

ZARZĄDZENIE NR 3052/PM/2024
PREZYDENTA MIASTA KĘDZIERZYN-KOŹLE

z dnia 28. marca 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz powołania komisji konkursowej w ramach konkursu na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Kędzierzyn-Koźle w zakresie przeprowadzenia i zorganizowania kolonii letniej z programem profilaktycznym (alkohol, substancje psychoaktywne, przemoc) dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kędzierzyn-Koźle w okresie wakacji (lipiec-sierpień 2024 r.)

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r. poz. 40 z późn. zm.¹⁾), art. 14 ust. 1 i 4 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 z późn. zm.²⁾) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego 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 2024r.)”, objętego Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuję Komisję konkursową w ramach konkursu, o którym mowa w § 1 w składzie:

- 1) Zastępca Kierownika Wydziału Polityki Mieszkaniowej Spraw Socjalnych i Zdrowia - Agnieszka Stein;
- 2) Inspektor Wydziału Polityki Mieszkaniowej Spraw Socjalnych i Zdrowia - Magdalena Sławińska-Duk;
- 3) Referent Wydziału Polityki Mieszkaniowej Spraw Socjalnych i Zdrowia - Anna Stochaj.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Polityki Mieszkaniowej Spraw Socjalnych i Zdrowia.

§ 4. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PREZYDENT MIASTA

Sabina Nowosielska

Niniejszy dokument nie budzi
zastrzeżeń pod względem
formalno-prawnym.

RADCA PRAWNY

data podpis

Krzysztof Wiera

nr wpisu CE-1670

20.03.2024 r.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2023 r. poz. 572, poz.1463 oraz poz.1688.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2023 r. poz. 1718.

Załącznik
do Zarządzenia nr 3052 /PMS/2024
Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle
z dnia 28 marca 2024 roku

OGŁOSZENIE KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608, z późn. zm.)

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 2024 r.). Zadanie realizowane na podstawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025.

I. ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT

Organizacja 14-dniowej kolonii letniej z programem profilaktycznym (alkohol, substancje psychoaktywne, przemoc) w okresie wakacji (01.07-31.08.2024r.) 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 2024 r. – 100.000,00 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. 01.07.2024 r. -31.08.2024 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 – 11 lat,
 - b) grupa starsza - dzieci w wieku 12 – 16 lat.

2) Transport:

- a) wykonawca zapewnia dowóz dzieci z Kędzierzyna-Koźła do miejsca organizacji wycieczki i z powrotem,
- b) autokar musi być sprawny technicznie, posiadać w dniu wyjazdu wszystkie aktualne dokumenty wymagane do przewozu pasażerów,
- c) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę odpowiedzialną za prawidłową odprawę uczestników wycieczki, która winna być obecna na miejscu odprawy,
- d) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z odprawy uczestników na wycieczkę i przekazania go przed wyjazdem pracownikowi Urzędu Miasta obecnemu przy odprawie (protokół stanowi załącznik nr 3 do umowy),
- e) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za terminowość, jakość, zapewnienie bezpieczeństwa i właściwej opieki nad dziećmi od chwili zbiórki przed wyjazdem na wycieczkę, do chwili odbioru dzieci przez **upoważnione osoby** po powrocie z wycieczki.

3) Zakwaterowanie:

- a) wycieczka może być organizowana tylko w obiektach, bazach i miejscach spełniających warunki bezpieczeństwa (m.in. opinia straży pożarnej, dopuszczenie obiektu do użyteczności publicznej).
- b) Wykonawca zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki wycieczki, w szczególności organizuje wycieczkę w obiektach spełniających wymagania ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz warunki higieniczno-sanitarne, określone w przepisach o ochronie przeciwpożarowej, ochronie środowiska i Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- c) obiekty, w których jest organizowana wycieczka dzieci i młodzieży, powinny być przeznaczone tylko dla wycieczki dzieci i młodzieży lub zawierać strefę do tego wyodrębnioną, zapewniającą ograniczenie kontaktu z osobami niebędącymi uczestnikami tego wycieczki;
- d) Wykonawca zapewnia odpowiednią liczbę miejsc noclegowych (oddzielnie dla dziewcząt i chłopców) przy założeniu, że w jednym pokoju są uczestnicy tej samej grupy, w której prowadzi się zajęcia w trakcie wycieczki, przy czym liczba osób zakwaterowanych w jednym pokoju nie może przekraczać 4 osób przy zachowaniu 4m² powierzchni noclegowej na 1 osobę;
- e) 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).
- f) budynek powinien być murowany,
- g) ośrodek powinien być wyposażony w jadalnię wraz z zapleczem kuchennym (usytuowane na terenie ośrodka). Zamawiający nie dopuszcza możliwości żywienia dzieci w formie cateringu,
- h) w ośrodku powinna znajdować się dodatkowa sala - świetlica, w której będą prowadzone zajęcia z dziećmi,
- i) izolatki oddzielne dla chłopców i dziewcząt z wydzielonymi łazienkami.

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) dostęp do napojów bez ograniczeń (woda, kompot, soki, herbata) ciepłe lub zimne w zależności od warunków pogodowych,

c) zapewnienie prowiantu na czas wycieczek programowych.

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.

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 (wszystkie osoby biorące udział w realizacji całości zadania zatrudnia Wykonawca. Wszystkie koszty związane z zatrudnieniem osób biorących udział w realizacji całości zadania leżą po stronie Wykonawcy):

a) kierownik wypoczynku legitymujący się kwalifikacjami, o których mowa w art. 92p ust. 1 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1081, z późn. zm.),

b) wychowawcy w grupie młodszej - dzieci w wieku 7-11 lat (ilość wychowawców dostosowana do liczebności grupy) legitymujący się kwalifikacjami, o których mowa w art. 92p ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1081, z późn. zm.) przy czym każdy wychowawca powinien posiadać przynajmniej trzyletnie doświadczenie w ciągłej pracy z dziećmi i młodzieżą i aktualnie pracować z dziećmi i młodzieżą,

c) wychowawcy w grupie starszej - dzieci w wieku 12-16 lat (ilość wychowawców dostosowana do liczebności grupy) legitymujący się kwalifikacjami, o których mowa w art. 92p ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1081, z późn. zm.) przy czym każdy wychowawca powinien posiadać przynajmniej trzyletnie doświadczenie w ciągłej pracy z dziećmi i młodzieżą i aktualnie pracować z dziećmi i młodzieżą,

d) wychowawca prowadzący zajęcia rekreacyjno-sportowe, przy czym każdy wychowawca powinien posiadać przynajmniej trzyletnie doświadczenie w ciągłej pracy z dziećmi i młodzieżą i aktualnie pracować z dziećmi i młodzieżą,

e) wychowawca prowadzący zajęcia profilaktyczne, socjoterapeutyczne, przy czym każdy wychowawca powinien posiadać przynajmniej trzyletnie doświadczenie w ciągłej pracy z dziećmi i młodzieżą i aktualnie pracować z dziećmi i młodzieżą,

Uwaga: Wymagane jest zatrudnienie minimum jednego wychowawcy będącego nauczycielem placówek oświatowych w Kędzierzynie-Koźlu lub osoby będącej wychowawcą w placówkach wsparcia dziennego w Kędzierzynie-Koźlu.

f) pielęgniarka lub ratownik medyczny (stałe przebywający na terenie ośrodka przez cały czas pobytu dzieci na wypoczynku)

g) dochodzący lekarz lub umowa z poradnią POZ zapewniającą wizyty dla uczestników kolonii w obiekcie.

UWAGA !

Kadra sprawująca stałą opiekę w trakcie trwania wypoczynku powinna legitymować się kwalifikacjami spełniając wymogi określone w art. 92p ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2030 z późn. zm.) o kwalifikacjach i doświadczeniu w zakresie organizowania wypoczynku 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 wypoczynku dla dzieci:

a) w 2022 r. min. 50 osób rocznie,

b) w 2023 r. 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 oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025 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.

11) Wykonawca nie będzie pobierał od uczestników wypoczynku żadnych opłat.

12) Wykonawca zobowiązany jest dostosować warunki wypoczynku do aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz wytycznych sanitarnych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, oraz Ministra Edukacji i Nauki dla organizatorów wypoczynku oraz ponieść koszty z tym związane.

AKS

13) Wykonawca zobowiązany jest przy realizacji zadania publicznego finansowanego z udziałem środków publicznych do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240, z późn. zm.). Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez Wykonawcę w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności przez Wykonawcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami, jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot uprawniony nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, podmiot ten obowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny (art. 7 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami). W składanej ofercie realizacji zadania publicznego należy ująć opis w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

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 2024 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 01.09.2024 r.)
5. Potwierdzenie rezerwacji miejsc (Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za dokonywane przez Wykonawcę zaliczkowanie obiektu wycieczkowego, bądź ponoszenie innych kosztów związanych z planowaną realizacją zadania przed rozpoczęciem wycieczki).
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. W przypadku współpracy z podmiotem POZ umowa wraz z opisem warunków sprawowanej opieki nad uczestnikami kolonii.
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 wypoczynku.
15. Oświadczenie o złożeniu zgłoszenia wypoczynku właściwemu Kuratorowi Oświaty, zgodnie z art. 92d ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. , poz. 2230 z późn. zm.) (dokument potwierdzający umieszczenie zgłoszenia wypoczynku w bazie wypoczynku będzie stanowiło załącznik do umowy na realizację zadania).
16. Oświadczenie dotyczące zapewnienia dowozu dzieci na wypoczynek i z powrotem.
17. Oświadczenie dotyczące zapewnienia wyżywienia w trakcie trwania wypoczynku.
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**. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu realizacji zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025 zatwierdzonego i przyjętego Uchwałą Nr XLIX/572/22 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 30 sierpnia 2022 roku. 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 SARS-CoV-2 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.

27. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizacji zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego. **Brak opisu sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.**

UWAGA! Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby wskazane do reprezentacji w dokumentach rejestrowych (na każdej stronie lub w przypadku np. statusu i innych dokumentów zawierających więcej niż 2 strony potwierdzenie za zgodność z oryginałem na ostatniej stronie dokumentu z informacją jakich stron to potwierdzenie dotyczy).

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 2022 r. poz. 1608 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 2022 r., poz. 1608 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 lub bezpieczeństwa uczestników wycieczki.

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

anna.stochaj@kedzierzynkozle.pl; tel.: 77-40-50-324

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 przysłać 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 ..6..maja..2024r..... 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 kopercie (nazwa i adres podmiotu składającego ofertę) z dopiskiem „Organizacja kolonii letniej z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Kędzierzyn-Koźle (wakacje 2024)”.

5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu ...7..maja..2024r..... roku przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta.

FORMULARZ OFERTOWY

w konkursie ofert organizowanym przez Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 z późn. zm.) o powierzenie realizacji zadania pod nazwą:

„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 2024 roku)”

I. Dane dotyczące Zamawiającego:

Gmina Kędzierzyn-Koźle
Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle
Wydział Polityki Mieszkaniowej Spraw Socjalnych i Zdrowia
Adres korespondencyjny: 47-200 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grzegorza Piramowicza 32
Tel./fax 77-40-50-317
Tel. 77-40-50-324
e-mail: magdalena.duk@kedzierzyn-kozle.pl
e-mail: anna.stochaj@kedzierzyn-kozle.pl

II. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

1.	pełna nazwa	
2.	forma prawna	
3.	numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze lub nr wpisu Działalności Gospodarczej	
4.	data wpisu, rejestracji lub utworzenia	
5.	nr NIP	
6.	nr REGON	
7.	adres siedziby:	Miejscowość ul. nr..... kod pocztowy.....
8.	tel.	
9.	e-mail:	
11.	nazwa banku	

12.	numer rachunku	
13.	nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy	
14.	osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)	
15.	przedmiot działalności statutowej	

III. Szczegóły realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania (data i godzina rozpoczęcia i zakończenia zadania)
.....
2. Miejsce realizacji zadania
.....
3. Cena brutto za 1 uczestnika
.....

IV. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;

1. Zasoby kadrowe oferenta.

Kadra zimowiska	Szczegółowe informacje	
	Imię i nazwisko	Kompetencje
1) Kierownik wypoczynku;		
2) Wychowawca/wychowawcy grupy młodszej;		
3) Wychowawca/ wychowawcy grupy starszej;		
4) Wychowawca prowadzący zajęcia rekreacyjno-sportowe		
5) wychowawca prowadzący zajęcia profilaktyczne, socjoterapeutyczne		
6) pielęgniarka / ratownik medyczny		

7) dochodzący lekarz		
----------------------	--	--

Załączniki składane do oferty:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;*
- 3) 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;*
- 4) 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*.
- 5) Dokumenty wskazane w pkt. IV. ogłoszenia o konkursie.

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu konkursu ofert i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
 (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na zawarcie umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, których administratorem danych będzie Gmina Kędzierzyn-Koźle.

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
 (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

***Pouczenie:** 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 2022 r., poz. 1608 z późn. zm.)

ARKUSZ SPOSOBU OCENY KRYTERIUM
„Miejsce organizacji wypoczynku i warunki zakwaterowania”

Lp.	Opis kryterium	Wypełnia Wykonawca	Punktacja	Wypełnia Zamawiający
		Tak / Nie / ilość szt.		Ocena Zamawiającego
1	Budynek murowany piętrowy		1 punkt	
2	Budynek parterowy – pawilon		3 punkty	
3	Stółwka zintegrowana z budynkiem głównym		3 punkty	
4	Pokoje pięcio- lub więcej osobowe z łazienką z natryskiem (prysznic) przy każdym pokoju	..... szt.	1 pkt za każdy pokój	
5	Pokoje czteroosobowe z łazienką z natryskiem (prysznic) przy każdym pokoju	..... szt.	1 pkt za każdy pokój	
6	Pokoje trzyosobowe z łazienką z natryskiem (prysznic) przy każdym pokoju	..... szt.	2 pkty za każdy pokój	
7	Pokoje dwuosobowe z łazienką z natryskiem (prysznic) przy każdym pokoju	..... szt.	3 pkty za każdy pokój	
8	Świetlica w obiekcie (budynku) w którym prowadzony będzie wypoczynek		3 punkty	
10	Tereny rekreacyjno-sportowe (place zabaw, boiska itp.) poza terenem ośrodka		1 punkt	
11	Tereny rekreacyjno-sportowe (place zabaw, boiska itp.) na terenie ośrodka		3 punkty	
SUMA PUNKTÓW				

Ważna informacja:

Sposób obliczania punktów: ilość x punkty = ocena

ARKUSZ SPOSOBU OCENY KRYTERIUM
„Zakres programu rekreacyjno-sportowego”

Lp.	Opis kryterium	Wypełnia Wykonawca	Punktacja	Wypełnia Zamawiający
		Tak / Nie / ilość szt.		Ocena Zamawiającego
1	Minimum 2 wycieczki w trakcie trwania turnusu	ilość	2 punkty	
2	Za każdą kolejną wycieczkę powyżej 2 (max.ilość dodatkowych wycieczek 2)	ilość	1 punkt	
3	Zorganizowanie minimum 3-ech zawodów sportowych w czasie turnusu	ilość	1 punkt	
4	Za każde kolejne zawody powyżej 3 (max.ilość zawodów dodatkowych 2)	ilość	1 punkt	
5	Zorganizowanie minimum 4-ech imprez kulturalnych: dyskoteki, konkursy, ogniska itp.	ilość	2 punkt	
6	Za każdą dodatkową imprezę kulturalną (max.2)	ilość	1 punkt	
SUMA PUNKTÓW				

Ważna informacja:

Sposób obliczania punktów: ilość x punkty = ocena

ARKUSZ SPOSOBU OCENY KRYTERIUM
„Zakres programu profilaktycznego”

Lp.	Opis kryterium	Wypełnia Wykonawca	Punktacja	Wypełnia Zamawiający
		Tak / Nie / ilość szt.		Ocena Zamawiającego
1	Program profilaktyczny rzeczowy, nieodwołujący się do emocji dziecka w postaci gróźb TAK/NIE	.....	2/0 punkt	
2	Program profilaktyczny kształtujący postawę asertywną i kształtujący umiejętności społeczne TAK/NIE	.....	2/0 punkt	
3	Program zawiera tematykę dotyczącą profilaktyki alkoholowej TAK/NIE	.....	1/0 punkt	
4	Program zawiera tematykę dotyczącą profilaktyki substancji psychoaktywnych TAK/NIE	.....	1/0 punkt	
5	Program zawiera tematykę dotyczącą przemocy w rodzinie TAK/NIE	.....	1/0 punkt	
6	Z programu wynika ile godzin obejmuje TAK/NIE	.....	1/0 punkt	
7	Program określa cele i metody pracy TAK/NIE	.....	1/0 punkt	
8	Program posiada ewaluację TAK/NIE	.....	1/0 punkt	
SUMA PUNKTÓW				

Ważna informacja:

Sposób obliczania punktów: ilość x punkty = ocena

KLAUZULA INFORMACYJNA ORAZ OŚWIADCZENIA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Klauzula informacyjna do formularzy służących do zbierania danych osobowych

dotyczy:.....(imię i nazwisko)

Oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie moich danych osobowych przez Gminę Kędzierzyn-Koźle, ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle w celu pracy podjętej w ramach umowy zawartej na **przeprowadzenie i zorganizowanie kolonii letniej z programem profilaktycznym (alkohol, substancje psychoaktywne, przemoc) dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kędzierzyn-Koźle - zadania objętego Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.**

.....
(czytelny podpis klienta)

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) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Kędzierzyn-Koźle, z siedzibą przy ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, adres e-mail: prezydent@kedzierzynkozle.pl, tel. 77/40-50-338.
2. **Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu realizacji zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025 zatwierdzonego i przyjętego Uchwałą Nr XLIX/572/22 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 30 sierpnia 2022 roku.**
3. Sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle, to: adres korespondencyjny Inspektora Danych Osobowych w Urzędzie Miasta, adres e-mail: inspektor@kedzierzynkozle.pl, tel. 77/40-50-346/.
4. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
6. Pani/a dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji wskazanymi w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – okres 5 lat.

7. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie zawartej przez jednostkę umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w związku z realizacją ww. zadań, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
8. Pani/Pana/Pana/Pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu oraz nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

**UMOWA Nr /2024
O WYKONANIE USŁUGI**

zawarta w dniu w Kędzierzynie-Koźlu

pomiędzy:

Gminą Kędzierzyn-Koźle z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Grzegorza Piramowicza 32, NIP: 7492055601, reprezentowaną przez:

Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle – Sabinę Nowosielską,
zwaną dalej "Zamawiający"

a

.....
z siedzibą, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w o kapitale zakładowym zł w całości wpłaconym, posiadającą nr NIP i nr REGON, zwaną dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:.....

W oparciu o ogłoszenie konkursu ofert zatwierdzonego Zarządzeniem Nr Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia rozstrzygniętego na podstawie zatwierdzonego protokołu z dnia

§ 1.

1. Na podstawie złożonej w postępowaniu oferty Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania:

Zorganizowanie i przeprowadzenie kolonii letniej z programem profilaktycznym (alkohol, środki psychoaktywne, przemoc) dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kędzierzyn-Koźle w okresie wakacji (lipiec-sierpień 2024 r.)

2. W ramach wykonania przedmiotu niniejszej umowy Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) zorganizowania i przeprowadzenia w okresie r. wypoczynku. Ze względu na podział wiekowy uczestników Wykonawca zorganizuje grupę dla dzieci starszych (12-16 lat) i grupę dla dzieci młodszych (7-11 lat);
 - 2) zapewnienia wyżywienia w ilości 4 posiłków dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja). Pierwszy posiłek (obiad) w dniu przyjazdu a ostatni posiłek (obiad) w dniu powrotu. Wykonawca zapewni tak ze suchy prowiant na drogę powrotną. Wykonawca zapewni stały dostęp do napojów (woda, soki, herbata, kompot), w tym także w czasie podróży dzieci na kolonię letnią i z kolonii letniej;
 - 3) zorganizowania dla dzieci w grupach wiekowych od 7-11 lat i 12-16 lat zajęć obejmujących elementy profilaktyki uzależnienia od alkoholu, środków psychoaktywnych oraz przemocy, którego dokumentacja powinna zostać przekazana Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zadania, wraz ze sprawozdaniem.

Program profilaktyczny (alkohol, środki psychoaktywne, przemoc) powinien być dopasowany do wieku dzieci, a informacje o problemach powinny być rzeczowe (odwoływanie się do emocji i straszenie jest niedopuszczalne). Program powinien motywować do podejmowania konstruktywnych postanowień osobistych, kształtować postawę asertywną i umiejętności społeczne. Powinien opierać się na koncepcji czynników chroniących, takich jak silna więź rodzinna, miłość, przyjaźń, zainteresowanie nauką, zakorzenienie w tradycji, konstruktywna grupa rówieśnicza.

Zajęcia powinny być prowadzone przez osoby legitymujące się posiadaniem specjalistycznych kwalifikacji zawodowych (np. szkolenia potwierdzone zaświadczeniem, certyfikat socjoterapeutyczny).

- 4) zapewnienia i zrealizowania w trakcie trwania wypoczynku programu zajęć rekreacyjno-sportowych. Program ten powinien obejmować w trakcie jednego turnusu, co najmniej:
 - a) zorganizowanie min. **2 wycieczek całodniowych**,
 - b) zorganizowanie min. 3 zawodów sportowych,
 - c) zorganizowanie minimum 3 innych atrakcji kulturalnych np. dyskoteki, konkursy, spotkania itp.;
- 5) zapewnienia **dowozu dzieci z Kędzierzyna-Koźła do miejsca organizacji wypoczynku i z powrotem**, środkiem transportu przystosowanym do przewozu dzieci, przy czym odjazd dzieci na wypoczynek odbędzie się w godzinach przedpołudniowych w pierwszym dniu, a powrót w godzinach popołudniowych w ostatnim dniu terminu wskazanego w ofercie. Wykonawca **najpóźniej na cztery dni przed rozpoczęciem wypoczynku** poinformuje Zamawiającego o dokładnej godzinie wyjazdu i powrotu oraz wyznaczy osobę odpowiedzialną za prawidłową odprawę uczestników wypoczynku, która winna być obecna na miejscu odprawy. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia **protokołu z odprawy** uczestników na wypoczynek i przekazania go przed wyjazdem pracownikowi Urzędu Miasta obecnemu przy odprawie (załącznik nr 3 do umowy);
- 6) zapewnienia opieki nad dziećmi ze strony kadry wychowawczej (wychowawców, kierownik wypoczynku), przy czym na kolonii letniej obecny jest stale **kierownik wypoczynku** (legitymujący się kwalifikacjami o których mowa w art. 92p ust. 1 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz.1915 z późn. zm.); oraz wychowawcy, przy czym:
 - a) **wychowawca w grupie dzieci w wieku 7-11 lat**, (powinien legitymować się kwalifikacjami o których mowa w art. 92p ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz.1915 z późn. zm.), przy czym każdy wychowawca powinien posiadać **przynajmniej trzyletnie doświadczenie** w ciągłej pracy z dziećmi i młodzieżą **i aktualnie pracować z dziećmi i młodzieżą**),
 - b) **wychowawca w grupie dzieci w wieku 12-16 lat** (powinien legitymować się kwalifikacjami o których mowa w art. 92p ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz.1915 z późn. zm.), przy czym każdy wychowawca powinien posiadać **przynajmniej trzyletnie doświadczenie** w ciągłej pracy z dziećmi i młodzieżą **i aktualnie pracować z dziećmi i młodzieżą**),
 - c) **wychowawca posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć profilaktycznych** (alkohol, środki psychoaktywne, przemoc) z dziećmi, przy czym każdy wychowawca powinien posiadać **przynajmniej trzyletnie doświadczenie** w ciągłej pracy z dziećmi i młodzieżą **i aktualnie pracować z dziećmi i młodzieżą**),
 - d) **wychowawca posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć rekreacyjno-sportowych** z dziećmi, przy czym każdy wychowawca powinien posiadać **przynajmniej trzyletnie doświadczenie** w ciągłej pracy z dziećmi i młodzieżą **i aktualnie pracować z dziećmi i młodzieżą**).

Wykonawca niezwłocznie (tj. **do 3 dni**) powiadomi Gminę o każdej zmianie kadry z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, przedkładając jednocześnie wszystkie określone w warunkach osobowych dokumenty celem ich weryfikacji oraz akceptacji przez Zamawiającego;

Ilość wychowawców w danej grupie należy dostosować do liczebności grupy zgodnie

z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

- 7) Zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 bądź 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240, z późn. zm.);
 - 8) zapewnienia stałej opieki medycznej ze strony **pielęgniarki lub ratownika medycznego stale znajdujących się na terenie ośrodka, w którym odbywa się kolonia letnia realizowana na zlecenie Gminy Kędzierzyn-Koźle;**
 - 8a) zawarcia umowy z pielęgniarką lub ratownikiem medycznym oraz przedłożenia jej Zamawiającemu 3 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania umowy;
 - 9) zapewnienia **podstawowego zestawu leków** i innych środków pomocy doraźnej będących pod nadzorem pielęgniarki lub ratownika medycznego;
 - 10) zapewnienia opieki medycznej ze strony **dochodzącego lekarza, z którym zostanie zawarta umowa na opiekę lekarską podczas kolonii letniej lub umowa z poradnią POZ zapewniającą wizyty dla uczestników kolonii w obiekcie.**
 - 10a) zawarcia umowy z dochodzącym lekarzem oraz przedłożenia jej Zamawiającemu 3 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania umowy;
 - 11) **zapewnienia ubezpieczenia** dzieci (czas przejazdu i trwania turnusu) od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 - 12) **Przedłożenia na zakończenie kolonii letniej sprawozdania obejmującego: sprawozdanie z prowadzonego programu profilaktycznego, sprawozdanie z programu sportowo-rekreacyjnego, dokumentację medyczną opieki pielęgniarskiej, sprawozdanie kierownika kolonii letniej z przebiegu całego wypoczynku, dzienniki zajęć każdej z grup, wypełnione karty kwalifikacyjne uczestników.**
3. Budynek, w którym będzie prowadzony wypoczynek, powinien być **murowany**. Jadalnia wraz z zapleczem kuchennym usytuowana powinna być na terenie obiektu kolonijnego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości żywienia dzieci w formie cateringu. W budynku powinna znajdować się dodatkowa sala (świetlica), w której będą prowadzone zajęcia z dziećmi. Pokoje maksymalnie czteroosobowe, **z łazienkami** z natryskiem (prysznic) przy każdym pokoju, 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 łóżek piętrowych. Izolatki oddzielne dla chłopców i dziewcząt z wydzielonymi łazienkami.
4. Przed podpisaniem umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wizytacji obiektu.

§ 2.

Kolonia letnia prowadzona będzie:

- w miejscowości

Charakterystyka obiektu zawarta jest w dokumentacji stanowiącej załącznik do oferty.

§ 3.

1. Umowę zawiera się na czas **od daty jej zawarcia do dnia** r.
2. Wypoczynek odbędzie się w okresie: od do r.;

3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami technicznymi, standardami, etyką zawodową oraz postanowieniami niniejszej umowy.
4. W przypadku, gdy Wykonawca będzie realizował usługi objęte niniejszą umową bez należytej staranności, niezgodnie z obowiązującymi przepisami, normami technicznymi, zasadami BHP, niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub niezgodnie z warunkami przedłożonej oferty Zamawiający ma prawo:
 - 1) nakazać Wykonawcy zaprzestanie wykonywania usług z obowiązkiem dowozu uczestników wycieczki do Kędzierzyna-Koźła, bez prawa do wynagrodzenia;
 - 2) odstąpić od umowy z winy Wykonawcy,
 - 3) potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy należności z tytułu kar umownych;
5. 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.
6. W ramach kontroli, o której mowa w § 3 ust. 6 upoważnieni pracownicy Zamawiającego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania usługi, oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonania usługi. Ponadto, wykonawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
7. Zamawiający ma prawo do bezpośredniego kontaktu z dziećmi podczas wycieczki osobiście oraz w formie telefonicznej oraz kontaktu z wychowawcą lub kierownikiem wycieczki.
8. Kontrolę Zamawiający sprawuje bez zapowiedzi, a w przypadku konieczności kontroli dwudniowej koszty noclegu osób kontrolujących ponosi Wykonawca.
9. Protokół kontroli stanowi wewnętrzny dokument Gminy Kędzierzyn-Koźle i zawiera on wszystkie informacje zgromadzone przez osoby kontrolujące w trakcie trwania kontroli.
10. **Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania kadry kolonii letniej o obowiązku przeliczenia dzieci wspólnie z pracownikami Urzędu Miasta w dniu wyjazdu oraz w dniu przyjazdu.**

§ 4.

1. **Do realizacji i rozliczenia** niniejszej umowy, a także do kontaktów z Wykonawcą, Zamawiający ustanawia:

Wydział Polityki Mieszkaniowej Spraw Socjalnych i Zdrowia - w osobach:

- 1) **Agnieszki Stein** - Zastępcy Kierownika Wydziału UM
tel. 77 40-34-492, e-mail: agnieszka.stein@kedzierzynkozle.pl
- 2) **Magdaleny Sławińskiej-Duk** - Inspektora Wydziału UM
tel. 77 40-50-317, e-mail: [magdalena.duk@kedzierzynkozle.pl](mailto:magdalenaduk@kedzierzynkozle.pl)
- 3) **Anna Stochaj** – Referenta Wydziału UM
tel. 77 40-50-324, e-mail: anna.stochaj@kedzierzynkozle.pl

2. **Do kontaktów z Zamawiającym Wykonawca ustanawia:**.....

§ 5.

1. Wynagrodzenie **Wykonawcy**, zgodnie ze złożoną ofertą, ustala się na kwotę **zł brutto** (słownie:) za uczestnictwo 1 osoby. Wynagrodzenie to jest wynagrodzeniem ryczałtowym brutto.

Atkey

2. Maksymalną nominalną wartość umowy ustala się na:
kwotę brutto:
(słownie:
3. Wynagrodzenie umowne przysługujące Wykonawcy (rozliczenie umowy) stanowić będzie iloczyn liczby dzieci uczestniczących w wycieczce i stawki określonej w ust. 1.
4. Rozliczanie z wykonanych usług odbywać się będzie po całkowitym zakończeniu wycieczki i przedłożeniu dokumentów wymaganych w § 1 ust. 2.
5. Wysokość wynagrodzenia Wykonawcy **nie może przekraczać** wysokości środków budżetowych przyznanych na ten cel w roku **2024**.
6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 i 6, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
8. Wykonawca **nie może dokonywać cesji** wierzytelności z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 6.

Do należytego wykonania przedmiotu umowy strony ustalają następujące warunki szczegółowe:

1. Obowiązki Zamawiającego:

- 1) przekazania wykonawcy najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem wycieczki listy uczestników;
- 2) przekazania wypełnionych kart kwalifikacyjnych wszystkich dzieci skierowanych na wycieczkę;
- 3) pouczenia dzieci o obowiązku przestrzegania podczas wycieczki jego regulaminu, zasad bezpieczeństwa p. poż., zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

2. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) **wykonawca na 5 dni przed wyjazdem uczestników wycieczki przedłoży Zamawiającemu do wglądu ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników wycieczki na czas transportu i pobytu;**
- 2) wykonawca zapewni wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, standardami, etyką zawodową oraz postanowieniami niniejszej umowy, w tym zrealizuje załączone do oferty programy: profilaktyczny i rekreacyjno-sportowy;
- 3) wykonawca przedmiotu zamówienia zapewnia opiekę medyczną ze strony stałej pielęgniarki lub ratownika medycznego i dochodzącego lekarza (lub opiekę na podstawie umowy z POZ) oraz podstawowy zestaw leków i innych środków pomocy doraźnej;
- 4) **o nagłych przypadkach dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa dzieci Wykonawca powiadomi zamawiającego w formie telefonicznej i mailowej w ciągu 12 godzin natomiast rodziców/opiekunów dziecka niezwłocznie od powzięcia wiadomości na dowód czego kierownik kolonii letniej sporządzi notatkę służbową będącą częścią dokumentacji medycznej prowadzonej na kolonii letniej;**
- 5) **wykonawca na 5 dni przed wyjazdem uczestników wycieczki przedłoży Zamawiającemu kserokopię umowy zawartej z lekarzem dochodzącym w przedmiocie opieki lekarskiej na czas trwania kolonii letniej lub kserokopię umowy z POZ.**
- 6) **wykonawca na 5 dni przed wyjazdem uczestników wycieczki przedłoży Zamawiającemu kserokopię umowy zawartej z pielęgniarką lub ratownikiem medycznym w przedmiocie stałej opieki medycznej na czas trwania kolonii letniej;**

- 7) wykonawca niezwłocznie do 24 godzin powiadomi w formie telefonicznej i mailowej Zamawiającego o każdej zmianie kadry z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, przedkładając w ciągu 3 dni wszystkie określone w warunkach osobowych dokumenty celem ich weryfikacji oraz akceptacji przez Zamawiającego;
- 8) o wszelkich zamiarach przekwaterowaniach dzieci i młodzieży w inne miejsce niż wskazano w ofercie Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego i uzyskać jego zgodę na takie przekwaterowanie na piśmie. Po uzyskaniu omawianej zgody zobowiązany jest do powiadomienia rodziców;
- 9) zamawiający nie ponosi odpowiedzialności finansowej za szkody spowodowane przez uczestników w trakcie trwania wycieczki.

§ 7.

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie wypłacone po zakończeniu wycieczki oraz dostarczeniu sprawozdania z jego realizacji, wraz z dokumentacją: tj. dokumentacją zajęć profilaktycznych (alkohol, środki psychoaktywne, przemoc), dokumentacją realizacji zadań zgodnych z ofertą (w tym realizacji programu sportowo-rekreacyjnego), kserokopii dzienników poszczególnych grup, kserokopii dokumentacji medycznej prowadzonej przez pielęgniarkę lub ratownika medycznego.
2. Rozliczanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie jednorazowej faktury za wykonanie zadania, wystawionej i dostarczanej do Zamawiającego nie później niż do 14-tego dnia po zakończeniu kolonii letniej.
3. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będzie potwierdzony przez Zamawiającego **protokół wykonania usługi wystawiony przez Wykonawcę a zatwierdzony przez Zamawiającego.**
4. **Niespełnienie wymogu w zakresie terminu dostarczenia faktury określonego w ust.2 niniejszego paragrafu umowy uprawnia Zamawiającego do naliczenia Wykonawcy kar umownych określonych w § 8.**
5. Zapłata faktur przez Zamawiającego nastąpi do 21 dni od daty ich otrzymania.
6. Należność za wykonane usługi Zamawiający ureguje przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
7. Zamawiający informuje, że faktury za realizację przedmiotu umowy należy wystawiać na:

**Nabywca: Gmina Kędzierzyn-Koźle
ul. Piramowicza 32
47-200 Kędzierzyn-Koźle
NIP: 7492055601**

**Odbiorca/Płatnik: Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle
ul. Piramowicza 32
47-200 Kędzierzyn-Koźle**

§ 8.

W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy będą naliczane kary umowne:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, w wysokości **15 %** nominalnej kwoty umownej określonej w § 5, ust. 2;
 - 2) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych po uprzedniej kontroli, Wykonawca zapłaci **4%** nominalnej kwoty umownej określonej w § 5, ust. 2 za każdy dzień opóźnienia;
 - 3) w przypadkach nie zastosowania terminów określonych w § 6 ust.2 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu **0,5 %** fakturowanej kwoty brutto za każdy dzień opóźnienia.

- 4) za złożenie faktury w terminie późniejszym niż określono to w § 7 ust. 2 – w wysokości 1,5% fakturowanej kwoty brutto za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną:
 - 1) za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający w wysokości 0,2 % nominalnej kwoty umownej określonej w § 5, ust. 2, za wyjątkiem sytuacji określonej w § 5 ust.6 niniejszej umowy;
 - 2) jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 9.

Każda zmiana warunków określonych w niniejszej umowie nastąpić może za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu do umowy.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych w treści niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

§ 11.

Ewentualne spory jakie mogą wyniknąć na tle wykonania i stosowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 12.

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 egz. dla Wykonawcy, a 2 egz. dla Zamawiającego.
2. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) oferta;
 - 2) dokument potwierdzający umieszczenie zgłoszenia wycieczki w bazie wycieczki właściwego Kuratorium Oświaty, zgodnie z art. 92d ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz.2030 z późn. zm.);
 - 3) protokół z odprawy uczestników na wycieczkę.

Zamawiający:

Wykonawca:

Protokół z odprawy uczestników na wypoczynek

Data odprawy/wyjazdu na wypoczynek

Wykonawca:

Nazwa i adres miejsca wypoczynku:

Data, godzina i miejsce zbiórki:

Telefon kontaktowy do kierownika wypoczynku:.....

Osoba odpowiedzialna za dokonanie odprawy ze strony Wykonawcy:.....

Godzina wyjazdu:

Planowana liczba uczestników:

Liczba uczestników na miejscu zbiórki:

Liczba otrzymanych kart kwalifikacyjnych uczestników wypoczynku.....

Kadra obecna na miejscu zbiórki:

Uwagi:

.....

.....
Podpis osoby odpowiedzialnej za odprawę

JK