

**Projekt „Czas na aktywność w gminie Ustrzyki Dolne”  
współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

**MIEJSKO-GMINNY  
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**  
ul. Wyzwolenia 7  
38-700 USTRZYKI DOLNE  
tel. (013) 461 18 68; 461 37 74;  
461 30 74; 461 37 78

Ustrzyki Dolne, dn. 10 lipca 2013 r.

**MGOPS.0701.2.5.2013**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Postępowanie prowadzone z wyłączeniem Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych - art. 4 ust. 8

(tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

- I. **ZAMAWIAJĄCY:** Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,  
ul. Wyzwolenia 7; 38 – 700 Ustrzyki Dolne; tel. (013)461-37-74, 493-02-97;  
fax: (013)461-18-68; e-mail: [projektud@poczta.onet.pl](mailto:projektud@poczta.onet.pl)

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na usługi z zakresu **zorganizowania i przeprowadzenia wyjazdu edukacyjno – integracyjnego dla Uczestników Projektu** systemowego pt. „Czas na aktywność w gminie Ustrzyki Dolne” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Specyfika głównych wymagań:

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu 3 – dniowego wyjazdu edukacyjno – integracyjnego do Zakopanego dla uczestników projektu „Czas na aktywność w gminie Ustrzyki Dolne” wraz z najbliższym otoczeniem (małżonkowie i dzieci).

Celem w/w wyjazdu jest ograniczenie nierówności w dostępie do dóbr i usług, poprawa atmosfery w rodzinach, nauka aktywnego spędzania czasu wolnego i nabycie nowych umiejętności.

Szacowana liczba uczestników wyjazdu: 45 - 54 osoby (w tym około: 28 osób dorosłych i 26 dzieci w wieku od 4 do 17 lat). Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany wskazanej powyżej liczby uczestników wyjazdu z przyczyn niezależnych od siebie (np. rezygnacja uczestnika z wyjazdu).

**Program wyjazdu winien obejmować w szczególności:**

- Zwiedzanie Zakopanego (m. in. kościółek i cmentarz na Pęksowym Brzysku, skocznie narciarskie z wejściem na taras widokowy, kościół na Krzeptówkach itp.)
- Przejście szlakiem turystycznym;
- Wyjazd kolejką szynową na Gubałówkę;
- Inne atrakcje zaproponowane przez Wykonawcę;
- Program integracyjny (np. ognisko z kielbaskami przy muzyce itp.).

**WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. Wykonawca zapewni zakwaterowanie w obiektach położonych w odległości do 15 kilometrów od Zakopanego (uwzględniając dostępne szlaki komunikacyjne) w pokojach 2, 3 i 4 osobowych – osobne pokoje dla rodzin (w każdym pokoju osobne łóżko dla każdego z uczestników i każdego dziecka), wyposażonych w łazienkę z prysznicem i całodobowym dostępem do ciepłej wody, WC umywalkę, telewizor.
2. W ramach wykonania zamówienia Wykonawca zapewni transport autokarowy na trasie Ustrzyki Dolne – Zakopane i z powrotem, jak również transport uczestników w trakcie wypoczynku. Autokar winien być wyposażony w WC i klimatyzację. Uczestnicy przewożeni będą zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie przewozu osób (m. in. aktualne badania techniczne pojazdów, aktualna licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób dla przewoźnika, odpowiednie kwalifikacje zawodowe kierowcy).
3. Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia uczestników wyjazdu od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas przejazdów i pobytu (min. 10.000 zł / osobę);
4. Wykonawca dokona opłaty klimatycznej za wszystkich uczestników wyjazdu jeśli wymagać tego będzie lokalizacja ośrodka;
5. W ramach wykonania usługi Wykonawca zapewni stałą opiekę pilota w trakcie wyjazdu oraz przewodnika podczas zwiedzania i na szlaku turystycznym;
6. Wykonawca zapewni dostęp do opieki medycznej, tzn. w przypadku wystąpienia potrzeby udzielenia pomocy lekarskiej lub pielęgniarstwa zapewni dowóz uczestnika wyjazdu do placówki opieki medycznej;

7. Wykonawca sporządzi dokumentację fotograficzną z każdego dnia wyjazdu (minimum 15 zdjęć z każdego dnia wyjazdu, które po zakończeniu wyjazdu zostaną przekazane Zamawiającemu na płycie CD/DVD);
8. Wykonawca zapewni uczestnikom wyjazdu pełne wyżywienie. Posiłki przygotowywane będą z zachowaniem norm sanitarnych oraz BHP. Wyżywienie ma zapewniać wartości kaloryczne i odżywcze zgodnie z normami Instytutu Żywności i Żywienia. Przy ustalaniu menu należy wziąć pod uwagę fakt, że w wyjeździe uczestniczyć będą małe dzieci.
9. Zaoferowana cena winna obejmować koszty wszystkich atrakcji turystycznych przewidzianych w programie wyjazdu (m. in. bilety wstępu, koszty biletów na kolejkę itp.) jak również inne koszty związane z organizacją wyjazdu (opłaty parkingowe, klimatyczne, podatek VAT itp.). **Zamawiający zastrzega, że Wykonawca nie może pobierać od uczestników wyjazdu żadnych dodatkowych opłat.**
10. Wykonawca wyznaczy osobę do kontaktu (kierownika grupy, pilota) – która sprawować będzie nadzór nad realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z planem wyjazdu (odpowiedzialna będzie za prawidłowy przebieg wyjazdu, informowanie uczestników wyjazdu o planowanych zajęciach, zgłaszanie ewentualnych problemów Zamawiającemu, bieżący kontakt z Zamawiającym).
11. Szczegółowy plan wyjazdu zostanie ustalony z Zamawiającym i przekazany Zamawiającemu co najmniej 7 dni przed planowanym wyjazdem.
12. **Termin wykonania zamówienia: 12 sierpnia 2013 r. – 31 sierpnia 2013 r.**

### **III. DOKUMENTY, KTÓRE WINNY BYĆ ZAŁĄCZONE DO OFERTY:**

1. Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz oferty – wg. załączonego wzoru (**załącznik nr 1**);
2. Aktualny 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 upływem terminu składania ofert;
3. Kserokopia zaświadczenia o wpisie do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych (potwierdzona za zgodność z oryginałem);
4. Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat usług w tym zakresie, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w okresie prowadzenia działalności, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia – **załącznik nr 2 „Doświadczenie firmy”**. **Do załącznika nr 2 należy załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wykazanych usług (np. referencje, protokoły odbioru itp.);**
5. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – **załącznik nr 3**. Do wykazu należy załączyć CV osób, które będą wykonywać poszczególne zadania w ramach zamówienia oraz kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje.

6. Opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
7. Szczegółowy harmonogram i program wyjazdu zawierający informację o planowanym miejscu zakwaterowania.
8. Oświadczenie o podwykonawcach – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4**.

#### **SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

1. Oferta winna być sporządzona wg wzoru (załącznik nr 1) załączonego do niniejszego zapytania;
2. Do oferty należy załączyć wszystkie wymienione powyżej dokumenty.
3. W przypadku nie dołączenia do oferty któregośkolwiek dokumentu wymienionego powyżej lub dołączenia dokumentu nie spełniającego wymagań zamawiającego wyszczególnionych w pkt. II – III, Wykonawca będzie wezwany do uzupełnienia dokumentów w określonym przez Zamawiającego terminie. Nie uzupełnienie dokumentów będzie uznane przez zamawiającego za nie spełnienie przez Wykonawcę warunków niezbędnych do realizacji przedmiotowego zamówienia. Oferta złożona przez takiego wykonawcę nie będzie rozpatrywana.
4. Jeżeli do oferty dołączona jest kopia jakiegoś dokumentu, winna być ona potwierdzona za zgodność przez uprawnionego przedstawiciela wykonawcy;

#### **IV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

#### **V. OSOBY PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

- 1) Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest: w sprawach formalnych i merytorycznych – Pani Agnieszka Fischer tel. (013) 461-02-97, e-mail: projektud@poczta.onet.pl
- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy jednostki, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>.

#### **VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

Ofertę należy złożyć:

- w siedzibie Zamawiającego: ul. Wyzwolenia 7; 38 – 700 Ustrzyki Dolne,
- faxem na nr (013) 461-18-68 lub
- drogą elektroniczną (skan podpisanej i opieczetowanej oferty) na adres e-mail: projektud@poczta.onet.pl

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 lipca 2013 r.

## VII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

- 1) Na załączonym formularzu cenowo – ofertowym, należy przedstawić cenę netto i brutto (jeżeli dotyczy) za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz podać wysokość stawki VAT (jeżeli dotyczy).
- 2) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 3) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 4) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

## VIII. OPIS SPOSOBU WYBORU OFERT:

Wybór instytucji szkoleniowej nastąpi z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) Konkurencyjna cena szkolenia - waga 100 %;

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zdobędzie największą liczbę punktów.

### Sposób wyliczania punktacji:

„CENA” – punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie ceny brutto wyjazdu za 1 osobę podanej w „Formularzu oferty”

Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 100 punktów, pozostali wykonawcy odpowiednio mniej punktów, według wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_{\text{bad}}) \times 100$$

Gdzie:

$C_{\min}$  – najniższa cena spośród złożonych ofert;  $C_{\text{bad}}$  – cena oferty badanej

## IX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH:

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie Zamówienia.
- 2) Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy.
- 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 4) Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. protest, odwołanie, skarga.
- 5) Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają tu zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Formularz ofertowo – cenowy
2. Doświadczenie firmy – wzór.
3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – wzór.
4. Oświadczenie o podwykonawcach – wzór.

Otrzymują:

1 x Adresat

1 x a/a

**KIEROWNIK**

mgr Grażyna Lechowicz