

ZARZĄDZENIE Nr 2012/PM5/2018
PREZYDENTA MIASTA KĘDZIERZYN-KOŹLE

z dnia 19 marca 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych 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 wraz ze sprawozdaniem w okresie wakacji letnich w 2018r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1875, 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 2017 r., poz. 2237, z późn. zm.²⁾) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam ogłoszenie otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych 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 zgodnie z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

- 1) Kierownik Wydziału Polityki Mieszkaniowej Spraw Socjalnych i Zdrowia - Iwona Szweda;
- 2) Zastępca Kierownika Wydziału Polityki Mieszkaniowej Spraw Socjalnych i Zdrowia - Maja Mrozek-Dobber;
- 3) Podinspektor Wydziału Polityki Mieszkaniowej Spraw Socjalnych i Zdrowia - Magdalena Sławińska Duk.

§ 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, Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZYDENT MIASTA

Sabina Nowosielska

ZASTĘPCA
PREZYDENTA MIASTA
Kędzierzyn-Koźle
ds. Oświatowych
i Społeczno-Gospodarczych

Wojciech Jagiello

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017r. poz. 2232 oraz z 2018r. poz. 130.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017r. poz. 2371.

RADCA PRAWNY

mgr Krzysztof Mirek

2018-03-19 JWP 3110.008

OGŁOSZENIE KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2237 z późn. zm.)

**Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle
ogłasza konkurs ofert na realizację zadania pn.:**

Przeprowadzenie i zorganizowanie kolonii letnich z programem profilaktycznym (alkohol, substancje psychoaktywne, przemoc) dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kędzierzyn-Koźle wraz ze sprawozdaniem w okresie wakacji w 2018 roku. Zadanie realizowane na podstawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych na 2018 rok.

I. ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT

Organizacja 14-dniowych kolonii letnich z programem profilaktycznym w okresie wakacji w 2018 roku dla około 50 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.

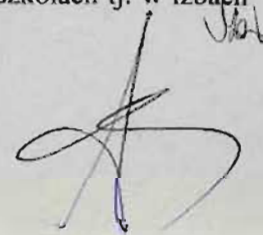
II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

Wysokość środków przeznaczonych na zadanie w 2018 r. – 45.000,00 zł;

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

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie ma być realizowane w okresie wakacji w 2018 roku (lipiec-sierpień)
2. Miejsce kolonii – realizacja zadania ma odbyć się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, oddalonym maksymalnie 300 km od Kędzierzyna-Koźla.
3. Szczegółowe warunki zadania:
 - 1) Uczestnicy kolonii 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) Wykonawca zapewnia dowóz dzieci z Kędzierzyna-Koźla 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),



4) Wykonawca zapewnia **wyżywienia** 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.

5) Realizacja **programu kolonii** 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,

b) program zajęć rekreacyjno-sportowych,

- zorganizowanie min. 2 wycieczek całodniowych,

- zorganizowanie min. 3 zawodów sportowych,

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

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

6) **Harmonogram** kolonii:

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

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

Kadra kolonii:

a) kierownik wypoczynku,

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,

g) dochodzący lekarz.

UWAGA !

Kadra sprawująca stałą opiekę w trakcie trwania wypoczynku powinna legitymować się kwalifikacjami spełniając wymogi określone w art. 92p ust. 1 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) o kwalifikacjach i doświadczeniu w zakresie organizowania wypoczynku letniego 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), potwierdzonymi zaświadczeniami wystawionymi przez pracodawcę.

Doświadczenie oferenta:

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

- 2015r. min. 50 osób rocznie,

- 2016r. min. 50 osób rocznie,

- 2017r. min. 50 osób rocznie,

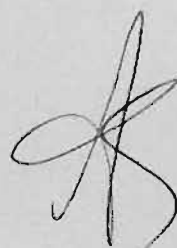
Doświadczenie potwierdzone stosownymi dokumentami (referencjami).

8) Oferent powinien posiadać aktualną polisę ubezpieczeniową od następstw nieszczęśliwych wypadków.

9) 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 31 sierpnia 2018 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.
5. Potwierdzenie rezerwacji miejsc.
7. Dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia przez oferenta w zakresie organizacji i prowadzenia wycieczek dla dzieci i młodzieży.
8. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie kadry zgodnie z warunkami.
9. Dokumenty potwierdzające zapewnienie opieki ze strony dochodzącego lekarza.
10. Program profilaktyczny (alkohol, środki psychoaktywne, przemoc).
11. Program rekreacyjno-sportowy.
12. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia dzieciom ubezpieczenia, w tym NNW.
13. Oświadczenie dotyczące ceny brutto za 1 osobę – uczestnika wycieczki.
14. Oświadczenie o złożeniu zgłoszenia wycieczki właściwemu Kuratorowi Oświaty, zgodnie z art. 92d ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.) (dokument potwierdzający umieszczenie zgłoszenia wycieczki w bazie wycieczki będzie stanowiło załącznik do umowy na realizację zadania).
15. Oświadczenie dotyczące zapewnienia dowozu dzieci na wycieczkę i z powrotem.
16. Oświadczenie dotyczące zapewnienia wyżywienia w trakcie trwania wycieczki.
17. 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.
18. 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.
19. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
20. 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.



Ma

21. 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.

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

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. Przekazania Wykonawcy zawiadomienia o wyborze na adres e-mail wskazany w formularzu ofertowym nastąpi niezwłocznie po dokonaniu oceny złożonych ofert.

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

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

5. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916 z późn. zm.) oraz na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają tu zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. 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 obu turnusów letnich.

7. 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 2015r., poz. 1916 z późn. zm.).



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; 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 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 11.04.2018 roku.

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 w okresie wakacji w 2018 roku dla dzieci z terenu gminy Kędzierzyn-Koźle”.

5. Otwarcie i rozpatrzenie ofert nastąpi w dniu 11.04.2018 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

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.

RADCA PRAWNY
2018 04.19 *[signature]* 9.110.018
mgr Krzysztof Kurecki

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 2017 r. poz. 2237) o powierzenie realizacji zadania pod nazwą:

„Przeprowadzenie i zorganizowanie kolonii letnich z programem profilaktycznym (alkohol, substancje psychoaktywne, przemoc) dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kędzierzyn-Koźle wraz ze sprawozdaniem w okresie wakacji w 2018 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

e-mail: magdalena.duk@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	Kompetencje
kierownik wypoczynku	
wychowawca grupy młodszej	
wychowawca grupy starszej	
wychowawca prowadzący zajęcia rekreacyjno – sportowe.	
wychowawca prowadzący zajęcia profilaktyczne, socjoterapeutyczne	
pielęgniarka / ratownik medyczny	
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)

***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 2015 r o zdrowiu publicznym (Dz. U z 2015r., poz. 1916 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	Stołówka zintegrowana z budynkiem głównym		3 punkty	
4	Pokoje pięcio- lub więcejosobowe z łazienką z natryskiem (prysznic) przy każdym pokoju	 szt.	0,1 pktu za każdy pokój	
5	Pokoje czteroosobowe z łazienką z natryskiem (prysznic) przy każdym pokoju	 szt.	0,1 pktu za każdy pokój	
6	Pokoje trzyosobowe z łazienką z natryskiem (prysznic) przy każdym pokoju	 szt.	0,2 pktu za każdy pokój	
7	Pokoje dwuosobowe z łazienką z natryskiem (prysznic) przy każdym pokoju	 szt.	0,25 pktu 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				

Handwritten signature

Handwritten signature

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	Program wycieczek – minimum 3 atrakcje podczas każdej wycieczki	ilość	2 punkty	
4	Za każdą kolejną atrakcję powyżej 3-ech w wycieczce (max. ilość atrakcji dodatkowych 2)	ilość	1 punkt	
5	Zorganizowanie minimum 3-ech zawodów sportowych w czasie turnusu	ilość	1 punkt	
6	Za każde kolejne zawody powyżej 3 (max. ilość zawodów dodatkowych 2)	ilość	1 punkt	
7	Udział w zajęciach sportowych uczestników innych zimowisk lub społeczności lokalnej	.....	1 punkt	
8	Brak udziału w zajęciach sportowych uczestników innych zimowisk lub społeczności lokalnej	.....	0 punktów	
9	Zorganizowanie minimum 4-ech imprez kulturalnych: dyskoteki, konkursy, ogniska itp.	ilość	2 punkt	
10	Za każdą dodatkową imprezę kulturalną (max.2)	ilość	1 punkt	
SUMA PUNKTÓW				

Ust

[Signature]

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 grózb 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 narkotykowej 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				

Ustale

[Signature]

