

Załącznik
do Zarządzenia nr 491/PMS/2019
Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle
z dnia 16 grudnia 2019 roku

OGŁOSZENIE KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365)

Działający w imieniu

Gminy Kędzierzyn-Koźle
z siedzibą przy ul. Grzegorza Piramowicza 32
47-200 Kędzierzyn-Koźle
Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle

ogłasza konkurs ofert na realizację zadania pn.:

Przeprowadzenie i zorganizowanie zimowiska z programem profilaktycznym (alkohol, substancje psychoaktywne, przemoc) dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kędzierzyn-Koźle w okresie ferii zimowych w 2020 r.

Zadanie realizowane na podstawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych na 2020 rok oraz na podstawie projektu budżetu na rok 2020.

I. ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT

Organizacja 12.dniowego zimowiska z programem profilaktycznym (alkohol, substancje psychoaktywne, przemoc) w okresie ferii zimowych (10.02.-21.02.2019r.) dla około 40 dzieci (ilość dzieci zależy od ceny za jednego uczestnika). Zamawiający zastrzega, że liczba dzieci może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu, w zależności od ceny za 1 uczestnika.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

Wysokość środków przeznaczonych na zadanie w 2020 r. – 40.000,00 zł;

Zamawiający zastrzega, że wysokość środków na realizację zadania może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Czas realizacji zadania (zimowiska): okres ferii zimowych tj. 10.02.2020-21.02.2020r.

2. Miejsce zimowiska – realizacja zadania ma odbyć się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, oddalonym maksymalnie 250 km od Kędzierzyna-Koźla.

3. Szczegółowe warunki zadania:

- 1) Uczestnicy zimowiska zostaną podzieleni na dwie grupy wiekowe;
- a) grupa młodsza - dzieci w wieku 7 – 11 lat,
- b) grupa starsza - dzieci w wieku 12 – 16 lat.

2) Transport: wykonawca zapewnia dowóz dzieci z Kędzierzyna-Koźła do miejsca organizacji wycieczki i z powrotem.

3) Warunki ośrodka:

- a) budynek powinien być murowany,
- b) ośrodek powinien być wyposażony w jadalnię wraz z zapleczem kuchennym (usytuowane na terenie ośrodka). Zamawiający nie dopuszcza możliwości żywienia dzieci w formie cateringu,
- c) w ośrodku powinna znajdować się dodatkowa sala - świetlica, w której będą prowadzone zajęcia z dziećmi,
- d) każdy pokój wyposażony w łazienkę z natryskiem (prysznic) z dostępem do ciepłej i zimnej wody przez całą dobę. Pokoje wyposażone w łóżka lub tapczany z pościelą i kocem, oddzielne dla każdego dziecka zakwaterowanego w pokoju. (Zamawiający nie dopuszcza zakwaterowania dzieci w szkołach tj. w izbach lekcyjnych oraz w domkach campingowych).

4) Wyżywienie: wykonawca zapewnia wyżywienie w trakcie wycieczki;

- a) 4 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja), przy czym pierwszy posiłek (obiad) dzieci otrzymują w dniu przyjazdu na wycieczkę. Ostatni dzień pobytu dzieci na wycieczce kończy się obiadem i wydaniem dzieciom suchego prowiantu na drogę powrotną.
- b) stały dostęp do napojów (woda, kompot, soki, herbata)
- c) zapewnienie prowiantu na czas wycieczek programowych.

5) Realizacja programu zimowiska obejmować będzie dwa programy:

- a) program zajęć profilaktycznych (alkohol, środki psychoaktywne, przemoc), ze wskazaniem osoby prowadzącej zajęcia, jak również liczby godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych tematów zajęć. Program profilaktyczny powinien zawierać wyłącznie zagadnienia dotyczące problemu uzależnienia od alkoholu, środków psychoaktywnych oraz przemocy. Inne zagadnienia zawarte w programie będą uznane za błędnie przedłożony program.
- b) program zajęć rekreacyjno-sportowych,
 - zorganizowanie min. 2 wycieczek całonocnych,
 - zorganizowanie min. 3 zawodów sportowych,
 - zorganizowanie minimum 4-ech innych atrakcji kulturalnych np. dyskoteki, konkursy, spotkania itp.

6) Harmonogram zimowiska:

Harmonogram na każdy dzień trwania wycieczki z uwzględnieniem terminów i godzin realizacji programu profilaktycznego i programu rekreacyjno-sportowego.

7) Kadra zimowiska:

- a) kierownik wycieczki,
- b) wychowawcy w grupie młodszej - dzieci w wieku 7-11 lat (ilość wychowawców dostosowana do liczebności grupy),
- c) wychowawcy w grupie starszej - dzieci w wieku 12-16 lat (ilość wychowawców dostosowana do liczebności grupy),
- d) wychowawca prowadzący zajęcia rekreacyjno – sportowe,
- e) wychowawca prowadzący zajęcia profilaktyczne, socjoterapeutyczne,
- f) pielęgniarka lub ratownik medyczny (stałe przebywający na terenie ośrodka przez cały czas pobytu dzieci na wycieczce)
- g) dochodzący lekarz.

UWAGA !

Kadra sprawująca stałą opiekę w trakcie trwania wycieczki powinna legitymować się kwalifikacjami spełniając wymogi określone w art. 92p ust. 1 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.) o kwalifikacjach i doświadczeniu w zakresie organizowania wycieczki dla dzieci i młodzieży, potwierdzonych dokumentami kwalifikacyjnymi do sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą.

Każdy wychowawca powinien posiadać przynajmniej trzyletnie doświadczenie w ciągłej pracy z dziećmi i młodzieżą oraz aktualnie pracować z dziećmi i młodzieżą), potwierdzone zaświadczeniami wystawionymi przez pracodawcę.

8) Doświadczenie oferenta:

Podmiot realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:

a) doświadczenie w zakresie organizacji i prowadzenia wypoczynku dla dzieci:

- 2017r. min. 50 osób rocznie,
- 2018r. min. 50 osób rocznie,
- 2019r. min. 50 osób rocznie,

Doświadczenie potwierdzone stosownymi dokumentami (referencjami).

9) Ubezpieczenie: oferent powinien posiadać aktualną polisę ubezpieczeniową od następstw nieszczęśliwych wypadków.

10) Ważna informacja: środki pochodzące z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych Gminy Kędzierzyn-Koźle mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom w zakresie opieki nad dziećmi.

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Dokumenty rejestrowe (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą składania oferty).
2. Zaświadczenie o wpisie do rejestru organizatorów i pośredników turystycznych, wydane przez marszałka województwa właściwego dla siedziby przedsiębiorcy, a jego aktualność potwierdzi wydrukiem z Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych, ważne co najmniej do 23 lutego 2020 r.
3. Aktualne zaświadczenie z ZUS lub KRUS, US.
4. Aktualna i ważna Polisa OC z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie organizacji imprez turystycznych wraz z potwierdzeniem jej opłacenia (ważna co najmniej do 23.02.2020r.)
5. Potwierdzenie rezerwacji miejsc.
7. Dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia przez oferenta w zakresie organizacji i prowadzenia wypoczynku dla dzieci i młodzieży.
8. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie kadry zgodnie z warunkami oraz oświadczenie, że wychowawcy nie widnieją w publicznym rejestrze pedofilów i gwałcicieli.
9. Dokumenty potwierdzające kwalifikacyjne dochodzącego lekarza oraz oświadczenie, że podmiot składający ofertę zawrze umowę z lekarzem dochodzącym w przedmiocie opieki nad uczestnikami zimowiska oraz przedłoży ją Zamawiającemu 3 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.
10. Dokumenty potwierdzające zapewnienie stałej opieki ze strony pielęgniarki lub ratownika medycznego (w tym kwalifikacje) oraz oświadczenie, że podmiot składający ofertę zawrze umowę z pielęgniarką lub ratownikiem medycznym w przedmiocie stałej opieki nad uczestnikami zimowiska oraz przedłoży ją Zamawiającemu 3 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

11. Ramowy harmonogram zimowiska uwzględniający tematyczny blok programu profilaktycznego oraz rekreacyjno-sportowego.
12. Program profilaktyczny (alkohol, środki psychoaktywne, przemoc).
13. Program rekreacyjno-sportowy.
14. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia dzieciom ubezpieczenia, w tym NNW.
15. Oświadczenie dotyczące ceny brutto za 1 osobę – uczestnika wycieczki.
16. Oświadczenie o złożeniu zgłoszenia wycieczki właściwemu Kuratorowi Oświaty, zgodnie z art. 92d ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2019r. , poz.1481 z późn. zm.) (dokument potwierdzający umieszczenie zgłoszenia wycieczki w bazie wycieczki będzie stanowiło załącznik do umowy na realizację zadania).
17. Oświadczenie dotyczące zapewnienia dowozu dzieci na wycieczkę i z powrotem.
18. Oświadczenie dotyczące zapewnienia wyżywienia w trakcie trwania wycieczki.
19. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
20. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
21. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
22. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
23. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
24. Podpisane przez wychowawców **klauzule informacyjne oraz oświadczenia zgody na przetwarzanie danych osobowych** zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO) wobec, których administratorem danych będzie Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle, z siedzibą przy ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, adres e-mail: prezydent@kedzierzynkozle.pl, tel. 77/40-50-338 według załącznika nr 5 do ogłoszenia o konkursie ofert.

UWAGA! Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby wskazane do reprezentacji w dokumentach rejestrowych na każdej stronie.

V. KRYTERIUM OCENY OFERT

Sposób punktacji kryteriów oceny określonych w zaproszeniu do składania ofert:

1. Cena – rangowanie (zależy od liczby ofert).
2. Miejsce organizacji wypoczynku wraz z warunkami zakwaterowania – zgodnie z arkuszem sposobu oceny kryterium.
3. Zakres programu rekreacyjno-sportowego – zgodnie z arkuszem sposobu oceny kryterium.
4. Zakres programu zajęć profilaktycznych (alkohol, środki psychoaktywne, przemoc) zgodnie z arkuszem sposobu oceny kryterium.

UWAGA! Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do uzupełnienia oferty we wskazanym zakresie. Ocenie poddane zostaną wyłącznie oferty kompletne. Oferty, które mimo wezwania nie zostaną uzupełnione, pozostawione zostaną bez rozpatrzenia.

VI. INFORMACJE DODATKOWE

1. Wybór najkorzystniejszej oferty bądź brak wyboru oferenta zostanie ogłoszony na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle, niezwłocznie po zakończeniu postępowania.

2. Oferty składane przez oferentów, którzy realizowali zadanie organizowania i przeprowadzenia wypoczynku na zlecenie Gminy Kędzierzyn-Koźle, a wyniki kontroli realizacji zadania stwierdzały nieprawidłowości w realizacji zadania nie podlegają rozpatrzeniu.

3. Przekazanie Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty, przesłane zostanie na adres e-mail wskazany w formularzu ofertowym, niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu z oceny złożonych ofert.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

5. W niniejszym postępowaniu nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. protest, odwołanie, skarga.

6. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492 z późn. zm.) oraz na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają tu zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. Wynagrodzenie za przeprowadzony wypoczynek zostanie wypłacone po zakończeniu zadania oraz dostarczeniu sprawozdania z jego realizacji, wraz z dokumentacją zajęć profilaktycznych oraz zajęć rekreacyjno-sportowych. Za datę wykonania usługi przyjmuje się termin dostarczenia kompletu powyższych dokumentów. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonaniu usługi Gmina zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych. Gmina nie ponosi odpowiedzialności finansowej za szkody wyrządzone przez uczestników wypoczynku podczas trwania wypoczynku.

8. Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018r., poz. 1492 z późn. zm.).

9. Zamawiający sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania usługi przez Wykonawcę zgodnie z zawartą umową. Utrudnianie bądź uniemożliwianie kontroli, a także negatywny jej wynik mogą stanowić podstawę do odstąpienia od umowy przez Zamawiającego. Kontrolę Zamawiający sprawuje bez zapowiedzi, a w przypadku konieczności kontroli dwudniowej koszty noclegu osób kontrolujących ponosi Wykonawca. Protokół kontroli stanowi wewnętrzny dokument Gminy Kędzierzyn-Koźle i zawiera on wszystkie informacje zgromadzone przez osoby kontrolujące w trakcie trwania kontroli realizacji zadania.

10. Wzór umowy dotyczącej przedmiotowego konkursu stanowi załącznik nr 6.

VII. OSOBY PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z OFERENTAMI

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z oferentami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Magdalena Sławińska-Duk.

Kontakt: [magdalena.duk@kedzierzynkozle.pl](mailto:magdalenaduk@kedzierzynkozle.pl); tel.: 77-40-50-317

2. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków dotyczących realizacji zadania w godzinach pracy, tj. poniedziałek- piątek 7:00 – 15:00.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w formie papierowej na załączonym wzorze (Formularz ofertowy) w siedzibie lub przysyłać na adres Zamawiającego: Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle, Wydział Polityki Mieszkaniowej Spraw Socjalnych i Zdrowia, ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle w terminie **do dnia 03.01.2020r. do godziny 15:00.**

2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Datą złożenia oferty jest data wpływu do siedziby Zamawiającego.

4. Oferty należy składać w zamkniętej, opisanej kopercie (nazwa i adres podmiotu składającego ofertę) z dopiskiem „Organizacja zimowiska z programem profilaktycznym w okresie ferii zimowych w 2020 roku dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Kędzierzyn-Koźle”.

5. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 07.01.2020 roku** przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta.

IX. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT, MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI UNIEWAŻNIENIA KONKURSU OFERT

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert, możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i rozstrzygnięcia konkursu ofert oraz możliwość unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyny.

2. Jednocześnie zamawiający zastrzega sobie prawo, że zadanie nie będzie realizowane jeśli zadanie to nie znajdzie się w zatwierdzonym uchwałą Rady Miasta Kędzierzyn- budżecie na rok 2020.

3. Zamawiający informuje, że rozstrzygnięcie przedmiotowego konkursu ofert nastąpi w ciągu 21 dni po upływie terminu składania ofert, w tym czasie Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania oferentów w celu uzupełnienia oferty.

**PREZYDENT MIASTA
KĘDZIERZYN-KOŹLE
Sabina Nowosielska (-)**

Odpowiedzialny za sporządzenie informacji:
Zastępca Kierownika Wydziału
Polityki Mieszkaniowej,
Spraw Socjalnych i Zdrowia
Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle
Maja Mrozek - Dobber (-)