



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sokółce
reprezentowane przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Sokółce

16 – 100 Sokółka, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8

tel./fax +48 85 711 08 73

www.sokolka-powiat.pl

e-mail: pcpr.sokolka@sokolka-powiat.pl

Sokółka, dnia 17 czerwca 2022 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 15/2022

Organizacja wyjazdów dla uczestników projektu pn. „Niepełnosprawne osoby z Powiatu Sokólskiego - pełnoprawni członkowie społeczności lokalnej”

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Rozwój lokalny, Działanie 9.1. Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego, Priorytet inwestycyjny 9.6. Strategie rozwoju lokalnego kierowane przez społeczność – projekt pn. „Niepełnosprawne osoby z Powiatu Sokólskiego - pełnoprawni członkowie społeczności lokalnej”

Rozdział I

Nazwa i adres Zamawiającego

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie reprezentowane przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sokółce

ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka

tel./fax. +48 85 711 08 73

<http://bip.st.sokolka.wrotapodlasia.pl>

e-mail: pcpr.sokolka@sokolka-powiat.pl

godz. urzędowania: poniedziałek – piątek: 7:30 – 15:30.

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na: Organizację wyjazdów dla 36 uczestników projektu pn. „Niepełnosprawne osoby z Powiatu Sokólskiego - pełnoprawni członkowie społeczności lokalnej”

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienia udziela się z pominięciem stosowania procedur określonych ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) – zwanej dalej „Pzp”, ze względu na fakt, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130.000 zł (art. 2 ust. 1 pkt. 1 ww. ustawy).

Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia

1. Usługa obejmuje organizację wyjazdów dla uczestników projektu pn. „Niepełnosprawne osoby z Powiatu Sokólskiego - pełnoprawni członkowie społeczności lokalnej”:
 1. organizację i przeprowadzenie jednodniowych wyjazdów edukacyjnych obejmujących wyjazd z Sokółki (spod siedziby Klubu Senior + mieszczącego się przy ul. Lelewela 1C), dojazd do miejsca docelowego, zwiedzanie (atrakcje) oraz powrót do Sokółki na trasie:
 - a) Sokółka – Tykocin (zwiedzanie zamku, zwiedzanie synagogi) – planowany termin realizacji: do 15.08.2022 r.
 - b) Sokółka – Augustów (rejs statkiem min. 45 minut, pobyt w miejscowości Studzieniczna) - planowany termin realizacji: do 15.08.2022 r.
 - c) Sokółka – Koryciny, gmina Grodzisk, powiat siemiatycki (pobyt w Ziołowym Zakątku – Podlaski Ogród Ziołowy, warsztaty o tematyce nalewki ziołowe) - planowany termin realizacji: do 15.08.2022 r.
 - d) Sokółka – Giżycko (zwiedzanie twierdzy Boyen) - planowany termin realizacji: do 15.08.2022 r.
 2. organizację i przeprowadzenie jednodniowych wyjazdów kulturalnych obejmujących wyjazd z Sokółki (spod siedziby Klubu Senior+ mieszczącego się przy ul. Lelewela 1C), dojazd do miejsca docelowego, udział w wydarzeniach oraz powrót do Sokółki na trasie:
 - a) Sokółka – Białystok (Teatr Dramatyczny im. Aleksandra Węgierki) – 2 wyjazdy,
 - b) Sokółka – Białystok (Opera i Filharmonia Podlaska) – 2 wyjazdy.Terminy wyjazdów kulturalnych zostaną dostosowane do harmonogramu repertuaru i planowanych wydarzeń Opery i Filharmonii Podlaskiej oraz Teatru Dramatycznego im. Aleksandra Węgierki.
 3. organizację i przeprowadzenie jednodniowych wyjazdów integracyjnych obejmujących wyjazd z Sokółki (spod siedziby Klubu Senior+ mieszczącego się przy ul. Lelewela 1C), dojazd do miejsca docelowego oraz powrót do Sokółki na trasie:
 - Sokółka – Kundzicze (tylko transport) - planowany termin realizacji: do 15.08.2022 r.
 - Sokółka – Święta Woda (tylko transport) - planowany termin realizacji: do 15.08.2022 r.
2. Zamawiający wymaga, aby każdy z pojazdów był podstawiony we wskazane miejsce (pod wskazany adres) wyjazdu na godzinę przed rozpoczęciem podróży.
3. Pojazdy przeznaczone do wykonywania usługi muszą posiadać klimatyzację, ogrzewanie, wygodne siedzenia oraz liczbę miejsc siedzących nie mniejszą niż planowana ilość uczestników wyjazdów. Pojazdy muszą być sprawne technicznie, utrzymane w czystości, zarejestrowane jako środki transportu i muszą posiadać ważne badania techniczne oraz ubezpieczenie OC.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom wyjazdów **biletów wstępu** na:
 - na atrakcje określone w pkt. 1 ust. 1 pkt. a-d) tj. zwiedzanie zamku, zwiedzanie synagogi w Tykocinie, rejs statkiem w Augustowie, warsztaty „nalewki ziołowe” w Ziołowym Zakątku, zwiedzanie twierdzy Boyen.
 - wydarzenia kulturalne i edukacyjne określone w pkt. 1 ust. 2 pkt a) i pkt b).



5. Dokładny termin planowanego wyjazdu zostanie uzgodniony z Wykonawcą z co najmniej 3-tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W przypadku awarii pojazdu lub innej nieprzewidzianej sytuacji uniemożliwiającej świadczenie usługi, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zapewnienia na własny koszt autokaru zastępczego oraz zapewnienia bezpiecznego miejsca oczekiwania uczestnikom wyjazdu.
7. Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z przejazdem oraz parkowaniem pojazdów w ramach świadczonej usługi.
8. W sytuacjach losowych, niezależnych od Zamawiającego, liczba osób biorących udział w poszczególnych wyjazdach może ulec zmianie.
9. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) przygotowania programu organizacji wyjazdów oraz przekazania go Zamawiającemu w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag lub zastrzeżeń do programu w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego i przekazać ostateczny program wyjazdów wraz z informacjami szczegółowymi na temat organizacji wyjazdu w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania uwag.
 - b) poniesienia wszelkich kosztów związanych z organizacją usługi, w tym transportu (autokarem klimatyzowanym) na trasie Sokółka – miejsce docelowe wyjazdu – Sokółka,
 - c) zapewnienia uczestnikom wyjazdu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (polisa NNW) obejmującego okres pobytu oraz przejazd w obie strony,
 - d) zapewnienia uczestnikom wyjazdu wyżywienia obejmującego minimum obiad 2-daniowy – dotyczy wyjazdów edukacyjnych określonych w pkt 1 ust. 1 pkt. a)-d) (do Tykocina, do Augustowa, do Giżycka, do Korycin).
 - e) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji usługi przygotowania i przekazania Zamawiającemu dokumentacji realizacji zadania obejmującej raport z realizacji zadania, listy obecności uczestników, listy potwierdzające korzystanie ze świadczeń (bilety wstępu, wyżywienie, przejazd w obie strony).
10. Zamawiający wymaga realizacji zajęć z zachowaniem reżimu sanitarnego wg przepisów obowiązujących w dacie realizacji danego wyjazdu.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Zamówienie jest niepodzielne na części ze względów organizacyjnych i tworzy nierozdzielny całość. Brak podziału zamówienia spowoduje lepszą koordynację przy jednoczesnym mniejszym zaangażowaniu zasobów ludzkich.
12. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
 - „63511000-4 organizacja wycieczek”
 - „63515000-2 usługi podróże”
 - „63500000-4 usługi biur podróży, podmiotów turystycznych i pomocy turystycznej”
 - „60170000-0 wynajem pojazdów przeznaczonych do transportu osób wraz z kierowcą”
 - „60172000-4 wynajem autobusów i autokarów wraz z kierowcą”
13. Termin realizacji zamówienia – od dnia zawarcia umowy do **15.08.2022 r.**
14. Wymagania konieczne do realizacji zamówienia stawiane Wykonawcy:
 - ważne zezwolenie na wykonywanie transportu drogowego w zakresie przewozów osób - Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony jeżeli Wykonawca posiada licencję uprawniającą do podejmowania i wykonywania

działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego, o której mowa w art. 4 pkt 17 u stawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2140).

W przypadku nie spełniania wymienionych wyżej kryteriów oferta nie będzie brana pod uwagę.

Rozdział IV

Wymagania stawiane Wykonawcy w zakresie realizacji usługi

- 1) Zamawiający przygotowuje i przekazuje wykonawcy harmonogram realizacji zajęć. Harmonogram realizacji zajęć, zostanie oznakowany przez Zamawiającego zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
- 2) Zamawiający przygotowuje i przekazuje wykonawcy listę obecności poświadczającą udział w wyjazdach, korzystanie z atrakcji (bilety wstępu) oraz korzystanie z wyżywienia. Listy obecności zostaną oznakowane przez Zamawiającego zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
- 3) Współpraca z Zamawiającym (z osobami zaangażowanymi w realizację projektu),
- 4) Zamawiający wymaga realizacji zajęć z zachowaniem reżimu sanitarnego.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do prawidłowej i efektywnej realizacji zadań w okresie trwania umowy.

Rozdział V

Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy – Załącznik nr 1;
 - 2) dokumenty potwierdzające spełnienie warunków:
 - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie ważnego zezwolenia na wykonywanie transportu drogowego w zakresie przewozów osób.
2. Cena podana w ofercie musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia (w tym: ewentualne podatki, składki ZUS/ w tym ponoszone przez pracodawców w przypadku umów zlecenia, koszty podróży, noclegu i wyżywienia, itp.).

Rozdział VI

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osoba uprawniona do kontaktowania się z Wykonawcami:
- Katarzyna Leśniewska, tel. tel. 85 711 08 62 fax. 85 711 08 61,
e-mail: przetargi.pcpr@sokolka-powiat.pl

Rozdział VII

Okres związania ofertą

Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Oferta złożona w niniejszym postępowaniu przestaje wiązać przed upływem 30-dniowego terminu z chwilą zawarcia umowy.

Rozdział VIII

Opis sposobu przygotowania oferty i obliczania ceny

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert częściowych.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
6. Formularz ofertowy musi być podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, formularz ofertowy musi być podpisany przez te osoby.
7. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Jeśli upoważnienie takie nie wynika wprost z dołączonych dokumentów, to do oferty należy dołączyć oryginał stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione lub kopię poświadczoną przez notariusza.
8. We wszystkich przypadkach, gdzie mowa jest o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie firmy i siedziby.
9. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie, a następnie parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
10. Cena podana w ofercie musi być wyrażona w złotych polskich (zł) i zawierać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
11. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz ich uzupełnienia, jeżeli nie naruszy to zasad uczciwej konkurencji.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów.
13. Zamawiający odrzuca ofertę: w przypadku niespełnienia warunków udziału w postępowaniu, w przypadku niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem, w przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.
14. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
15. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.



16. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie bez ponoszenia konsekwencji i bez podania przyczyny.

Rozdział IX

Miejsce oraz termin składania ofert

Ofertę należy złożyć za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres przetargi.pcp@szkolka-powiat.pl w terminie do dnia **29.06.2022 r., godz. 15:30** .
Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Zamawiający zastrzega sobie prawo kontaktu z wykonawcami, których oferty przejdą pozytywnie ocenę formalną.

Rozdział X

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

Kryterium, którym Zamawiający będzie kierował się przy wyborze najkorzystniejszej oferty jest cena – 100%:

- 1) oferty w tym kryterium będą oceniane w odniesieniu do najniższej ceny przedstawionej przez Wykonawców,
- 2) oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów,
- 3) ocena punktowa tego kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$P = (C_n / C_{ob}) \times 100$$

gdzie:

P – ilość punktów

C_n – cena najniższa

C_{ob} – cena oferty badanej

- 4) Dokonanie oceny ofert nastąpi przez punktowanie w/w kryterium w skali 0 – 100 punktów. Oferta zostanie oceniona w oparciu o iloraz najkorzystniejszej oferty do oferty ocenianej i iloczyn wagi procentowej kryterium i maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów tj. 100.

5) Jeżeli zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego oferty dodatkowej. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

- 6) Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.
- 7) Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

Rozdział XI

Zawiadomienie o wynikach postępowania

Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający skontaktuje się z wybranym Wykonawcą w celu ustalenia terminu i miejsca podpisania umowy.

Rozdział XII

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), - Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sokółce, reprezentowane przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sokółce; 16-100 Sokółka, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8; www.sokolka-powiat.pl; e-mail: pcp.r.sokolka@sokolka-powiat.pl, dalej również jako „Administrator”.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z niniejszym postępowaniem prowadzonym w trybie Zapytania ofertowego na wykonanie usługi świadczenia usług prawnych (dane dotyczące usługi itp.), tj. w procedurze wyboru wykonawcy (w celu zawarcia umowy) i dalej w związku z realizowaną umową – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO zw. z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz innymi aktami prawnymi.

4. Odbiorcy danych - dane mogą zostać powierzone tzw. podmiotom przetwarzającym na podstawie odpowiednich umów (chodzi głównie o obsługę informatyczną).

5. Dane osobowe będą przechowywane, przez okres wymagany przepisami prawa. Na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych, będziemy je przetwarzać tak długo jak będziemy do tego zobligowani przepisem prawa - obecnie 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Nadto dane będziemy przechowywać przez okres przedawnienia roszczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przez okres wymagany naszymi przepisami archiwalnymi.

6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu udziału w postępowaniu, jest warunkiem zawarcia i realizacji umowy. Niepodanie danych uniemożliwi wzięcie udziału w postępowaniu i zawarcie umowy.

7. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

8. Posiada Pan/Pani prawo:

a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;

b. na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania / uzupełnienia danych osobowych;

c. prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,

d. prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,

e. prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO,

f. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,

g. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Informacje dodatkowe z art. 14 RODO –

obowiązek informacyjny względem osób fizycznych, których dane są przekazane zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Źródło pozyskania danych oraz kategorie tych danych:



Może zdarzyć się, że przetwarzamy Pani/Pana dane pomimo, iż nie uzyskaliśmy ich bezpośrednio od Państwa wyjaśniamy, iż dane te zostały pozyskane od drugiej strony umowy (czyli podmiotu, z którym Pan/Pani współpracuje), która to wskazała Panią/Pana (np. w umowie) jako osobę uprawnioną do reprezentacji, kontaktu czy realizacji zamówienia.

Administrator danych może przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych – dane zwykle takie jak: imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, inne podstawowe dane podane tylko w niezbędnym zakresie do zawarcia/realizacji umowy.”

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Sokółce

Alicja Rysiejko
