



Wejherowo, dnia 11.10.2024 r.

OR.0701.1.2024.DD

ZAPYTANIE OFERTOWE

**Podmiot: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie realizujące Program
pn.: „Dostępni i Skuteczni” współfinansowany przez Kancelarię Prezesa Rady
Ministrów w ramach programu osłonowego
"Wspieranie Jednostek Samorządu Terytorialnego w Tworzeniu Systemu
Przeciwdziałania Przemocy Domowej" - edycja 2024**

Zaprasza do złożenia oferty na:

przeprowadzenie jednodniowego wyjazdu z elementami terapeutycznymi do Torunia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie.

Do niniejszego Zapytania ofertowego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.).

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy. Zamawiający może odmówić zawarcia umowy bez wskazania przyczyny.

I. Dane Zamawiającego

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie

ul. Sobieskiego 279a

84-200 Wejherowo

email: kancelaria@pcprwejherowo.pl

tel. 058 672 40 63 wewn. 11

II. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem Zapytania jest przeprowadzenie jednego jednodniowego wyjazdu z elementami terapeutycznymi dla osób z niepełnosprawnością w tym z zaburzeniami psychicznymi oraz ich rodziców/opiekunów wraz z dwoma osobami kadry specjalistycznej. Łącznie maksymalnie 40 osób.



- 2) Program wyjazdu ma obejmować (kolejność dowolna):
 - a) zwiedzanie Rynku Staromiejskiego z przewodnikiem,
 - b) seans w Planetarium ul. Franciszkańska 15,
 - c) obiad,
 - d) zwiedzanie Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy ul. Łokietka 5 ,
 - e) zwiedzanie Muzeum Toruńskiego Piernika ul. Strumykowa 4 .Wybrane atrakcje zapewniają dostępność architektoniczną dla osób na wózkach.
- 3) Zamawiający informuje, że szczegółowy wybór atrakcji może ulec zmianie, np. w wyniku zmiany preferencji uczestników, warunków pogodowych, warunków sanitarnych, niedostępności wybranych atrakcji itp.
- 4) Zakres usługi obejmuje m.in. transport w obie strony z/do Wejherowa (spod/do Środowiskowego Domu Samopomocy, ul. Krasieńskiego 2) dostosowany do osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ok. 4 osób porusza się na wózkach inwalidzkich), wyżywienie (obiad), bilety wstępu do planowanych atrakcji, koszty opiekuna wyjazdu, który towarzyszy przez cały czas wyjazdu, koszty przewodnika, ubezpieczenie NWW i inne niezbędne koszty związane z organizacją i realizacją zlecenia.

UWAGA: Wykonawca nie może pobierać żadnych opłat od uczestników!

- 5) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia na własny koszt:
 - a) transportu:
 - wyjazd z Wejherowa ok. godz.: 7:30 – 8:00, planowany powrót ok. 18:00 – 19:00
 - pokrycie wszelkich opłat związanych z wyjazdem;
 - kierowca/kierowcy z prawem jazdy właściwej kategorii;
 - bezpieczne i komfortowe (klimatyzacja, ogrzewanie) środki transportu, sprawne technicznie i dopuszczone do ruchu;
 - zapewnienie pojazdu, w którym możliwy jest przewóz czterech wózków inwalidzkich dla osób niepełnosprawnych, spełniającego wymagania określone w stosownych przepisach prawa o ruchu drogowym;
 - b) wyżywienia:
 - obiad (2 – daniowy + deser) w lokalu dostosowanym do osób niepełnosprawnych dla wszystkich uczestników, w skład którego wchodzi: pierwsze danie – zupa (min. 250 ml/os.), danie główne – ziemniaki lub frytki 200 g/os., porcja mięsa lub ryby – min. 150 g/os., surówka – 2 rodzaje min. 100 g/os., deser – ciastko min. 100 g/os. (preferowana szarlotka, sernik); kawa – 250 ml/os. lub herbata – 250 ml/os., woda mineralna (gazowana, niegazowana) 0,5 l/os.
 - uwzględnienie w posiłkach diet spowodowanych alergiami czy też preferencjami żywieniowymi poszczególnych uczestników;
 - c) ubezpieczenia wszystkich uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków, na kwotę nie mniej niż 15 000 zł; Wykonawca zobowiązany jest do przesłania Zamawiającemu kopii polisy ubezpieczeniowej najpóźniej na 3 dni przed terminem wyjazdu;
 - d) pokrycia opłat wszelkich biletów wstępu do miejsc objętych przedmiotem zamówienia;



- e) zapewnienia i pokrycia kosztu opiekuna (ciągła obecność podczas trwania wyjazdu, od wyjazdu do przyjazdu);
 - f) zapewnienia i pokrycia kosztów przewodników w trakcie zwiedzania (wyklucza się audiobooki w przypadku możliwości korzystania z usług przewodników w zwiedzanych miejscach).
 - g) innych niezbędnych kosztów do prawidłowego wykonania zamówienia.
- 6) Liczba uczestników wyjazdu (zwanymi dalej „Uczestnikami”) 40 osób, w tym:
- a) 38 uczestników Projektu - osób dorosłych potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz ich rodziców/opiekunów;
 - b) 2 opiekunów – specjalistów ze Środowiskowego Domu Samopomocy w Wejherowie.
- 7) Zamawiający może bez podania przyczyny zmniejszyć liczbę uczestników, przy czym zmiana ta nie będzie miała wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.
- 8) Cel: odcięcie się od codziennych stresorów oraz rutyny, skoncentrowanie się na budowaniu pozytywnych relacji w neutralnym otoczeniu, wsparcie uczestników w rozwijaniu umiejętności skutecznej komunikacji i rozwiązywania konfliktów.
- 9) **Termin realizacji zamówienia:** od dnia podpisania umowy do 30.11.2024 r., ostateczny termin wyjazdu zostanie ustalony z Zamawiającym.
- 10) Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:
- a) przedstawienia na każde żądanie Zamawiającego dokumentów potwierdzających: sprawność techniczną pojazdu, OC pojazdu, uprawnienia zatrudnionego kierowcy, kontynuację ubezpieczenia działalności gospodarczej i innych związanych z jakością świadczonych usług i bezpieczeństwem uczestników projektu;
 - b) współpracy z Dyrektorem Środowiskowego Domu Samopomocy w Wejherowie – Partnerem Projektu oraz specjalistami ŚDS biorącymi udział w wyjeździe;
 - c) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją usługi przez okres 5 lat licząc od stycznia 2025 roku oraz udostępniania tej dokumentacji podmiotom uprawnionym do przeprowadzania kontroli projektu, w ramach którego realizowany jest wyjazd.

III. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania.

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy
 - a) nie podlegają wykluczeniu na podstawie:
 - którejkolwiek z przesłanek wykluczenia z art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. poz. 835).



- w stosunku do których otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- b) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym koniecznym do wykonania zamówienia, dysponują osobami zdolnymi do jego wykonania lub polegają na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów udostępniających zasoby;
- c) nie posiadają powiązań z Zamawiającym pod względem osobowym, wynikających w szczególności z pozostawania w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa między Zamawiającym lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy.
- d) w okresie ostatnich trzech lat licząc od daty składania ofert wykonali usługę polegającą na organizacji co najmniej dwóch (2) wyjazdów/wycieczek dla co najmniej 20 osób każda.**

Uwaga: Okres 3 ostatnich lat przed terminem składania ofert oznacza 36 miesięcy licząc wstecz od dnia będącego dniem upływu terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu.

- 2) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie składanych przez Wykonawcę dokumentów wg formuły: „spełnia” – „nie spełnia”.

IV.Oferta

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, a cena podana w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę należy podać dla 40 uczestników wyjazdu.
- 2) Cena wskazana w ofercie powinna obejmować wszelkie koszty Wykonawcy niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym, w tym w szczególności: koszty transportu, w tym zapewnienie środków transportu, koszty wszelkich opłat związanych z wyjazdem w tym biletów wstępu do miejsc objętym przedmiotem zamówienia lub innych opłat; kosztów zatrudnienia kierowcy z prawem jazdy właściwej kategorii, kosztów wyżywienia, ubezpieczenia wszystkich uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków; kosztów zatrudnienia opiekuna wyjazdu (ciągła obecność od wyjazdu do przyjazdu); kosztów przewodników w trakcie zwiedzania; opłaty niewymienione wcześniej, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia, w tym koszty paliwa, koszty dojazdu do miejsca rozpoczęcia usługi, opłaty drogowe i autostradowe, postojowe i parkingowe, ubezpieczenia przewozu osób itp. koszty ubezpieczenia OC, najmu pojazdów oraz inne koszty świadczeń na zasadach określonych w umowie. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na cenę – obciążają Wykonawcę.



- 3) Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie ceny brutto za organizację wyjazdu.
- 4) Oferta powinna być sporządzona wg wymagań zawartych w niniejszym zapytaniu ofertowym.
- 5) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę dotyczącą niniejszego zapytania ofertowego.
- 6) Ofertę należy złożyć na formularzach, których wzory stanowią załączniki do niniejszego zapytania ofertowego. Oferty złożone w oparciu o inne wzory formularzy zostaną odrzucone i nie będą podlegać ocenie.
- 7) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
- 8) Wszystkie składane dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, a wszystkie kopie dokumentów muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”. Niespełnienie któregokolwiek warunku spowoduje odrzucenie oferty.
- 9) Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między Zamawiającym, a Wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywać się będzie elektronicznie na adres kancelaria@pcprwejherowo.pl
- 10) Wykaz dokumentów, które składa Wykonawca:
 - a) Formularz Oferty stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego;
 - b) Wykaz zrealizowanych zamówień – zał. nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego, wraz z dokumentami potwierdzającymi;
 - c) W przypadku podmiotów gospodarczych do oferty należy załączyć pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z wpisu do właściwego rejestru;

V. Termin i sposób składania ofert składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie, ul. Sobieskiego 279A, pokój Nr 8, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Oferta na „Przeprowadzenie jednodniowego wyjazdu z elementami terapeutycznymi do Torunia” lub drogą e-mail na adres kancelaria@pcprwejherowo.pl , wpisując w tytule wiadomości: Oferta na „Przeprowadzenie jednodniowego wyjazdu z elementami terapeutycznymi do Torunia”.
- 2) Termin złożenia oferty: **do 25 października 2024 r. do godziny 15:00** (decyduje data wpływu do PCPR).



VI. Odrzucenie oferty

W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta Wykonawcy, który:

- 1) złożył ofertę niezgodną z treścią niniejszego zapytania ofertowego pod względem merytorycznym, a niezgodność ma charakter istotny,
- 2) złożył ofertę niekompletną, tj. nie zawierającą oświadczeń i dokumentów wymaganych przez Zamawiającego,
- 3) złożył ofertę przedstawiającą nieprawdziwe informacje lub błędy w wyliczeniu ceny,
- 4) nie spełnia warunków udziału w postępowaniu,
- 5) złożył ofertę, która zawiera rażąco niską cenę, tzn. ofertę z ceną niewiarygodną, nierealną w porównaniu do cen rynkowych, wskazującą na fakt realizacji zamówienia poniżej kosztów,
- 6) złożył ofertę po terminie,
- 7) złożył ofertę bez podpisu.

VII. Kryteria wyboru oferty

- 1) Ocenie podlegają wyłącznie oferty kompletne, zgodne z treścią i przedmiotem zamówienia oraz spełniające wymagania określone w zapytaniu ofertowym.
- 2) Zamawiający zastosuje następujące kryteria oceny ofert:

Nr	Nazwa kryterium	waga
1	cena	100%

Punkty przyznawane w ramach niniejszego kryterium będą liczone według następującego wzoru:

$$C = (C_{\min} : C_{of}) \times 100 \times 100\%$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej ofercie za całość zlecenia

C_{min} – najniższa cena spośród ważnych ofert

C_{of} – cena badanej oferty

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

Na podstawie przyznanych punktów Zamawiający utworzy listę rankingową Wykonawców. Z listy rankingowej do realizacji zamówienia zostanie wyłoniony Wykonawca, który otrzyma największą liczbę punktów. W przypadku gdy Wykonawcy uzyskają taką samą najwyższą liczbę punktów, Zamawiający poprosi ich o sporządzenie ofert dodatkowych.



- 3) Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.
- 4) Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie negocjacji z Wykonawcą, którego oferta uzyskała najwyższą ilość punktów jednakże warunki finansowane przekraczają kwoty założone we wniosku o dofinansowanie.
- 5) W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

VIII. Informacje o formalnościach, jakich należy dopełnić w celu zawarcia umowy.

- 1) Wszyscy Wykonawcy zostaną poinformowani mailowo o wyniku postępowania, informacja ta zostanie również opublikowana na stronie BIP Zamawiającego www.bip.pcprwejherowo.pl w zakładce Zapytania Ofertowe.
- 2) Wybrany Wykonawca zostanie poinformowany telefonicznie lub mailowo o terminie i miejscu podpisania umowy.
- 3) Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez 30 dni kalendarzowych od upływu terminu składania ofert. W tym terminie powinna zostać podpisana umowa dotycząca realizacji zamówienia.
- 4) W przypadku Wykonawcy - osoby fizycznej lub osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą (wykonującą zamówienie osobiście) – będzie on zobowiązana do realizacji przedmiotu zamówienia osobiście na podstawie umowy zlecenia.
- 5) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane lub uchylił się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze następną w kolejności ofertę spełniającą wymagania.

IX. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO dla Oferentów

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, z którym można się skontaktować: – pisząc na adres ul. Sobieskiego 279a 84-200 Wejherowo, – telefonując na numer telefonu (58) 672 17 60 – faksując na numer fax (58) 672 27 02 – mailując na adres e-mail: kancelaria@pcprwejherowo.pl
- 2) We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: rodo@pcprwejherowo.pl
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest znalezienie wykonawcy oferującego najkorzystniejsze wykonanie usługi.



- 4) Dane osobowe podmiotów odpowiadających na zapytanie, potencjalnych wykonawców i wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w celu przeprowadzenia postępowania w trybie zapytania ofertowego oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) w związku z zawarciem i realizacją umowy.
- 5) Dane pozwalające na zaproszenie do złożenia oferty zostały zaczerpnięte z ogólnodostępnych baz danych oraz stron internetowych potencjalnych wykonawców.
- 6) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa, w szczególności Kancelaria Prezesa Rady Ministrów oraz obsługiwane przez nią organy administracji rządowej lub podmioty realizujące działania na rzecz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów odpowiednio do celów realizacji *Programu Oslonowego „Wspieranie Jednostek Samorządu Terytorialnego w Tworzeniu Systemu Przeciwdziałania Przemocy Domowej”*, jego monitoringu oraz kontroli zadania publicznego, a także realizacji zadań, o których mowa w art. 8 *ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej*.
Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być również podmioty, które świadczą usługi dla administratora.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 3, a po tym czasie przez okres przewidziany w obowiązujących nas przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji.
- 8) Ma Pani/Pan prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo do ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu gdy podstawę przetwarzania stanowi zadanie realizowane w interesie publicznym oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl)
- 9) Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie podlegają profilowaniu.
- 10) Administrator nie przewiduje przetwarzania danych osobowych w celu innym niż ten, w którym dane osobowe są zbierane.

Załączniki do zapytania ofertowego;

1. Formularz oferty – załącznik nr 1
2. Wykaz zrealizowanych zamówień - załącznik nr 2
3. Wzór umowy oraz wzór umowy na przetwarzanie danych w imieniu administratora – załącznik nr 3