

**ZAPYTANIE OFERTOWE nr BO/2/2021**

**z dnia 27 maja 2021 roku**

dotyczące realizacji Budżetu Obywatelskiego 2020 dla dzielnicy Cisowa:  
„Dwie wycieczki jednodniowe dla seniorów”

**Nazwa zamawiającego**

Centrum Aktywności Seniora – Jednostka Budżetowa Gminy Miasta Gdyni, ul. 3 Maja 27-31, 81-364 Gdynia

**1. Termin składania ofert**

09.06.2021 r. godz. 10.00.

**2. Miejsce i sposób składania ofert**

W formie elektronicznej w postaci podpisanego skanu na adres sekretariat@cas.gdynia.pl, tytuł wiadomości winien brzmieć: „Dwie wycieczki jednodniowe dla seniorów”.

Wiążąca jest data wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**3. Osoba do kontaktu w sprawie ogłoszenia**

Sławomir Walkowski

**4. Nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie ogłoszenia**

58 663 50 82

**5. Skrócony opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i realizacja zadania „Dwie wycieczki jednodniowe dla seniorów” w ramach Budżetu Obywatelskiego 2020 dla dzielnicy Cisowa.

**6. Kategoria ogłoszenia**

Usługi

**7. Kody CPV**

63511000-4 – Organizacja wycieczek

**8. Opis przedmiotu zamówienia**

Zamawiający zamierza dokonać wyboru wykonawcy, który zrealizuje zamówienie objęte niniejszym zapytaniem ofertowym dla CAS w ramach Budżetu Obywatelskiego 2020 dla dzielnicy Cisowa – kompleksowa organizacja i realizacja zadania „Dwie wycieczki jednodniowe dla seniorów”. Zadanie skierowane jest do wszystkich zainteresowanych Seniorów z dzielnicy Cisowa.

W ramach realizacji usługi Wykonawca zapewnia podczas każdej wycieczki:

- 1) transport autokarem zorganizowanej grupy 50 osób z dzielnicy Cisowa (liczba osób będzie uzależniona od aktualnej sytuacji epidemiologicznej i aktualnych zasad bezpieczeństwa oraz zaleceń) na wycieczkę do miejsca zaproponowanego w Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego,
- 2) pokrycie usługi przewodnickiej;
- 3) wyżywienie podczas każdej wycieczki,
- 4) ubezpieczenie uczestników wycieczki.

Wykonawca w ramach realizacji zadania zajmie się koordynacją obu wycieczek poprzez zaplanowanie, zorganizowanie i zadbanie o harmonijny przebieg oraz zadba o ich promocję poprzez zaprojektowanie ulotek lub plakatów informacyjnych, ich wydruk i kolportaż.

Dodatkowe informacje:

1. Szczegółowy program wycieczek będzie podlegał ustnemu ustaleniu z Zamawiającym.
2. Przedmiot określony w zamówieniu nie będzie wykonywany pod kierownictwem Zamawiającego.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania umowy innemu podmiotowi bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zawartej umowy według przepisów Kodeksu Cywilnego, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- a) odwołania ogłoszenia o zamówieniu w przypadku zaistnienia uzasadnionych przyczyn, jak również prawo do unieważnienia ogłoszenia o zamówieniu bez podania przyczyny;
- b) negocjacji z Wykonawcą w sytuacji, gdy zostanie złożona jedna oferta, która odbiegać będzie od założeń budżetowych projektu;
- c) negocjacji z Wykonawcą, którego oferta wybrana zostanie najkorzystniejszą, w przypadku, gdy będzie ona odbiegać od założeń budżetowych projektu;
- d) podjęcia rozmów w celu odpowiedniego uszczegółowienia warunków realizacji zamówienia na etapie negocjacji.

#### **9. Termin realizacji zamówienia**

Podpisanie umowy z Wykonawcą planuje się nie później niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o wyborze jego oferty. Termin realizacji umowy – od dnia podpisania umowy do 31.10.2021 r. Warunki wykonania usługi ujęte będą w umowie zawartej z Wykonawcą.

#### **10. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności**

Ofertę mogą złożyć Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień do wykonania przedmiotu zamówienia, w szczególności są wpisani do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych. Wykonawca musi posiadać doświadczenie w organizacji imprez sportowych lub rekreacyjnych.

#### **11. Warunki zmiany umowy**

Zmiana umowy jest dopuszczalna w przypadku gdy konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć.

#### **12. Oferta częściowa**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

#### **13. Opis sposobu przygotowania oferty**

Oferta, wraz z niezbędnymi załącznikami, powinna być przesłana mailem w postaci podpisanego skanu na adres sekretariat@cas.gdynia.pl, tytuł wiadomości winien brzmieć: „Dwie wycieczki jednodniowe dla seniorów”.

#### **I Oferta musi zawierać następujące elementy:**

Oferta powinna zawierać w szczególności następujące informacje:

- pełną nazwę, adres lub siedzibę Oferenta,
- cenę netto i brutto za kompleksową organizację i realizację dwóch wycieczek jednodniowych każda dla 50 Seniorów z dzielnicy Cisowa (liczba osób będzie uzależniona od aktualnej sytuacji epidemiologicznej i aktualnych zasad bezpieczeństwa oraz zaleceń). Cena musi uwzględniać wszystkie czynności oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia określone w pkt. 8 niniejszego zamówienia.

#### **II Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym wraz z załącznikami:**

- Formularz ofertowy,
- Formularz cenowy,
- aktualny wypis z rejestru przedsiębiorców lub z ewidencji działalności gospodarczej,
- w przypadku wymogu ustawowego dokument potwierdzający wpis do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie usług turystycznych.

**III** Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji. Złożenie oferty po terminie oraz w innej formie skutkować będzie jej odrzuceniem. Jeden wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę. W przypadku, gdy oferent złoży więcej niż jedną ofertę, wszystkie oferty tego oferenta zostaną odrzucone. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.

#### **14. Ocena oferty**

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający ma prawo żądać od wybranych Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu poniższych kryteriów i ich wag otrzyma najwyższą punktację. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą punktację, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
3. W przypadku, gdy w odpowiedzi na ogłoszenie wpłyną oferty, których cena przekracza kwotę jaką Zamawiający może zgodnie z budżetem projektu przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

Zamawiający ponownie zaprosi Wykonawców, którzy odpowiedzieli na niniejsze ogłoszenie, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w wyniku złożenia ofert przekraczających budżet przeznaczony na zamówienie.

#### **I Kryteria oceny i opis sposobu przyznawania punktacji**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

Cena (C) – 80%

Doświadczenie w organizacji wycieczek (D) – 20%

Zamawiający uzna za najkorzystniejszą tę ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów (P) spośród złożonych ofert i będzie spełniać warunki opisane w przedmiocie zamówienia.

W ramach kryterium „Cena”:

$C_1$  – cena pierwszej wycieczki wynikająca z oferty,

$C_2$  – cena drugiej wycieczki wynikająca z oferty,

$C_1 + C_2 = C$

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

**Waga:**

dla C – 80%

W ramach kryterium „Doświadczenie w organizacji wycieczek”:

Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów tj. 20 Wykonawcy, który zorganizował największą liczbę wycieczek w latach 2019-2020.

**Waga:**

dla D – 20 %

#### **II Sposób obliczenia punktów:**

Dla kryterium C:

Liczba punktów dla kryterium C obliczona zostanie przez podzielenie najtańszej złożonej oferty ( $C_{\text{najtańsze}}$ ) przez cenę oferty badanej ( $C_{\text{oferty badanej}}$ ) oraz przez pomnożenie tak otrzymanej liczby przez wagę kryterium, która wynosi 80.

Przeliczenie wg wzoru:

$$P_C (\text{liczba punktów}) = C_{\text{najtańsze}} / C_{\text{oferty badanej}} * 80$$

Dla kryterium D:

Liczba punktów dla kryterium D obliczona zostanie przez podzielenie badanej oferty ( $D_{\text{badanej}}$ ) przez wartość oferty najwyższej ( $D_{\text{oferty najwyższej}}$ ) oraz przez pomnożenie tak otrzymanej liczby przez wagę kryterium, która wynosi 20.

Przeliczenie wg wzoru:

$$P_D (\text{liczba punktów}) = D_{\text{badanej}} / D_{\text{oferty najwyższej}} * 20$$

Łączna liczba punktów  $P = P_C + P_D$

Cenę za przedmiot zamówienia oraz potwierdzenie doświadczenia Wykonawca przedstawi w formularzu ofertowym i cenowym (załącznik nr 1 i nr 2) do niniejszego zapytania. Wszystkie ceny jednostkowe i wartości należy podawać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Oferta zostanie oceniona pod względem merytorycznym pod warunkiem spełniania wszystkich wymagań formalnych zawartych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

#### **15. Warunki unieważnienia postępowania**

Centrum Aktywności Seniora zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych przez Zamawiającego okoliczności, o których Oferenci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

#### **16. Dodatkowe informacje**

1. W ramach zamówienia nie ma możliwości składania ofert wariantowych.
2. Oferent przed upływem terminu złożenia oferty może wycofać swoją ofertę składając pisemne oświadczenie. Oferta wycofana nie będzie rozpatrywana.
3. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od oferenta wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.
4. Zamawiający w razie braku jakiegokolwiek dokumentu wezwie Wykonawcę do uzupełniania braków w terminie 3 dni roboczych.
5. Oferty złożone po terminie składania ofert, określonym w zapytaniu ofertowym, nie będą rozpatrywane.

6. Zamawiający nie zwraca oferentom ofert złożonych w terminie.
7. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
8. Zapłata za zrealizowaną usługę nastąpi każdorazowo na podstawie wystawionej przez Wykonawcę poprawnie sporządzonej faktury, maksymalnie w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia Zamawiającemu.
9. Działając w oparciu o art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych (Dz.U. 2018 poz. 2191 z późniejszymi zmianami) Zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt. 4 tej ustawy, tj. w stosunku do umów, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych, ustawy o umowie koncesji albo ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym. Zamawiający oświadcza, że w przypadku przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej do niniejszego zamówienia/umowy faktura taka będzie uznana za nieskuteczne doręczoną, tym samym nie bieżą terminy związane z zapłatą wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie zleconych zamówieniem świadczeń wobec Zamawiającego. W ww. przypadku Wykonawca zobowiązany będzie do doręczenia jej w tradycyjny sposób tj. osobiście do sekretariatu Zamawiającego lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub przedsiębiorstwa zajmującego się doręczaniem przesyłek (kurierem) lub też przesłania na adres mailowy: sekretariat@cas.gdynia.pl.
10. Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy karę umowną w kwocie:
  - a. 1000 zł w przypadku niewykonania przedmiotu umowy tj. niezrealizowania wycieczki w danym terminie bez uprzedniego poinformowania Zamawiającego o niemożliwości zrealizowania danej wycieczki w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym terminem wycieczki,
  - b. 500 zł w przypadku opóźnienia w rozpoczęciu wycieczki lub przestoju w transporcie przekraczającym 20 minut lub niezrealizowania któregoś z punktów programu wycieczki.
11. Dopuszcza się potrącenie kar umownych z wynagrodzenia umownego należnego Wykonawcy.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych zastrzeżonych w zawartej umowie na zasadach ogólnych.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niezwłocznego rozwiązania umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia przez Wykonawcę warunków podpisanej umowy w szczególności w przypadkach wskazanych w umowie.
14. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymane od Oferentów oferty nie powodują powstania żadnych zobowiązań pomiędzy stronami zapytania.
15. O ewentualnym wybraniu oferty oferenci zostaną poinformowani i zaproszeni do podpisania umowy.
17. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
  - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Aktywności Seniora z siedzibą w Gdyni [81-364] przy ul. 3 Maja 27-31;
  - inspektorem ochrony danych osobowych w Centrum Aktywności Seniora jest Pan/Pani / *Sławomir Wałkowski*, kontakt: [s.walkowski@cas.gdynia.pl](mailto:s.walkowski@cas.gdynia.pl), tel. (58) 663-50-82/;
  - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na kompleksową organizację i realizację zadania „Dwie wycieczki jednodniowe dla seniorów”;
  - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w ramach obowiązków ustawowych wiążących administratora danych osobowych;
  - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
  - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem wzięcia udziału w niniejszym postępowaniu; w przypadku nie podania ww. danych osobowych brak jest możliwości wzięcia udziału w postępowaniu;
  - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, których podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, których podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust 1 lit. c RODO.

\* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

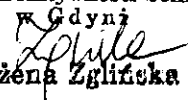
\*\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

#### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Formularz cenowy

**DYREKTOR**  
**Centrum Aktywności Seniora**  
**w Gdyni**  
  
**Bożena Zglińska**