystąpienia uszczerbku na zdrowiu uczestnika projektu lub innej sytuacji wymagającej opieki medycznej.
6. **Oferowana cena uwzględnia opłatę klimatyczną.**
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby osób objętych usługą hotelarską (zmniejszenie liczby uczestników maksymalnie o 5 osób) do 7 dni przed terminem świadczenia usługi. Wówczas koszt usługi za zmniejszoną liczbę osób rozliczany będzie na podstawie cen jednostkowych wskazanych w ofercie.

IV. INFORMACJE DODATKOWE:

1. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego.**
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia rozeznania rynku na każdym etapie bez podawania przyczyny.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego rozeznania rynku 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.

4. Zamawiający zastrzega, że nie przewiduje uzupełniania dokumentów składanych przez Wykonawców. W szczególnie uzasadnionej sytuacji może zwrócić się do Wykonawcy o złożenie wyjaśnień.
5. W celu wykonania usługi hotelarskiej, z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa o świadczenie usługi.
6. Szczegółowe zasady wprowadzania zmian dotyczących przedmiotu umowy i sposobu jego wykonania zostały uregulowane w treści wzoru umowy – **Załącznik nr 2 do rozeznania rynku.**

V. OCENA OFERT:

1. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższym kryterium:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga (%)
1.	Całkowita cena brutto za zrealizowanie usługi	100
	Razem:	100

Punkty w kryterium nr 1 „Cena” C 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 rozeznaniem rynku.

Kryterium „Cena” ma przyporządkowaną liczbę punktów w skali od 0 do 100, zgodnie z posiadaną wagą, przyjmując zasadę, że 1% to 1 punkt. Cena 100%= 100 punktów.

Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 100 pkt., pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej – według wzoru

Cena brutto za zrealizowanie usługi – 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

2. Na podstawie przyznanych punktów Zamawiający utworzy listę rankingową Wykonawców. Z listy rankingowej do realizacji zamówienia zostanie wyłoniony Wykonawca, który otrzyma największą liczbę punktów.
3. Wykonawca składający ofertę oświadcza, że zapoznał się z treścią załączonego wzoru umowy i nie wnosi do jej treści żadnych uwag.
4. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.



VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferta musi być sporządzona na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do niniejszego rozeznania rynku**.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert w postaci elektronicznej za pośrednictwem e-mail.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, napisana na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie atramentem nieścieralnym.
4. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentacji.
5. 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.
6. W przypadku dołączania do oferty kopii dokumentów osoba uprawniona do podpisania oferty winna poświadczyć ją za zgodność z oryginałem.
7. 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.
8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu oznaczonego na składanie ofert.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Oferty w wersji papierowej należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej następująco: **„Oferta na usługę hotelarską w ramach projektu „Rodzina w Centrum II”**

1. Oferty należy składać do dnia **31.08.2022 r. do godziny 15.00** (decyduje data i godzina wpływu do Zamawiającego).
2. Oferty w formie papierowej (na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego rozeznania) powinny zostać dostarczone osobiście, pocztą tradycyjną lub kurierem na adres biura Zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, Al. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk.
3. Oferty w formie elektronicznej (na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego rozeznania) należy przesłać na adres: d.gregorek@pccpr.slupsk.pl
4. Koszty przygotowania oraz dostarczenia oferty ponosi Wykonawca.
5. Brak odpowiedzi na złożoną ofertę nie stanowi zawarcia umowy.
6. 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”.
7. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie składania ofert zostaną bez rozpatrzenia zwrócone Wykonawcy.



VIII. OCENA I ODRZUCENIE OFERT:

1. Otwarcie ofert ma charakter niejawni.
2. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert pod względem ich formalnej zgodności z rozeznaniem rynku.
3. W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta jeżeli:
 - a) została złożona przez osobę nieuprawnioną,
 - b) jest niekompletna, tj. nie zawierającą oświadczeń i dokumentów wymaganych przez Zamawiającego,
 - c) jej treść nie odpowiada treści rozeznania rynku,
 - d) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - e) Wykonawca nie zgodził się na poprawienie przez zamawiającego w treści oferty oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej,
 - f) 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.

IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. **Formularz ofertowy** – załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. **Opis planowanego zrealizowania usługi hotelarskiej** (zawierający m.in. opis oferowanego zakwaterowania, wyżywienia, sal szkoleniowych, zaplecza sportowo-rekreacyjnego).

X. 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 usługi.

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.

XI. 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 Pani Monika Zieleniewska, z którą można kontaktować się mailowo: cuw.iod@powiat.slupsk.pl

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 rozeznania rynku 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 ust. 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 ciąży 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.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Wzór umowy