

**REGULAMIN KONKURSU NA ZORGANIZOWANIE 10-DNIOWEJ KOLONII  
PROFILAKTYCZNEJ I PROMUJĄCEJ ZDROWY TRYB ŻYCIA DLA DZIECI W WIEKU  
7 -16 LAT ZE SZKLARSKIEJ PORĘBY NAD MORZEM BAŁTYCKIM W DRUGIEJ  
POŁOWIE SIERPNI 2024 ROKU**

**§ 1**

1. Regulamin konkursu na zorganizowanie 10-dniowej kolonii profilaktycznej i promującej zdrowy tryb życia dla dzieci w wieku 7 -16 lat ze Szklarskiej Poręby nad Morzem Bałtyckim w drugiej połowie sierpnia 2024 r, zwany dalej Regulaminem określa wymagania stawiane Oferentom, tryb składania ofert, sposób przeprowadzenia konkursu oraz zgłaszania i rozpatrywania skarg i protestów związanych z tymi czynnościami.
2. Oferent w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w Regulaminie konkursu.
3. Przedmiotem konkursu jest zorganizowanie 10-dniowej kolonii profilaktycznej i promującej zdrowy tryb życia dla 25-30 dzieci w wieku 7 -16 lat ze Szklarskiej Poręby nad Morzem Bałtyckim w drugiej połowie sierpnia 2024

**§ 2**

1. Zakres zadań określonych dla danego rodzaju usługi:
  - a) zakwaterowanie uczestników kolonii w ośrodku kolonijnym w pokojach 2-3-4 osobowych z łazienkami i pełne wyżywienie (4 posiłki podczas dnia) położnym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w miejscowości nad Morzem Bałtyckim; na terenie pozwalającym na aktywne i zdrowe spędzanie czasu. Nie dopuszcza się zmiany miejsca/pokoju zakwaterowania dzieci w czasie trwania kolonii bez porozumienia z Zamawiającym.
  - b) realizację programu wychowawczo-opiekuńczego i profilaktycznego (w programie mają się znaleźć elementy profilaktyki zapobiegania alkoholizmowi, narkotykom, uzależnieniom behawioralnym, przemocy w rodzinie i palenia tytoniu, spożywania napojów energetyzujących);
  - c) realizację programu dodatkowego np. zajęcia taneczne, zumba, zajęcia plastyczne, zajęcia muzyczne, sportowe, itp.
  - d) kadrę pedagogiczną, profilaktyczną, medyczną i ratowników WOPR;
  - e) ubezpieczenie uczestników kolonii (NW);
  - f) odbycie dwóch wycieczek do ciekawych i znanych miejsc usytuowanych w pobliżu miejsca pobytu dzieci;
  - g) zgłoszenie kolonii do Kuratorium Oświaty właściwego dla miejsca realizacji wypoczynku;

- h) transport uczestników kolonii ze Szklarskiej Poręby do miejsca pobytu i z powrotem z wyłączeniem publicznych środków komunikacji, jako jego formy.
- 2. Termin realizacji usługi: druga połowa sierpnia 2024 roku.
- 3. Na realizację w/w zadań przeznaczona jest kwota 65 000 zł brutto.

### § 3

- 1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie Zamawiającemu pisemnej oferty z kompletem wymaganych dokumentów.
- 2. Sposób przygotowania oferty
  - a) Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „OFERTA” stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.
  - b) Załącznikiem do druku Oferty są podpisane Oświadczenie (załącznik nr 2 do regulaminu) oraz krótki opis programu profilaktycznego i zaproponowanego programu dodatkowego realizowanych w czasie w/w kolonii wraz wykazem kadry, która będzie je realizować z dokładnym określeniem miejsca wypoczynku (miejscowość, ośrodek),
  - c) Oferta nie może przekraczać 6 stron formatu A4.
  - d) Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis „Rozeznanie rynku na kolonię profilaktyczną”.
  - e) Ofertę złożyć można osobiście u zamawiającego w Sekretariacie, pocztą tradycyjną lub elektroniczną na adres: [ga.mops@szkarskaporeba.pl](mailto:ga.mops@szkarskaporeba.pl).
- 3. Miejsce i termin złożenia oferty.
  - a) Ofertę złożyć należy do dnia **19.01.2024r.**
  - b) Rozstrzygnięcie nastąpi do dnia **30.01.2024r** na posiedzeniu Członków Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych a o wyniku oferencji zostaną powiadomieni indywidualnie w ciągu 2 dni od dnia rozstrzygnięcia.

Dyrektor Ośrodka informuję, iż:

- ✓ Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej/Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych z siedzibą przy ul Jedności Narodowej 11 w Szklarskiej Porębie;
- ✓ podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu przeprowadzenia konkursu;
- ✓ dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie zgodnie z celem tj. przeprowadzenie konkursu;
- ✓ dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa,

- ✓ podającemu dane przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania.

#### **§ 4**

Komisja zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

#### **§ 5**

1. Organizatorem konkursu jest Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych inicjuje, przygotowuje i realizuje Miejski Programu Profilaktyki i rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Behawioralnych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Szklarskiej Porębie na lata 2024-2027, zatem jej członkowie wchodzi w skład Komisji Konkursowej.
3. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
  - Krystyna Jerszyńska – przewodnicząca Komisji
  - Agnieszka Swoboda – z-ca przewodniczącej Komisji
  - Donat Pawłowski – sekretarz Komisji
  - Elżbieta Pawłowska – członek Komisji
  - Mirosław Karpiej – członek Komisji
  - Bogdan Gulda – członek Komisji
4. Dla ważności podejmowanych postanowień, zgodnie z § 6 pkt.3 Regulaminu Pracy MKRPA i Komisji Konkursowej niezbędna jest obecność, co najmniej połowy regulaminowego składu Komisji.
5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
6. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

#### **§ 6**

Celem działania Komisji jest przeprowadzenie analizy złożonych w konkursie ofert.

#### **§ 7**

1. Po otwarciu ofert przewodniczący oraz każdy członek komisji konkursowej składa oświadczenie (zał.3), że:

- a) nie jest Oferentem, nie pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia oraz, że nie jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Oferentem, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem lub członkiem organów osoby prawnej występującej, jako Oferent
  - b) nie pozostaje z Oferentem w stosunku podległości służbowej, ani też jego małżonek, krewny, powinowaty do drugiego stopnia, albo osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli nie pozostaje wobec Oferenta w stosunku podległości służbowej
  - c) nie pozostaje z Oferentem takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności oraz, że w takim stosunku nie pozostaje jego małżonek.
2. Komisja bada oferty pod względem formalnym (załącznik nr 4 do regulaminu) i ocenia pod względem merytorycznym (załącznik nr 5 do regulaminu).
  3. Postępowanie składa się z dwóch etapów, formalnego i merytorycznego.
  4. Oferty dopuszczone do drugiego etapu postępowania muszą spełniać wszystkie wymogi formalne.

## **§ 8**

1. W pierwszym etapie konkursu Komisja Konkursowa:
  - stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert, otwiera koperty z ofertami,
  - po otwarciu kopert ocenia oferty pod względem formalnym.
2. W drugim etapie konkursu, Komisja Konkursowa:
  - analizuje merytoryczną zawartość ofert,
  - dokonuje wyboru najkorzystniejszej ( najkorzystniejszych) ofert.

## **§ 9**

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja Konkursowa bierze pod uwagę:
  - zgodność z założeniami Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Behawioralnych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Szklarskiej Porębie na lata 2024-2027;
  - ocenia: spełnienie szczegółowych warunków określonych w zadaniu, posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania;
  - ocenia również przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,

- dotychczasową współpracę podmiotu z gminą.

#### **§ 10**

Komisja wskazuje najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu.

#### **§ 11**

Z przebiegu konkursu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- liczbę zgłoszonych ofert,
- wskazanie ofert najkorzystniejszych,
- ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- podpisy członków komisji konkursowej,
- decyzję o wyborze najkorzystniejszej oferty.

#### **§ 12**

Komisja Konkursowa zawiadomi Oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie, do 2 dni po rozstrzygnięciu konkursu.

#### **§ 13**

1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, Oferent może złożyć do komisji umotywowana skargę.
2. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszona.
3. Komisja Konkursowa rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.
4. O wniesieniu skargi Komisja Konkursowa w formie pisemnej niezwłocznie informuje pozostałych Oferentów i Zamawiającego.

#### **§ 14**

1. Oferent może złożyć do Zamawiającego umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 12 szczegółowych warunków konkursu.
2. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
3. Wniesienie protestu wstrzymuje, aż do rozstrzygnięcia, zawarcie umowy.
4. Zamawiający rozpoznaje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od daty złożenia.
5. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Zamawiający niezwłocznie poinformuje w formie pisemnej pozostałych Oferentów.

6. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający ogłasza nowy konkurs.

### § 15

1. Zamawiający zawrze umowę zgodną z wybraną przez Komisję Konkursową najkorzystniejszą ofertą, w terminie do 21 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu.

### § 16

W przypadku rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, o którym mowa w § 15 Zamawiający zastrzega sobie prawo podpisania umowy z wybranym przez siebie wykonawcą w tzw. trybie negocjacyjnym

Szklarska Poręba, 2024-01-03

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Szklarskiej Porębie  
DYREKTOR  
*dr Elżbieta Pawłowska*

Pieczęćka oferenta

....., dnia.....

**OFERTA**

**Miejski Ośrodek Pomocy  
Społecznej  
w Szklarskiej Porębie**

Odpowiadając na skierowane do nas rozeznanie rynku dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 63 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych a dotyczącego:

.....  
.....

(wpisać przedmiot zamówienia )

składamy ofertę następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie całego zamówienia za cenę

netto.....zł

Obowiązujący podatek VAT .....%

.....zł.

Cena brutto .....zł.

Słownie:

.....  
.....

W tym:

Cena organizacji kolonii (noclegi, wyżywienie, program kulturalno- oświatowy, kadra itp.) (cena brutto)	Całkowity koszt transportu dzieci (cena brutto)

2. Załącznikiem do w/w Druku oferty jest Oświadczenie oraz krótki opis programu profilaktycznego i programu dodatkowego realizowanych w czasie w/w kolonii wraz z wykazem kadry, która będzie je realizować.

3. Oświadczamy, że firma jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP .....

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

....., dnia .....

.....  
(nazwa i adres firmy)  
.....  
.....  
.....

### Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że w ramach organizacji kolonii zapewnię:

- 1) zakwaterowanie w ośrodku kolonijnym w pokojach 2-3-4 osobowych z łazienkami i pełne wyżywienie (4 posiłki podczas dnia) położnym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w miejscowości nad morzem Bałtyckim; na terenie pozwalającym na aktywne i zdrowe spędzanie czas. Nie dopuszcza się zmiany miejsca/pokoju zakwaterowania dzieci w czasie trwania kolonii bez porozumienia z Zamawiającym.
- 2) realizację programu wychowawczo-opiekuńczego i profilaktycznego (w programie mają się znaleźć elementy profilaktyki zapobiegania alkoholizmowi, narkotykom, uzależnieniom behawioralnym, przemocy w rodzinie i palenia tytoniu, spożywania napojów energetyzujących);
- 3) realizację programu dodatkowego np. zajęcia taneczne, zumba, zajęcia plastyczne, zajęcia muzyczne itp.
- 4) kadrę pedagogiczną, profilaktyczną, medyczną i ratowników WOPR;
- 5) ubezpieczenie uczestników kolonii (NW);
- 6) odbycie dwóch wycieczek do ciekawych i znanych miejsc usytuowanych w pobliżu miejsca pobytu dzieci;
- 7) zgłoszenie kolonii do Kuratorium Oświaty właściwego dla miejsca realizacji wypoczynku;
- 8) transport uczestników kolonii ze Szklarskiej Poręby do miejsca pobytu i z powrotem z wyłączeniem publicznych środków komunikacji jako jego formy.

.....  
podpisy osób upoważnionych do  
podpisania niniejszej oferty  
w imieniu wykonawcy



Oświadczam, że:

- a) nie jest Oferentem, nie pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia oraz, że nie jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Oferentem, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem lub członkiem organów osoby prawnej występującej, jako Oferent
- b) nie pozostaje z Oferentem w stosunku podległości służbowej, ani też jego małżonek, krewny, powinowaty do drugiego stopnia, albo osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli nie pozostaje wobec Oferenta w stosunku podległości służbowej
- c) nie pozostaje z Oferentem takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności oraz, że w takim stosunku nie pozostaje jego małżonek.

.....  
(miejsce i data)

.....  
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

<b>I. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta		
2.	Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu		
3.	Oferta jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki		
<b>Podsumowanie- oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:</b>			

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis przewodniczącego Komisji)

<b>II. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (punktacja 0-100 pkt.)</b>		Ilość punktów do przyznania	Ilość punktów przyznanych
1.	Merytoryczna zawartość oferty (formy spędzania czasu wolnego, wycieczki (max. 20 pkt.):	<b>0 – 20</b>	
2.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta (max. 40 pkt.): <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaproponowany program profilaktyczny (30 pkt.)</li> <li>- posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania (20 pkt.)</li> </ul>	<b>0 – 40</b>	
3.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania organizacji kolonii (noclegi, wyżywienie, program kulturalno-oświatowy, kadra itp.) w odniesieniu do kosztów transportu (max. 30 pkt.)	<b>0 – 30</b>	
4.	Dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem oraz instytucjami – opinie i rekomendacje (max. 10 pkt.)	<b>0 – 10</b>	
<b>Suma punktów - maksymalnie:</b>		<b>100</b>	

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis członka komisji)

