

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### Rodzaj zamówienia: usługi

Gmina Rybczewice /Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybczewicach zaprasza do złożenia oferty cenowej na organizację wyjazdów integracyjnych w 2021 r. dla członków Klubu Seniora w Gminie Rybczewice, objętą projektem pn. „Klub Seniora w Gminie Rybczewice”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 11 Włączenie społeczne Działanie 11.2 Usługi społeczne i zdrowotne

**Zamawiający:** Gmina Rybczewice /Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybczewicach Rybczewice Drugie 119, 21-065 Rybczewice Drugie

### I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja wyjazdów integracyjnych w 2021 r. dla członków Klubu Seniora w Gminie Rybczewice, objętą projektem pn. „Klub Seniora w Gminie Rybczewice”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 11 Włączenie społeczne Działanie 11.2 Usługi społeczne i zdrowotne
2. **Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwóch wyjazdów integracyjnych,** zgodnie z poniższym zestawieniem:
  - 1) Jednodniowa wycieczka do Kozłówek dla 25 uczestników + 2 opiekunów (muzeum Zamoyskich w Kozłówce), w terminie sierpień 2021 r.;
  - 2) Czterodniowa (4) wycieczka Gdańsk – Gdynia – Sopot – Malbork (Gdańsk: Archikatedra Oliwska - koncert organowy, Park Oliwski, Bazylika Mariacka, zwiedzanie Starego Miasta, Westerplatte; Gdynia: oceanarium, przepływ statkiem na Hel (zwiedzanie Helu, plażowanie); Sopot: molo, opera leśna; Malbork: Muzeum Zamkowe w Malborku) dla 25 uczestników + 2 opiekunów uczestników, w terminie wrzesień 2021 r.;
3. W ramach realizacji usługi Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:
  - a) Środek transportu - dowóz zorganizowanej grupy z miejscowości Rybczewice Drugie na miejsce wskazane w zleceniu i jej odwiezieniu. Wykonawca musi zapewnić kierowcę z prawem jazdy właściwej kategorii, zapewnić bezpieczeństwo i higieniczne (klimatyzacja, ogrzewanie) warunki przejazdu pojazdem sprawnym technicznie i dopuszczonym do ruchu kołowego;
  - b) Pokrycie wszystkich wymaganych opłat drogowych i parkingowych;
  - c) Zapewnienie opieki licencjonowanego pilota na całej trasie wycieczki;
  - d) Pokrycie wszystkich opłat ujętych w programie biletów wstępu/wejść do zwiedzanych obiektów;
  - e) Przygotowanie szczegółowego planu wycieczki, z uwzględnieniem czasu i miejsca posiłków,
  - f) W przypadku wycieczki jednodniowej (1) zapewnienie obiadu, w przypadku wycieczki czterodniowej (4) zapewnienie całodziennego wyżywienia,
  - g) Ubezpieczenie uczestników wycieczek;
  - h) W przypadku wycieczki czterodniowej (4) zapewnienie zakwaterowania w hotelu (preferowany nocleg blisko plaży nie koniecznie w miejscowościach

objętych zwiedzaniem) co najmniej dwugwiazdkowym lub pensjonacie, pokoje 2/3 osobowe z łazienkami przystosowanymi dla osób niepełnosprawnych.

**Kody CPV:**

**63511000-4** Organizacja wycieczek

**63510000-7** Usługi biur podróży i podobne

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego.

**II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia: do dnia 30 czerwca 2022 r. w przypadku gdy na należyte wykonanie umowy wpływają okoliczności związane z rozprzestrzenieniem się wirusa SARSCoV-2, zmian umowy dokonuje się w trybie art. 15r ust. 4 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

**III. ZALICZKI NA POCZET WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek.

**IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA**

1. O zamówienie mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

**A. nie podlegają wykluczeniu:**

Z postępowania Zamawiający wykluczy Wykonawcę:

1) który jest powiązany 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:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez PO,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawianiu 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.

**B. spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:**

Wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia działalności objętej przedmiotem zamówienia, tj. wykaże że jest wpisany do Rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych, ustawą z dnia 24 listopada 2017 roku o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U z 2020 r. poz. 2139).

2. Ocena spełniania powyższych warunków będzie prowadzona na podstawie treści złożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, określonych w rozdziale V niniejszego zapytania ofertowego, według formuły spełnia – nie spełnia.

3. Wykonawcy, którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu podlegają wykluczeniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## **V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

**Wykonawca, wraz z wypełnionym formularzem ofertowym** (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego), podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli, składa:

- 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2),
- 2) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3),
- 3) wpis do Rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych,
- 4) odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
- 5) oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4),
- 6) jeżeli prawo do podpisywania oferty nie wynika z dostępnych zamawiającemu dokumentów, należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty – oryginał lub notarialnie poświadczoną kopię.

## **VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami.
4. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:  
Gmina Rybczewice / Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybczewicach,  
Rybczewice Drugie 119, 21-065 Rybczewice Drugie e-mail:  
ps@gopsrybczewice.pl
5. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Małgorzata Banaszekiewicz

## **VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Osoba upoważniona do złożenia oferty powinna podpisać się w sposób czytelny lub uwiarygodnić podpis imienną pieczętką.
3. Jeżeli prawo do podpisywania oferty nie wynika z dokumentów dostępnych zamawiającemu, należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty – oryginał lub notarialnie poświadczoną kopię.

4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
7. Każda strona oferty powinna być ponumerowana kolejnymi numerami. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Wszystkie oświadczenia i dokumenty stanowiące ofertę Wykonawcy powinny być spięte ze sobą w sposób trwały.
9. Wykonawcy ponoszą koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej, na załączonym druku wraz z kompletem wymaganych załączników. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

#### **IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: **Gmina Rybczewice /Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybczewicach Rybczewice Drugie 119/7, 21-065 Rybczewice Drugie - sekretariat do dnia 4 czerwca 2021 r. godz. 10:00.**
2. Kopertę zewnętrzną (nie oznakowaną nazwą Wykonawcy) należy zaadresować: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybczewicach Drugich Rybczewice Drugie 119/7 21-065 Rybczewice Drugie, z dopiskiem: „Oferta – Organizacja wyjazdów integracyjnych w 2021 r. dla członków Klubu Seniora w Gminie Rybczewice” oraz „Nie otwierać przed 4 czerwca 2021 r. godz. 10:15”.**
3. W przypadku braku ww. danych na kopercie Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu braku danych np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania ofert pocztą lub pocztą kurierską – jej nieotwarcia w trakcie sesji otwarcia ofert.
4. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 4 czerwca 2021 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego, tj. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybczewicach, Rybczewice Drugie 119/7, 21-065 Rybczewice Drugie, sekretariat.**

#### **X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca w ofercie określi cenę oferty brutto w zł (PLN), która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację zamówienia. Cena ofertowa – jest to kwota wymieniona w formularzu ofertowym (Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego), którą należy podać w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku). W przypadku niepodania liczb po przecinku, Zamawiający uzna, że dziesiątki i jednostki grosza mają wartość 0. Wykonawca w formularzu oferty poda również ceny za poszczególne wycieczki.
2. W cenie ofertowej należy uwzględnić wszystkie koszty wynikające z opisu przedmiotu zamówienia i wynikające ze wzoru umowy/umów.
3. Dla porównania i oceny ofert zamawiający przyjmie całkowitą cenę brutto zamówienia, jaką poniesie na realizację przedmiotu zamówienia.

#### **XI. INFORMACJA DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą – w złotych polskich.

#### **XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Kryteriami oceny ofert jest **cena ofertowa o wadze 100%** (oferowaną cenę Wykonawca poda w ust. 1 formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).

2. Każda oferta będzie oceniana w skali 100 pkt.
3. Liczba punktów w kryterium cena będzie obliczona na podstawie następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

4. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, tj. z najwyższą liczbą punktów, spośród nieodrzuconych ofert.

### **XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy Zamawiającemu informację o cenach jednostkowych, zastosowanej stawce podatku VAT, cenach netto i cenach brutto zarówno ceny ofertowej, jak i cen jednostkowych.

### **XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANA WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem jej nieważności.
2. Dopuszcza się możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, mających na celu prawidłową realizację przedmiotu zamówienia, w następujących przypadkach:
  - 1) sposobu wykonania przedmiotu zamówienia, w szczególności gdy zmiana sposobu realizacji zamówienia wynika ze zmian w obowiązujących przepisach prawa bądź wytycznych mających wpływ na wykonanie zamówienia lub ze względu na komfort lub bezpieczeństwo uczestników wycieczki;
  - 2) ograniczenia zakresu przedmiotu umowy, w przypadku zaistnienia okoliczności, w których zbędne będzie wykonanie danej części zamówienia wraz ze związanym z tym obniżeniem wynagrodzenia;
  - 3) zaistnienia okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności spowodowanych sytuacją finansową, zdolnościami płatniczymi lub warunkami organizacyjnymi; zmianie może ulec termin realizacji zamówienia;
  - 4) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy – w zakresie objętym zmianą, w szczególności w zakresie zmiany stawki podatku VAT;
  - 5) gdy zmiany będą korzystne dla Zamawiającego i będą leżały w interesie publicznym;
  - 6) dopuszcza się poprawę omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy;
  - 7) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń Instytucji, która przyznała środki na sfinansowanie umowy;
  - 8) dopuszcza się zmianę warunków płatności w uzasadnionych przypadkach;
  - 9) gdy na należyte wykonanie umowy wpływają okoliczności związane z rozprzestrzenieniem się wirusa SARS-CoV-2, zmian umowy dokonuje się w trybie art. 15r ust. 4 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych,
  - 10) innych warunków umowy, jeżeli w chwili jej zawarcia nieznanymi były fakty mające na nie wpływ, przy jednoczesnym założeniu, że zakres spowoduje następstwa korzystne dla Zamawiającego.

## **XVI. INNE POSTANOWIENIA:**

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu o zamówienie publiczne.

## **XVII. INFORMACJA DOTYCZĄCA 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”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest:

Gmina Rybczewice /Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybczewicach  
Rybczewice Drugie 119, 21-065 Rybczewice Drugie  
Nr telefonu (81) 582 18 92  
Nr faksu (81) 582 18 92

2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Gmina Rybczewice /Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybczewicach, adres e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl)
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, będącego przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego.
4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. ustawy Pzp.
5. Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6. Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących osób fizycznych (w szczególności osób fizycznych skierowanych do realizacji zamówienia, podwykonawcy oraz podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, pełnomocnika podwykonawcy oraz podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie, członek organu zarządzającego oraz podmiotu będącego osobą fizyczną), jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
7. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Osoby fizyczne posiadają:
  - 8.1. Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących.
  - 8.2. Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
  - 8.3. Na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony

prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

8.4. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. Nie przysługuje:

9.1. W związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

9.2. Na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

#### **XVIII. INTEGRALNĄ CZĘŚCIĄ NINIEJSZEGO ZAPYTANIA OFERTOWEGO SĄ:**

1. Wzór formularza oferty – zał. nr 1 do zapytania ofertowego,
2. Wzór oświadczenia dot. przesłanek wykluczenia z postępowania – zał. nr 2 do zapytania ofertowego,
3. Wzór oświadczenia dot. spełniania warunków udziału w postępowaniu – zał. nr 3 do zapytania ofertowego,
4. Wzór oświadczenia o braku powiązań z Zamawiającym - zał. nr 4 do zapytania ofertowego,
5. Wzór umowy – zał. nr 5 do zapytania ofertowego.

**Zatwierdzam:**

**Rybczewice Drugie, dnia 26 maja 2021r.**

.....  
**(podpis)**