

Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

Piszczac, dnia 24.11.2021 roku

Nr sprawy: GOPS.242.3.2021

## Zapytanie ofertowe

o zamówieniu publicznym o wartości szacunkowej poniżej 130 tys zł na organizację wyjazdu dwudniowego na Roztocze w ramach projektu „ŻYCIE PASJĄ JEST – utworzenie Klubu Seniora w Gminie Piszczac”

### Informacja o Zamawiającym

#### Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piszczacu;

adres: **ul. Włodawska 8, 21-530 Piszczac**, województwo: **lubelskie**;

NIP: **537 - 196 - 71 -30**, REGON 2300479

tel./fax: **83 377 80 86**

e-mail: [gops@piszczac.pl](mailto:gops@piszczac.pl)

Elektroniczna Skrzynka Podawcza: /GOPSPiszczac/SkrytkaESP znajdująca się na platformie ePUAP pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

Adres poczty elektronicznej: [klubseniora@piszczac.pl](mailto:klubseniora@piszczac.pl)

Adres stron internetowych: <http://gops.piszczac.biuletyn.net>

Strona internetowa prowadzonego postępowania na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia [URL]: <http://gops.piszczac.biuletyn.net>

**Godziny urzędowania: Poniedziałek, wtorek środa, czwartek, piątek w godz. 7:30–15:30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.**

### Przedmiotem zapytania ofertowego jest:

Usługa organizacji dwudniowej wycieczki dla 30 członków Klubu Seniora plus Kierownik Klubu Seniora na Roztocze w ramach projektu pn: „ŻYCIE PASJĄ JEST – utworzenie Klubu Seniora w Gminie Piszczac”

### Zakres rzeczowy usługi:

1. Zamówienie polega na świadczeniu dwudniowej wycieczki dla 30 członków Klubu Seniora plus Kierownik Klubu Seniora na Roztocze: Zamość – Zwierzyniec – Szczepieszyn - Zagroda Guciów-Krasnobród w ramach projektu pn: „ŻYCIE PASJĄ JEST – utworzenie Klubu Seniora w Gminie Piszczac”. Oferta powinna zawierać transport, nocleg, zwiedzanie z przewodnikiem, bilety wstępu do proponowanych zwiedzanych obiektów lub inną atrakcję, wyżywienie oraz ubezpieczenie uczestników na czas wycieczki od nieszczęśliwych wypadków.
2. Miejsce rozpoczęcia i zakończenia wyjazdu – Piszczac, pow. bialski
- 3 Liczba uczestników–31 osób (30 uczestników Klubu Seniora oraz koordynator Klubu Seniora w Piszczacu).
4. Nabór uczestników – nabór uczestników wyjazdu przeprowadzi Zamawiający.
5. Transport –Autokar.
  - Środek transportu –podróż z Piszczaca przez cały czas wyjazdu odbywa się Autokarem. Wykonawca zapewni autokar oraz pokryje wszystkie koszty podróży ( w tym: paliwo,

Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

opłaty za przejazd autostradą, parking).

- Wykonawca zapewni autokar (jeżeli będzie taka konieczność to Wykonawca zapewni drugiego kierowcę) który będzie dostępny do dyspozycji Zamawiającego przez cały czas trwania wyjazdu.
- Wymogi techniczne dotyczące autokaru: autokar musi zostać wyposażony w klimatyzację, nagłośnienie, WC, Wi-Fi, siedzenia odchylane, miejsca dla niepełnosprawnych, oraz posiadać aktualne badanie techniczne.

#### 6. Opiekun grupy

Wykonawca zapewni osobę posiadającą odpowiednią wiedzę i doświadczenie zgodne z tematyką wyjazdu. Wykonawca pokrywa wszystkie koszty związane z wyjazdem opiekuna i kierowcy/ów.

- Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu CV opiekuna grupy w ciągu 5 dni od daty podpisania umowy;
- Opiekun grupy musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.

### **Wymogi w stosunku do Wykonawcy (noclegi, wyżywienie, hotel, ubezpieczenie)**

1. Noclegi – Wykonawca zapewni podczas całego wyjazdu jeden nocleg dla 31 uczestników podczas wycieczki 2-dniowej dla każdego uczestnika w Zamościu. Rezerwacja (dla całej grupy w jednym obiekcie) obejmować ma po 3 pokoje jednoosobowe, 4 pokoje trzyosobowe oraz 8 pokoi dwuosobowych:

- Wykonawca zapewni noclegi w hotelu w Zamościu w kategorii minimum 3\* – (trzygwiazdkowym) z osobnym węzłem, TV i Wi-Fi w każdym pokoju lub w obiekcie o równoważnym standardzie w przypadku obiektów niekategoryzowanych;
- uczestnicy wyjazdu muszą zostać zakwaterowani w jednym obiekcie, w pokojach hotelowych spełniających standard hotelu 3\*;
- obiekty w których zostaną zakwaterowani uczestnicy wyjazdu muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego;
- obiekt noclegowy musi posiadać specjalny podjazd dla osób niepełnosprawnych;

2. Wyżywienie – Wykonawca zapewni podczas każdego dnia wyjazdu wyżywienie dla 31 uczestników:

- Śniadanie (w formie bufetu) w miejscu zakwaterowania uczestników wyjazdu;
- Dwa obiady (poza miejscem zakwaterowania) składające się z pierwszego dania (zupy), drugiego dania (do wyboru mięso: ryba, mięso pieczone, mięso smażone lub przygotowane na parze. Dodatki: surówka lub sałatka warzywna do wyboru, ziemniaki lub ryż) oraz deser;
- Kolacja (w formie bufetu) – dopuszczalne jest poza miejscem zakwaterowania uczestników wyjazdu;
- Wykonawca zapewni do każdego posiłku bez ograniczeń: napoje, wodę, kawę i herbatę.
- Wykonawca zapewni licencjonowanego przewodnika w danym miejscu oraz zestaw słuchawkowy tour guide – bezprzewodowy system oprowadzania grup turystycznych

3. Ubezpieczenie – Wykonawca zapewni dla 31 uczestników wyjazdu – standardowe ubezpieczenie (koszty leczenia, assistance, NNW, pomocy i ochrony prawnej).

4. Zwiedzanie - Wykonawca zapewni dla 31 uczestników wyjazdu bilety wstępu do proponowanych zwiedzanych obiektów

#### **Program wyjazdu.**

1. Wykonawca przygotowuje w uzgodnieniu z Zamawiającym program merytoryczny wyjazdu wraz ze szczegółowym harmonogramem oraz załącznikami. W programie merytorycznym musi zostać wyszczególniony każdy dzień wizyty, godzina oraz zdarzenie. Załącznikami do programu będą materiały informacyjne zawierające opis poszczególnych elementów realizowanej wizyty

2. Szczegółowy program merytoryczny musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego, minimum 5 dni przed planowanym wyjazdem.

3. Program merytoryczny wyjazdu wraz ze szczegółowym harmonogramem oraz załącznikami zostanie przekazany uczestnikom wyjazdu w pierwszym dniu wyjazdu w formie drukowanej (ilość

Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

31 sztuk dla każdego uczestnika 1 komplet dokumentów)

Uwagi: wszystkie atrakcje powinny być dostosowane dla Seniorów.

4. Wykonawca przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do umieszczenia na wszystkich materiałach drukowanych (program merytoryczny wyjazdu wraz ze szczegółowym harmonogramem oraz załącznikami) logotypów zgodnych z Księgą Logotypów Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020. Logotypy oraz informację o źródle finansowania Zamawiający prześle Wykonawcy w ciągu 5 dni od daty podpisania umowy.

5. W ramach realizacji programu merytorycznego Wykonawca zapewni bilety wstępu, wejściówki dla wszystkich uczestników wyjazdu.

6. Wykonawca zapewni wyżywienie wraz z noclegiem dla kierowcy, opiekuna merytorycznego/pilota podczas realizacji programu merytorycznego

7. Sposób wynagrodzenia: zryczałtowane wynagrodzenie za 1 uczestnika przejazdu.

8. Prosimy o przesłanie oferty wg załącznika nr 1 wraz z oświadczeniem załącznik nr 2 w wersji elektronicznej w formie skanu do **01.12.2021 roku do godz. 12:00** na email [klubseniora@piszczac.pl](mailto:klubseniora@piszczac.pl)

Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty złożone po ww. terminie nie zostaną rozpatrzone.

9. Otwarcie ofert nastąpi 1 grudnia 2021 roku o godz. 12:30

#### **Informacje dodatkowe:**

1. Wykonawca wykona usługę zgodnie z przyjętym harmonogramem realizacji.
2. Wykonawca w zakresie realizacji zamówienia opracuje i przedstawi program wycieczki.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę jakości wykonywanych usług.

#### **Okres realizacji zlecenia: do końca 2021 roku**

#### **O udzielenie zlecenia ubiegać się mogą Wykonawcy spełniający następujące warunki:**

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

#### **Sposób przygotowania oferty:**

1. Treść oferty powinna zawierać co najmniej informacje określone w formularzu ofertowym. Wzór formularza ofertowego określa załącznik nr 1 do zapytania ofertowego oraz załącznik nr 2.
2. Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, czytelnie, techniką trwałą. Oferta musi być sporządzona w języku polskim pod rygorem nieważności.
3. Oferta sporządzona przez oferenta, musi być podpisana i opieczetowana. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania oferenta.

Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

4. Za osoby uprawnione do reprezentowania oferenta uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, wskazane we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
5. W przypadku gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, oferent powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres oferenta, cenę oferty, okres gwarancji.
6. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby podpisującej ofertę.
7. Koszt sporządzenia i złożenia oferty ponosi oferent.
8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert

## **9. Termin związania ofertą**

Oferent pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **10. Obliczenie ceny**

1. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r., poz. 915) cena wykonania zamówienia obejmuje wszystkie elementy składowe za wykonanie których zamawiający jest zobowiązany oferentowi zapłacić, w tym również podatek od towarów i usług
2. Prawidłowe ustalenie podatku VAT, zgodne z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, należy do obowiązków oferenta. Zamawiający odrzuci ofertę, która zawierać będzie cenę z błędnie naliczonym podatkiem VAT dokonanej w oparciu o nieprawidłową stawkę podatku VAT. Zamawiający nie dopuszcza poprawiania podanej przez oferenta stawki podatku VAT.
3. Cenę należy podać w złotych polskich (PLN). Rozliczenia dokonywane będą w złotych polskich (PLN).
4. Oferent zobowiązany jest w swojej ofercie uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym opłaty drogowe/parkingowe, bilety wstępu, koszty wynajęcia przewodnika/pilota, wyżywienie, transport.
5. W przypadku, gdy Zamawiający uzna, iż wycena oferty zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy z wnioskiem o wyjaśnienie w wyznaczonym terminie. Cenę uznaje się za rażąco niską i wymagającą obligatoryjnych wyjaśnień, jeżeli jest niższa, o co najmniej 25% od szacowanej wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert. Zamawiający

Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert zdobyło taką samą ilość punktów, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

### Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

cena 50 %, atrakcyjność oferty 50% (maksymalna liczba punktów do zdobycia 100 pkt)

2. Ocenie podlegać będzie cena brutto oferty. Wykonawca, który zaoferował najniższą cenę brutto otrzyma maksymalną liczbę punktów – 50. Dla pozostałych wykonawców punktacja za cenę będzie obliczana wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa oferowana cena brutto}}{\text{Cena brutto w rozpatrywanej ofercie}} * 50$$

3. Ocenie podlegać będzie atrakcyjność oferty, w tym:

- ilość proponowanych biletowanych obiektów/miejsc do zwiedzania podczas wyjazdu – A = 0-30 pkt;

- atrakcyjność zwiedzanych miejsc – B = 0-20 pkt;

4. Łączna ocena = A+B+C

5. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta spełniająca wymogi postępowania, która uzyska największą liczbę punktów.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji ceny oferty z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, w przypadku gdy zaoferowana cena przewyższa możliwości finansowe przewidziane w budżecie Projektu.

### Sposób porozumiewania się między Zamawiającym a Oferentami

1. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje oferenci przekazują zamawiającemu pisemnie lub drogą elektroniczną na adres [klubseniora@piszczac.pl](mailto:klubseniora@piszczac.pl) Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie, zapytanie lub informację uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły do drugiej strony w taki sposób, że mogła zapoznać się z ich treścią. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez oferenta domniemywa się, iż pismo wysłane przez zamawiającego na ostatni znany adres mailowy lub numer faksu podany przez oferenta zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się oferenta z tym pismem.
3. Osoby uprawnione do porozumiewania się z oferentami: **Łukasz Węda** [klubseniora@piszczac.pl](mailto:klubseniora@piszczac.pl) tel. 501 266 672



Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

## Inne Informacje

1. Oferenci, których oferta nie zostanie wybrana nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu przygotowania i złożenia swojej oferty.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego. Wzór „Formularza ofertowego” stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
3. Oferent nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
4. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę, najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dalszych negocjacji dotyczących wyłącznie ceny oferty z wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą w przypadku, gdy cena tej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W przypadku, gdy cena oferty przekracza budżet Zamawiającego, postępowanie może zostać unieważnione z tego powodu.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania warunków zapytania ofertowego na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny. Z tego tytułu Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego
7. Oferent będzie zobowiązany do oznakowania wszystkich dokumentów przekazywanych w Projekcie uczestnikom i Zamawiającemu, zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami promocji i znakowania projektów w ramach RPOWL.
8. Oferent zaakceptuje klauzulę, że otrzyma wynagrodzenie tylko za usługi, które rzeczywiście zrealizował.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu wykonania zamówienia.
10. Strony umowy mogą dokonywać nieistotnych zmian postanowień umowy, a także zastrzegają sobie możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której wybrano wykonawcę polegającej na zmianie terminu realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, jak również Oferenta oraz jeżeli nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza również zmiany warunków umowy w zakresie dotyczącym zmiany terminów realizacji poszczególnych usług oraz całości zamówienia, jeśli zmiany te będą wynikały ze zmian w Projekcie lub będą korzystne dla Zamawiającego.

**Patrycja Dyrda**  
Kierownik Gminnego Ośrodka  
Społecznej w Piszczacu  
(podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)