

Załącznik
do Zarządzenia nr 1318/PMS/2021
Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle
z dnia 28 maja 2021 roku

OGŁOSZENIE KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183

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 kolonii letniej z programem profilaktycznym (alkohol, substancje psychoaktywne, przemoc) dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kędzierzyn-Koźle w okresie wakacji (lipiec-sierpień 2021 r.) Zadanie realizowane na podstawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych na 2021 rok.

I. ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT

Organizacja 14.dniowej kolonii letniej z programem profilaktycznym (alkohol, substancje psychoaktywne, przemoc) w okresie wakacji (01.07-31.08.2021 r.) dla około 51 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 2021 r. – 80.000,00 zł;
Zamawiający zastrzega, że wysokość środków na realizację zadania może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Czas realizacji zadania (kolonii letniej): okres wakacji tj. 01.07.2021 r. -31.08.2021 r.

2. Miejsce kolonii letniej – realizacja zadania ma odbyć się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Maksymalnie w odległości do 250 km od Kędzierzyna-Koźla.

3. Szczegółowe warunki zadania:

- 1) Uczestnicy kolonii letniej zostaną podzieleni na dwie grupy wiekowe;
 - a) grupa młodsza - dzieci w wieku 7 – 10 lat,
 - b) grupa starsza - dzieci w wieku 11 – 16 lat.

Zgodnie z wytycznymi GIS, MZ, MEN dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży:

„Zaleca się, aby grupa uczestników wypoczynku liczyła do 12 osób (w przypadku dzieci do 10. roku życia) i do 14 osób (dzieci powyżej 10. roku życia)”.

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

3.1) Zgodnie z wytycznymi GIS, MZ, MEN dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży:

„Wypoczynek może być organizowany tylko w obiektach, bazach i miejscach spełniających warunki bezpieczeństwa (m.in. opinia straży pożarnej, dopuszczenie obiektu do użyteczności publicznej).

Obiekty, w których jest organizowany wypoczynek dzieci i młodzieży, powinny być przeznaczone tylko dla wypoczynku dzieci i młodzieży lub zawierać strefę do tego wyodrębnioną, zapewniającą ograniczenie kontaktu z osobami niebędącymi uczestnikami tego wypoczynku.

Organizator zapewnia odpowiednią liczbę miejsc noclegowych przy założeniu, że w jednym pokoju lub namiocie są uczestnicy z tej samej grupy, w której prowadzi się zajęcia w trakcie wypoczynku, przy czym liczba osób zakwaterowanych w jednym pokoju nie może przekraczać 4 osób przy zachowaniu 4 m w. powierzchni noclegowej na 1 osobę.

Organizator musi dysponować infrastrukturą obiektu/obozowiska umożliwiającą zapewnienie izolacji osobom z objawami wskazującymi na wystąpienie choroby, w tym w szczególności choroby zakaźnej.

Liczba uczestników przebywających w obiekcie w zależności od standardu obiektu musi być dostosowana i zapewniająca dystans społeczny podczas pobytu, w tym podczas prowadzenia zajęć.

Dystans społeczny musi obowiązywać także przy korzystaniu z pionu sanitarnego.

Zakwaterowanie uczestników w obiekcie powinno odbywać się na zasadzie wymiany turnusu, eliminując do minimum kontakt uczestników pomiędzy zmieniającymi się turnusami.

Pomiędzy turnusami obiekt powinien być poddany dodatkowemu sprzątnięciu i dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, blatów, włączników.

Organizator wypoczynku zapewnia środki higieniczne w ilości wystarczającej dla personelu oraz uczestników wypoczynku.

Należy zaopatrzyć osoby zatrudnione podczas wypoczynku w indywidualne środki ochrony osobistej, a także uczestników, jeżeli rodzice tego nie zapewnili. Organizator wypoczynku, na wypadek wystąpienia okoliczności zaostrzenia ryzyka, ma na wyposażeniu również dodatkowe środki w postaci nieprzemakalnych fartuchów z długim rękawem, przyłbic.

Należy zapewnić stałą obecność lub możliwość natychmiastowej interwencji pielęgniarki lub ratownika medycznego lub lekarza.

Należy przygotować regulamin uczestnictwa, który zawiera zasady bezpieczeństwa uwzględniające stan zagrożenia epidemicznego.

Należy zaplanować bezpieczny sposób zakwaterowania uczestników wypoczynku według podziału przygotowanego przez organizatora i kierownika wypoczynku na grupy wychowawcze, bez gromadzenia się w jednym miejscu.

Przed rozpoczęciem wypoczynku należy zorganizować szkolenie kadry wypoczynku z zakresu zachowania zasad bezpieczeństwa w okresie COVID19. Jeżeli jest to możliwe, szkolenie mogą prowadzić specjaliści ds. bezpieczeństwa i higieny pracy. Podczas szkolenia należy przestrzec przed dotykiem dłońmi okolic twarzy

zwłaszcza ust, nosa i oczu, zwrócić uwagę na unikanie komunikacji miejskiej w celu przemieszczenia się w czasie wypoczynku, dbanie o odporność, kondycję fizyczną, racjonalne odżywianie).

Należy upewnić się, że pracownicy i uczestnicy wypoczynku mają zapewniony dostęp do miejsc, w których mogą myć ręce mydłem i wodą.

Należy wymagać od kadry oraz uczestników wypoczynku regularnego i dokładnego mycia rąk wodą z mydłem oraz dezynfekowania ich środkiem do dezynfekcji (ograniczyć stosowanie środków do dezynfekcji w przypadku dzieci do 6. życia).

Należy umieścić w widocznym miejscu dozowniki z płynem odkażającym przy wejściach do budynku oraz do pomieszczeń wspólnie użytkowanych.

Należy zapewnić regularne napełnianie dozowników.

Jeżeli kierownik wypoczynku otrzyma zalecenie od inspektora sanitarnego, należy wyznaczyć osobę do pomiaru temperatury uczestnikom oraz kadrze wypoczynku. Pomiaru temperatury dokonuje się za zgodą wychowawcy, innej osoby zatrudnionej podczas wypoczynku, rodzica/opiekuna prawnego, pełnoletniego uczestnika wypoczynku (honorowane może być oświadczenie otrzymane od rodzica przed rozpoczęciem wypoczynku).”

4) **Wyżywienie:** wykonawca zapewnia wyżywienie w trakcie wypoczynku;

a) 4 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja), przy czym pierwszy posiłek (obiad) dzieci otrzymują w dniu przyjazdu na wypoczynek. Ostatni dzień pobytu dzieci na wypoczynku 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.

4.1) Zgodnie z wytycznymi GIS, MZ, MEN dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży:

„Organizacja stołówki/punktu zbiorowego żywienia powinna zapewniać zachowanie dystansu pomiędzy uczestnikami. Jeżeli jest to możliwe, przy stoliku powinni siedzieć uczestnicy jednej grupy wychowawczej i stosować wytyczne dla gastronomii.

Rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków. Po każdej grupie należy dezynfekować blaty stołów i poręcze krzeseł.

Wielorazowe naczynia i sztucce należy myć z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60° C lub je wyparzać.

Stosować bezpieczny sposób przechowywania produktów, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny żywienia.

W kuchni, w miarę możliwości, należy zwiększyć odległość stanowisk pracy. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztucców.

Do pracy w kuchni i stołówce mogą być dopuszczone tylko osoby zdrowe, które nie miały kontaktu z osobami podejrzanymi o zakażenie oraz nie mają infekcji.”

5) **Realizacja programu kolonii letniej** 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 całodniowych,

- zorganizowanie min. 3 zawodów sportowych,

- zorganizowanie minimum 4-ech innych atrakcji kulturalnych np. dyskoteki, konkursy, spotkania itp.

5.1) Zgodnie z wytycznymi GIS, MZ, MEN dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży:

„Program wypoczynku (np. kolonii, obozu) powinien być realizowany w miejscu wypoczynku lub w jego najbliższej okolicy, w miejscach zapewniających ograniczony kontakt z osobami trzecimi.

Wyłączone z programu lub ograniczone do minimum powinny być wyjścia do miejsc publicznych, w tym zwiedzanie obiektów publicznych.

Infrastruktura obiektu i sprzęt sportowy, pływający powinny być regularnie czyszczone z użyciem detergentu lub innych środków dezynfekujących.

Minimalna przestrzeń do prowadzenia zajęć w pomieszczeniu nie może być mniejsza niż 4 m kw. na 1 osobę.

Z pomieszczenia do prowadzenia zajęć należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.

Przybory sportowe i programowe należy dokładnie czyścić i dezynfekować.

Salę do prowadzenia zajęć muszą być regularnie wietrzone, sprzątane i dezynfekowane.

Organizacja zajęć musi uniemożliwiać bezpośrednie kontaktowanie się grup.

Przebywanie na plażach i kąpieliskach ogólnie dostępnych powinno być zapewnione w sposób ograniczający bezpośredni kontakt z osobami trzecimi, np. przez wyznaczenie przestrzeni dla grupy.”

6) Harmonogram kolonii letniej:

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

7) Kadra kolonii letniej:

- a) kierownik wypoczynku,
- b) wychowawcy w grupie młodszej - dzieci w wieku 7-10 lat (ilość wychowawców dostosowana do liczebności grupy),
- c) wychowawcy w grupie starszej - dzieci w wieku 11-16 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 wypoczynku)
- g) dochodzący lekarz.

4.1) Zgodnie z wytycznymi GIS, MZ, MEN dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży:

„Wszystkie osoby zapewniające realizację programu wypoczynku (w tym wychowawcy, instruktorzy, kadra kierownicza, kierowcy, obsługa obiektu) muszą być zdrowe, bez objawów infekcji lub innej choroby, w tym w szczególności zakaźnej, a w okresie ostatnich 14 dni przed rozpoczęciem turnusu nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.

Organizator zobowiązany jest przygotować i zapoznać kadrę wypoczynku z procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

Organizator zobowiązany jest zakwaterować kadrę w obiektach lub namiotach spełniających warunki bezpieczeństwa (opinia straży pożarnej, dopuszczenie obiektu do użyteczności publicznej).

Umieścić w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

Przygotować ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami uczestników wypoczynku.

Należy ustalić szybkie sposoby komunikacji kierownika wypoczynku z rodzicem i organizatorem wypoczynku, np. w przypadku sytuacji podejrzenia zakażenia lub wystąpienia jakichkolwiek komplikacji podczas pobytu na wypoczynku.

Należy zabezpieczyć możliwość szybkiego uzupełniania kadry z kwalifikacjami w przypadku absencji z powodu choroby lub konieczności poddania się kwarantannie.”

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 2020 r. poz. 1327 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 doświadczenie w zakresie organizacji i prowadzenia wycieczki dla dzieci:

- a) w 2018 r. min. 50 osób rocznie,
- b) w 2019 r. min. 50 osób rocznie,
- c) w 2020 r. z uwagi na pandemię covid można wykazać zrealizowane zadanie, ale nie jest to warunkiem dopuszczenia oferty do oceny

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 01 września 2021 r.
3. Aktualne zaświadczenie z ZUS lub KRUS, US (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty)
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 01.09.2021 r.)
5. Potwierdzenie rezerwacji miejsc.
6. Dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia przez oferenta w zakresie organizacji i prowadzenia wycieczki dla dzieci i młodzieży.
7. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie kadry zgodnie z warunkami oraz oświadczenie, że wychowawcy nie widnieją w publicznym rejestrze pedofilów i gwałcicieli.

8. Dokumenty potwierdzające kwalifikacyjne dochodzącego lekarza oraz oświadczenie, że podmiot składający ofertę zawrze umowę z lekarzem dochodzącym w przedmiocie opieki nad uczestnikami kolonii letniej oraz przedłoży ją Zamawiającemu 3 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.
9. 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 kolonii letniej oraz przedłoży ją Zamawiającemu 3 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.
10. Ramowy harmonogram kolonii letniej uwzględniający tematyczny blok programu profilaktycznego oraz rekreacyjno-sportowego (z uwzględnieniem terminów i godzin realizacji programu)
11. Program profilaktyczny (alkohol, środki psychoaktywne, przemoc).
12. Program rekreacyjno-sportowy.
13. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia dzieciom ubezpieczenia, w tym NNW.
14. Oświadczenie dotyczące ceny brutto za 1 osobę – uczestnika wycieczki.
15. Oświadczenie o złożeniu zgłoszenia wycieczki właściwemu Kuratorowi Oświaty, zgodnie z art. 92d ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. , poz.1327 z późn. zm.) (dokument potwierdzający umieszczenie zgłoszenia wycieczki w bazie wycieczki będzie stanowiło załącznik do umowy na realizację zadania).
16. Oświadczenie dotyczące zapewnienia dowozu dzieci na wycieczkę i z powrotem.
17. Oświadczenie dotyczące zapewnienia wyżywienia w trakcie trwania wycieczki.
18. 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.
19. 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.
20. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
21. 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.
22. 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.

23. Oświadczenie, że kolonia letnia odbędzie się w budynku spełniającym aktualne wytyczne GIS, MZ, MEN dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży.

24. Oświadczenie, że realizacja zadania zostanie zorganizowana i przeprowadzona zgodnie z aktualnymi obowiązującymi przepisami prawa w zakresie COVID-19 oraz wytycznymi GIS, MZ, MEN dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży.

25. Oświadczenie o zapewnieniu uczestnikom kolonii oraz kadrze kolonii stałego dostępu do środków ochrony osobistej.

26. Przedłożenie regulaminu pobytu z zasadami higieny podczas wypoczynku.

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

V. TRYB I KRYTERIA ROZPATRYWANIA OFERT

1. Sposób punktacji kryteriów oceny określonych w zaproszeniu do składania ofert:

Cena – rangowanie (zależy od liczby ofert).

Miejsce organizacji wypoczynku wraz z warunkami zakwaterowania – zgodnie z arkuszem sposobu oceny kryterium.

Zakres programu rekreacyjno-sportowego – zgodnie z arkuszem sposobu oceny kryterium.

Zakres programu zajęć profilaktycznych (alkohol, środki psychoaktywne, przemoc) zgodnie z arkuszem sposobu oceny kryterium.

2. Gmina zastrzega sobie prawo wezwania oferenta w celu uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień. Ocenie poddane zostaną wyłącznie oferty kompletne. Nieuzupełnienie dokumentów w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie oferty bez rozpatrzenia.

3. Gmina zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert informując o tym na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

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

5. Od rozstrzygnięcia konkursu ofert nie przysługuje prawo odwołania. Wszystkie uwagi oraz wyjaśnienia oferent składa na etapie uzupełnienia oferty.

6. W niniejszym postępowaniu nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. protest, odwołanie, skarga. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183 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 2021 r., poz. 183 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. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania realizacji zadania na każdym etapie bez ponoszenia kosztów, jeżeli sytuacja epidemiologiczna uniemożliwi jego realizację lub jego realizacja w ocenie zamawiającego będzie niosła zbyt duże ryzyko w zakresie epidemiologicznym.

VI. 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; tel.: 77-40-50-317

justyna.goralska@kedzierzynkozle.pl; tel.: 77-40-50-326

2. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków dotyczących realizacji zadania w godzinach pracy, tj. poniedziałek- piątek 7:30 – 15:00.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w formie papierowej na załączonym wzorze (Formularz ofertowy) w siedzibie lub przesyłać 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 16 czerwca 2021 roku 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 kolonii letniej z programem profilaktycznym (wakacje 2021) dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Kędzierzyn-Koźle”.
5. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 17 czerwca 2021 roku** przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta.

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

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