Fundusze Europejskie Program Regionalny | Rzeczpospolita Polska | Lubuskie Warte zachodu | Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
ul. Kościuszki 31, 66-530 DREZDENKO
tel. 095/7637031, 7637041
tel/fax: 095/7621247

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Kościuszki 31
66-530 Drezdenko

ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
pod nazwą:

Organizacja Powiatowego Dnia Rodzicielstwa Zastępczego
na terenie powiatu strzelecko-drezdeneckiego
w ramach projektu pod nazwą:
„Aktywna integracja w powiecie strzelecko – drezdeneckim – II edycja", realizowanego
w ramach RPO Lubuskie 2020 Oś Priorytetowa 7 Równowaga Społeczna Działanie 7.2
Programy aktywnej integracji realizowane przez
powiatowe centra pomocy rodzinie

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
mgr Izabela Najdek

Drezdenko 24 CZERWCA 2020 r.

1. ZAMAWIAJĄCY

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Kościuszki 31
66-530 Drezdenko
NIP: 599-27-25-593

2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie oznaczone jest znakiem: **PCPR.3400.4.2020**
Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. TRYB POSTĘPOWANIA

Zamówienie udzielane jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych, obowiązującym u Zamawiającego. Zamawiający w przypadku niniejszego zapytania nie jest zobowiązany do stosowania trybów ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Oś Priorytetowa 7 Równowaga Społeczna, Działanie 7.2 Programy aktywnej integracji realizowane przez powiatowe centra pomocy rodzinie.

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **Organizacja Dnia Rodzicielstwa Zastępczego dla łącznie 140 osób**, ze względów bezpieczeństwa epidemiologicznego podzielonych na dwie grupy w odstępach czasowych, tj. I grupa 2 godziny, II grupa 2 godziny po godzinnej przerwie.

5.1. Warunki zamówienia:
Organizacja Dnia Rodzicielstwa Zastępczego na terenie powiatu strzelecko – drezdeneckiego, plac na świeżym powietrzu z zapewnieniem stolików, krzeseł lub ławek oraz zaplecza higieniczno – sanitarnego, zgodnie z **Wytycznymi dla organizatorów imprez kulturalnych i rozrywkowych w trakcie epidemii wirusa SARS-CoV-2 w Polsce.** https://www.gov.pl/web/kultura/wytyczne-dla-organizatorow-imprez-kulturalnych-i-rozrywkowych-w-trakcie-epidemii-wirusa-sars-cov-2-w-polsce
W przypadku niepogody zapewnienie sali przystosowanej do przyjęcia 140 osób lub zapewnienie odpowiedniego zadaszenia. Wskazanie konkretnego miejsca planowanej imprezy na etapie składania oferty.

5.2. Zleceniobiorca zapewni podczas imprezy:
1. usługę cateringową w postaci grilla (dla każdego uczestnika przynajmniej: 1 kiełbaska, 1 hot-dog) , zimny napój (0,5 litra wody na osobę oraz 0,5 litra innego napoju), ciasto, napoje ciepłe (kawa, herbata bez ograniczeń) z zastosowaniem wszelkich **Zasad bezpieczeństwa na terenie wydarzenia, wynikających z obowiązujących przepisów, a dotyczących wydawania posiłków.**
2. organizację przynajmniej **5** konkursów dla każdej grupy, z nagrodami dla wszystkich uczestniczących (drobne upominki np. słodycze, zabawki, przybory szkolne), w tym **2** konkursy powinny być rozegrane pomiędzy dziećmi, 2 konkursy powinny być rozegrane pomiędzy młodzieżą, a przynajmniej 1 w grupach mieszanych dzieci – dorośli.

Konkursy należy przeprowadzić z zachowaniem wszelkich środków ostrożności oraz ograniczające kontakt osobisty do minimum np. konkurs wiedzy o koronawirusie itp.

3. 4 animatorów, którzy będą prowadzić animacje podczas imprezy, zachęcać uczestników do udziału w zabawie, prowadzić konkursy, rozdawać słodycze,
4. animatora wiążącego baloniki w śmieszne figury (baloniki zapewni Zleceniobiorca)
5. nagłośnienie i oprawę muzyczną, stoisko z watą cukrową dla dzieci bez ograniczeń; jedną zjeżdżalnię dmuchaną typu plac zabaw, przystosowaną dla małych dzieci wraz z jej obsługą. Wykonawca może dodatkowo zaoferować własne pomysły dotyczące realizacji imprezy, które zostaną dodatkowe punktowane w kryterium „Atrakcyjność Programu"
6. maseczki i płyny dezynfekujące

5.4. Termin wykonania usługi: Zamawiający planuje realizację usługi w dniu **15** lub **22** lub **29** sierpnia **2020 r. w godzinach :**

- **od 10.00 do 12.00 dla I – ej grupy**
- **od 13.00 do 15.00 dla II - ej grupy.**

5.5. Transport uczestników zapewni Zamawiający.

5.6 CPV (Wspólny Słownik Zamówień):
Główny przedmiot:

79952000-2 usługi w zakresie organizacji imprez,

55321000-6 usługi przygotowania posiłków.

5.7 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5.8 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5.9 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

6.1 W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy wykażą, że spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
a) posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
b) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
c) znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
d) dysponowania odpowiednim doświadczeniem w zakresie realizacji tego typu usług.

6.2 Opis weryfikacji spełniania warunku.
Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia powyższe warunki jeżeli złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
Zamawiający dokona oceny spełnienia ww. warunku udziału w postępowaniu poprzez zastosowanie kryterium spełnia-nie spełnia. Brak spełnienia warunku skutkował będzie

wykluczeniem Wykonawcy z udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

6.3 Warunek braku powiązań kapitałowych lub osobowych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą

Zamówienie nie może zostać udzielone Wykonawcy powiązanemu z Zamawiającym kapitałowo lub osobowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego, lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą , polegające w szczególności na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,

c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

6.4 Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku na podstawie oświadczenia Wykonawcy w przedmiocie ww. powiązań, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku poprzez zastosowanie kryterium spełnia-nie spełnia.

Wykonawcy powiązani z Zamawiającym lub Liderem Projektu kapitałowo lub osobowo zostaną wykluczeni z udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

7. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest złożyć:
   a. Formularz ofertowy – zgodny z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
   b. Oświadczenie Wykonawcy – zgodne z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
   c. Oświadczenie dot. powiązań osobowych lub kapitałowych – zgodne z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego,
   d. Scenariusz konkursów.

Wszystkie składane dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę.

2. Oferta musi być wypełniona w sposób czytelny w języku polskim.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
4. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
5. Wykonawca składający ofertę akceptuje, że rezygnacja przez Wykonawcę z realizacji

zamówienia po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy do realizacji zamówienia, może stanowić podstawę roszczeń Zamawiającego z tytułu szkód poniesionych przez Zamawiającego, powstałych w związku z rezygnacją Wykonawcy z realizacji zamówienia.

6. Zamawiający nie zwraca Wykonawcom złożonych ofert (w tym załączonych do oferty dokumentów, oświadczeń) po zakończeniu postępowania.

7. Formularz ofertowy oraz oświadczenia wskazane w pkt. 1 lit. a) – d) muszą zostać złożone w oryginale i być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, która widnieje w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)lub innym dokumencie zaświadczającym o jej umocowaniu do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli ww. dokumentów nie podpisuje osobiście Wykonawca będący osobą fizyczną, a upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych (aktualnego odpisu z KRS lub wpisu w CEIDG), do oferty należy załączyć pełnomocnictwo, uprawniające daną osobę do podpisania oferty. W przypadku Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, ww. dokumenty powinny zostać podpisane przez Wykonawcę lub osobę do tego upoważnioną, której upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy wynika z właściwego dokumentu, np. odpisu z rejestru handlowego, pełnomocnictwa. W przypadku Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, do oferty należy załączyć dokument potwierdzający umocowanie osoby podpisującej ofertę do reprezentowania Wykonawcy.

8. Przedkładane w ramach oferty dokumenty potwierdzające doświadczenie oraz kwalifikacje zawodowe psycholog/ów oraz inne składane dokumenty, dla których Zamawiający nie zastrzegł wymogu przedłożenia oryginału, mogą zostać złożone w kopiach, potwierdzonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem, zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 7 powyżej.

9. W przypadku składania dokumentów w językach obcych wymagane jest ich tłumaczenie na język polski. Tłumaczenie powinno zostać podpisane przez osobę dokonującą tłumaczenia. Zamawiający nie wymaga dokonywania tłumaczeń przysięgłych.

10. Złożenie oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron. Oferty są przygotowywane na koszt Wykonawców.

8. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

8.1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej w pkt 9.4. – 9.8. Zapytania Ofertowego.

Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami **Panią Izabelę Najdek – Dyrektora PCPR (izabela.najdek@pcprdrezdenko.pl), tel: 603 284 300 lub Pnią Alicję Krajewską (alicja.krajewska@pcprdrezdenko.pl) tel: 95 76 370 31**

8.2 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego, kierując wniosek na adres:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Kościuszki 31, 66-530 Drezdenko

Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również drogą elektroniczną (na adres **izabela.najdek@pcprdrezdenko.pl**) w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.

8.3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje wykonawca albo podmiot trzeci albo wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, albo podwykonawca - odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonywane w formie pisemnej powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczątką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

8.6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

8.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

9.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

9.2. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta"

9.3. Wraz z ofertą powinny być złożone:

1) Oświadczenie i dokumenty wymagane postanowieniami pkt 7 Zapytania Ofertowego;

2) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii (jeżeli dotyczy);

3) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz. U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352), a wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty;

9.4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.

9.5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy stanowiących załączniki do Zapytania Ofertowego, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

9.6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

9.7. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.

9.8. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

9.9. Ofertę można wysłać pocztą elektroniczną na adres mailowy **izabela.najdek@pcprdrezdenko.pl do dnia 17 lipca 2020 r. do godziny 10.00** lub pocztą tradycyjną, przesyłką kurierską lub złożyć osobiście pod adresem:
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Kościuszki 31, 66-530 Drezdenko, sekretariat pokój nr 8 w godzinach urzędowania tj.:
Poniedziałek 7:30 - 16:30
Wtorek - Czwartek 7:30 - 15:30
Piątek 7:30 - 14:30

9.10. Wykonawca ponosi koszty przygotowania i złożenia oferty we własnym zakresie.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

10.1. Wykonawca w Formularzu Ofertowym określi łączną cenę oferty brutto za realizację przedmiotu zamówienia.

10.2. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie ceny jednostkowej brutto za godzinę konsultacji psychologicznych oraz całkowitego kosztu brutto (liczba godzin konsultacji x cena jednostkowa). Cena wskazana w ofercie powinna obejmować wszelkie koszty Wykonawcy niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym, w tym koszty dojazdu. Podana cena brutto winna obejmować kwotę brutto + koszt ZUS Zamawiającego, w przypadku Wykonawcy, który obowiązkowo podlega ubezpieczeniom społecznym (dotyczy osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej).
10.3 Cena powinna zostać wyrażona w złotych polskich. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia prowadzone będą w złotych polskich.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

11.1. Oferty powinny być wysłane/złożone w siedzibie Zamawiającego, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Kościuszki 31 66-530 Drezdenko, w sekretariacie, w terminie do dnia **17 lipca 2020 r. r. do godziny 10:00.**

12. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

Cena – 80% = 80 pkt

Kryterium „Cena" (C):

Kryterium „Cena" będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Wykonawcę w pkt. 3 Formularza Oferty. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 100 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

Liczba punktów w kryterium „Cena" (C) zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{C\ min}{C\ o} \times 80\ pkt$$

gdzie:

C min – cena (cena ofertowa brutto) oferty najtańszej

C o – cena (cena ofertowa brutto) oferty ocenianej

Kawa wykorzystywana do przygotowania serwisu kawowego pochodząca ze „Sprawiedliwego Handlu" (Fair Trade) - 10% = 10 pkt

Kryterium „Kawa Fair Trade" (K_{sh}):

Zamawiający oceniając kryterium będzie brał pod uwagę zadeklarowanie przez wykonawcę wykorzystania do przygotowania serwisu kawowego w całości kawy posiadającej certyfikat Fairtrade lub inny równoważny certyfikat, który potwierdza, że drobni producenci/ rolnicy otrzymali przynajmniej cenę minimalną zapewniająca im zwrot kosztów produkcji i godziwe wynagrodzenie, wypłacona została im roczna premia Fairtrade lub równoważna premia na projekty rozwojowe wspierające społeczność lokalną, zapewniona jest możliwość udzielania prefinansowania zakupu kawy przez grupę producencką, zapewnione są odpowiednie warunki socjalne zgodnie z Konwencjami Międzynarodowej Organizacji Pracy (ochrona praw kobiet i przeciwstawienie się ich dyskryminacji, zakaz pracy przymusowej i niewykorzystywanie pracy dzieci, wolność zrzeszania się, bezpieczeństwo i ochrona zdrowia) oraz przestrzegane są standardy środowiskowe (producent ocenia swoje oddziaływanie na środowisko i tworzy plan jego minimalizacji, stopniowe ograniczenie użycia w rolnictwie środków chemicznych, zakaz stosowania GMO, stopniowe wdrażanie zrównoważonych systemów zagospodarowania odpadów, zapobieganie pożarom lasów).

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego Formularza oferty i złożonej w nim deklaracji wykonawcy.

W przypadku zadeklarowania w Formularzu oferty zastosowania do przygotowania serwisu kawowego, kawy posiadającej certyfikat Fairtrade lub inny równoważny certyfikat

potwierdzający spełnienie przez ten produkt wskazanych powyżej kryteriów, wykonawca otrzyma 10 punktów.
W przypadku braku zawarcia w Formularzu oferty oświadczenia na temat wykorzystania do przygotowania serwisu kawowego, kawy oznaczonej certyfikatem Fairtrade lub innym równoważnym certyfikatem potwierdzającym spełnienie przez ten produkt wskazanych powyżej kryteriów, wykonawca otrzyma 0 punktów.

„Atrakcyjność programu" („Ap") - 10% = 10 pkt

Za kryterium „ATRAKCYJNOŚĆ" punkty zostaną przyznane wg liczby zaproponowanych dodatkowo animacji/atrakcji (innych niż wymagane w przedmiocie zamówienia) wg punktacji:

- 1 dodatkowa animacja/atrakcja – 5 punktów
- 2 dodatkowe animacja/atrakcja – 10 punktów

Wykonawca dołączy do oferty wykaz dodatkowych animacji/atrakcji w formie załącznika celem udokumentowania kryterium „ATRAKCYJNOŚĆ".

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w zapytaniu oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria wyboru. Jeżeli wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert.
Ofertom pozostałych Wykonawców, spełniającym wymagania kryterium, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów. Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów (LP).
$LP = C + K_{sh} + Ap$

13. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

13.1. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.

13.2. O terminie złożenia dokumentu, o którym mowa w pkt 13.1. Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.

13.3 Jeżeli wykonawca będzie korzystał z usług podwykonawców przed podpisaniem umowy przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawcy z podwykonawcą.

14. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119. s. 1 informujemy, iż:

Administratorem Pani Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzime w Drezdenku (adres ul. Kościuszki 31 66-530 Drezdenko, telefon 95 763 70 41).
W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl

1. Dane osobowe będą przemarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
2. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia
4. Odbiorcami Pani Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
5. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych praw em - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2. 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
Na podstawie art. 13 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), publ Dz. Urz. UE L Nr 119, s 1 informujemy, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Drezdenku (adres ul. Kościuszki 31 66-530 Drezdenko, telefon 95 763 70 41)
2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24 pl.
3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy cywilnoprawnej.
4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit b) ww. rozporządzenia.
6) Odbiorcami Pani Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

-dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2. 00-193 Warszawa

Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy cywilnoprawnej. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia umowy.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

1. Wzór formularza ofertowego – załącznik nr 1
2. Wzór oświadczenia Wykonawcy – załącznik nr 2
3. Wzór oświadczenia dot. powiązań osobowych lub kapitałowych – załącznik nr 3