



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZOW.DA.332.10.5.2021

Przedmiotem zamówienia jest organizacja 10 spotkań z cyklu: „Wirtualny Spacer z podróżnikiem” dla 200 beneficjentów projektu „Aktywni i samodzielni. Usługi społeczne zdrowotne – tworzenie systemu pomocy środowiskowej w celu wsparcia 350 osób w podeszłym wieku” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

**POSTĘPOWANIE W TRYBIE
ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

I. Informacje wprowadzające.

Zamawiający: **GINA LUBLIN – NIP 946 25 75 811**

Odbiorca: **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie
20-128 Lublin; ul Lwowska 28**
Tel. 81 466 55 60, godz. pracy: 7⁰⁰ – 15⁰⁰
Strona internetowa: www.zow.bip.lublin.eu
e-mail: zow@zow.lublin.eu

II. Tryb postępowania.

Zapytanie ofertowe o wartości szacunkowej poniżej 130.000 zł. - Na podstawie Zarządzenia Wewnętrznego Dyrektora ZOW Nr 35/2015 z dnia 12.XI.2015 r. oraz 42/2020 z dnia 31.VII.2020 r.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Główny przedmiot zamówienia: kody wg. CPV:

- **92312200-3** - usługi świadczone przez animatorów kultury

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja 10 spotkań z cyklu: „Wirtualny Spacer z podróżnikiem” dla 200 beneficjentów projektu „Aktywni i samodzielni. Usługi społeczne zdrowotne – tworzenie systemu pomocy środowiskowej w celu wsparcia 350 osób w podeszłym wieku” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Organizacja 10 spotkań dla grup 20 osobowych (wiek 60+) zgodnie z harmonogramem.
- 2) „**Wirtualny spacer z podróżnikiem**”- powinien dotyczyć: miasta, regionu, kraju lub jednego kontynentu. Prezentacja z opisem geograficznym w formie pokazu multimedialnego zawierająca elementy: kultury, tradycji, zwyczajów i ciekawostek.
- 3) Program prezentacji wspólny dla wszystkich grup.
- 4) Prelegent powinien posiadać doświadczenie i wiedzę gwarantujące ciekawą prezentację.
- 5) Koszt oferty zawiera:
 - wynajęcie sali ze sprzętem multimedialnym niezbędnym do przeprowadzenia prezentacji,
 - dostęp do szatni i toalety z zachowaniem reżimu sanitarnego,

- spotkanie z „podróżnikiem”,
- gorące napoje (kawa, herbata),
- dla każdego uczestnika gorący posiłek tematycznie związany z prezentacją zapakowany w sposób umożliwiający bezpieczny transport do domu (jednodaniowe danie mięsne).
- opieka koordynatora spotkania.

6) Przykładowy harmonogram jednego spotkania:

10.00-10.30 - Powitanie i zapoznanie z osobą prowadzącą i tematem spotkania – barek kawowy (jednorazowe naczynia przystosowane do gorących napojów),
10.30-12.30 - Prelekcja,
12.30 – 12.45 - Zakończenie spotkania,
12.45 – 13.00 - Gorący posiłek tematycznie związany z prezentacją zapakowany w sposób umożliwiający bezpieczny transport do domu (jednodaniowe danie mięsne).

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

IV. Termin wykonania zamówienia.

Grupa przedpołudniowa rozpoczęcie g. 10.00, grupa popołudniowa rozpoczęcie między g. 13.30-15.00.

12.04.2021 - 2 grupy (I gr. Przedpołudniowa i II gr. Popołudniowa)
13.04.2021 - 2 grupy (I gr. przedpołudniowa i II gr. popołudniowa)
14.04.2021 - 2 grupy (I gr. przedpołudniowa i II gr. popołudniowa)
15.04.2021 - 2 grupy (I gr. przedpołudniowa i II gr. popołudniowa)
16.04.2021 - 2 grupy (I gr. przedpołudniowa i II gr. popołudniowa)

V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Formularz oferty (Załącznik Nr 1)
2. Zaakceptowany wzór umowy (Załącznik Nr 2)
3. Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych i kapitałowych (Załącznik Nr 3)
4. Oświadczenie wykonawcy (Załącznik 4)
5. Dokument/dokumenty potwierdzające, że podobne usługi dla min. 100 osób zostały wykonane należycie w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga! Dokumenty jakich żąda Zamawiający muszą być złożone w oryginale lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną /osoby uprawnione/ do podpisania oferty.

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania dokumentów.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji.
2. Korespondencję w formie poczty elektronicznej wykonawcy są zobowiązani przysyłać na adres: klubyseniora@zow.lublin.eu

VII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Iwona Majczak – tel. 539867637

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej trwałą techniką.
2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty.
3. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu oferenta.
4. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej
5. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zamknięta w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści.
7. Koperta powinna być zaadresowana według poniższego wzoru:
Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie
20 – 128 Lublin, ul. Lwowska 28
oraz oznakowana:
„Wirtualny spacer z podróżnikiem”

IX. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Oferty należy złożyć w **ZOW w Lublinie, przy ul. Lwowskiej 28, Sekretariat do dnia 22.03.2021 r. do godz. 12.00.**
2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

X. Ocena ofert.

1. Ocena Wykonawców i ofert.

- 1) Zamawiający odrzuci każdą ofertę w przypadku nie spełniania warunków udziału lub nie złożenia któregośkolwiek z wymaganych dokumentów.
- 2) O odrzuceniu oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców, których ofertę odrzucono, podając uzasadnienie.

- 3) Niedopuszczalne jest prowadzenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

2. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej.

- 1) Kryterium wyboru oferty będzie cena oferty brutto.
- 2) Wartość cenową należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w PLN.
- 3) Cena musi obejmować całkowity koszt przygotowania i realizacji zadania.
- 4) **Zamawiający zleci realizację zadania wykonawcy oferującemu najniższą cenę brutto.**
- 5) Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 6) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 7) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 8) Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z zestawieniem złożonych ofert zostanie opublikowane na stronie internetowej: <http://www.zow.bip.lublin.eu/>

XI. Wymagania Zamawiającego dotyczące Oferenta.

1. Z możliwości realizacji zamówienia zostają wyłączone osoby, które są powiązane osobowo lub kapitałowo z 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, w szczególności poprzez:

1.1. Uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

1.2. Posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;

1.3. Pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

1.4. Pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli są wymagane.

3. O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej i zawodowej, tj. w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, zrealizowali (lub są w trakcie realizacji) co najmniej dwóch podobnych usług dla co najmniej 100 osób i załączą dokument/dokumenty potwierdzające, że przedstawiona usługa/usługi dla min. 100 osób została/zostały wykonana należycie.

4. Wykonawca odpowiedzialny jest za przestrzeganie procedur dotyczących COVID19 obowiązujących w czasie realizacji zadania.

XII. Informacja o formalnościach po wyborze oferty.

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

XIII. Wzór umowy na wykonanie zamówienia.

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa.
2. Wzór Umowy Zał. Nr 2 musi zostać uzupełniony przez Wykonawcę o dane dotyczące Wykonawcy i parafowany na każdej stronie przez Osoby Uprawnione.

XIV. Załączniki.

Następujące załączniki stanowią integralną część specyfikacji:

Załącznik nr 1: Formularz oferty

Załącznik nr 2: Wzór umowy

Załącznik nr 3: Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych i kapitałowych

Załącznik nr 4: Oświadczenie Wykonawcy

Lublin, dnia 11.03.2021

Z-ca dyrektora
Michał Wartacz