

Znak: PZS/Zm./01/2024

## ZAPYTANIE CENOWE

Powiatowy Zespół Szkół w Chmielniku zaprasza do składania propozycji cenowych na zadanie pn. „**Zorganizowanie wycieczki firmowej dla pracowników Powiatowego Zespołu Szkół w Chmielniku - Kopenhaga - Hamburg**”.

**Zamawiający:** Powiatowy Zespół Szkół w Chmielniku, ul. Adolfa Dygasińskiego 11,  
26-020 Chmielnik  
tel./fax. 41 354 28 94  
e-mail: [pzs@pzschmielnik.pl](mailto:pzs@pzschmielnik.pl)

Podstawa prawna: art. 2. pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z zm.) - wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000, 00 tys. złotych netto.

### **Przedmiot zapytania:**

Przedmiotem zapytania jest „**Zorganizowanie wycieczki firmowej dla pracowników Powiatowego Zespołu Szkół w Chmielniku - Kopenhaga - Hamburg**”

### **Szczegółowy opis wymagań dotyczących wycieczki:**

- 1) Liczba uczestników:
  - a. **Wariant I** co najmniej 30 osób,
  - b. **Wariant II** co najmniej 35 osób,
  - c. **Wariant III** co najmniej 40 osób,
  - d. **Wariant IV** co najmniej 45 osób.
  - e. **Wariant V** co najmniej 50 osób.
- 2) Okres realizacji zamówienia: 5 dni - od 30 kwietnia 2024 r. do 04 maja 2024 r.:
  - a. wyjazd z Chmielnika - 30 kwietnia 2023 r. około godziny 14.00,
  - b. powrót do Chmielnika - 04 maja 2023 r. w godzinach porannych/ południowych.
- 3) Miejsca zwiedzania:  
**Karlskrona, Malmö, Kopenhaga, Gedser, Rostock, Hamburg**
- 4) Cena obejmować musi:
  - a. przewóz uczestników klimatyzowanym autokarem w Polsce i na terenie odwiedzanych państw, zaopatrzonemu w WC, video; w czasie podróży zapewnione przerwy,
  - b. 3 noclegi:
    - 2 w pokojach 2-osobowych z łazienkami w hotelach o wysokim standardzie (co najmniej 3\*),
    - 1 na promie Stena Line w kajutach 2-osobowych
  - c. 3 śniadania w formie bufetu (prom i hotele),
  - d. 3 obiadowe kolacje z deserem oraz wodą (30 kwietnia – po drodze do Gdyni, 1 i 2 maja w hotelach),

- e. obiad ostatniego dnia,
- f. całodobową opiekę pilota-przewodnika,
- g. opłaty drogowe, parkingowe oraz promowe,
- h. ubezpieczenie każdego uczestnika w zakresie NNW, pokrycie ewentualnych kosztów leczenia KL, ubezpieczenie autokaru, bagażu, zapewnienie wymaganych koncesji, zezwoleń, licencji związanych z przewozem osób, w tym pisemnych zaświadczeń o aktualnym stanie technicznym autokaru – z przekazaniem dla kierownika wycieczki,
- i. składki na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny i Turystyczny Fundusz Pomocowy,
- j. w przypadku awarii autokaru zapewnienie autokaru zastępczego na koszt wykonawcy,
- k. bilety wstępu do zwiedzanych obiektów,
- l. oferta nie może zawierać żadnych dodatkowych kosztów.

**Należy podać ceny brutto na jedną osobę oraz koszt całości wyjazdu brutto dla poszczególnych wariantów zawartych w punkcie 1 Zapytania cenowego**

**Wymagania od Wykonawcy:**

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w Zapytaniu cenowym.
2. Nie dopuszcza się składanie ofert częściowych.
3. Oferty, które nie będą obejmowały wszystkich elementów składowych przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia Podwykonawcy lub Podwykonawcom wykonanie części zamówienia, co nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
7. Zamawiający zgodnie z art. 36b ustawy Prawo Zamówień Publicznych żąda podania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania ich nazw (firm). Powierzenie wykonania części przedmiotu zamówienia Podwykonawcy lub Podwykonawcom wymaga zawarcia umowy o podwykonawstwo, przez którą należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są dostawy lub usługi stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą pomiędzy wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą a innym podmiotem (Podwykonawcą).
8. Informacja o możliwości udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia na podstawie art. 151a ustawy: Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.

**Termin realizacji zamówienia: to od 30 kwietnia 2024 r. do 04 maja 2024 r.**

**Wymagania jakie powinien spełnić Wykonawca zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń**

- 1) Można złożyć na **papierze firmowy** lub wypełniony **formularz ofertowy** stanowiący załącznik **nr 4 do Zapytania ofertowego** (wymagana forma ORYGINAŁ).

- 2) Pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie (w sytuacji, gdy ofertę podpisuje osoba, której prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentu rejestrowego oraz w przypadku podmiotów występujących wspólnie).
- 3) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania (wymagana forma – KSEROKOPIA poświadczona za zgodność z oryginałem)
- 4) Wypełnione oświadczenie wykonawcy o braku powiązań z Zamawiającym – **Załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego.**
- 5) Zaparafowany **Wzór umowy – Załącznik nr 6** do Zapytania ofertowego

### **Termin i miejsce składania ofert**

- a) Ofertę można złożyć w kopercie z opisem:

Oferta na zadanie pn. „**Zorganizowanie wycieczki firmowej dla pracowników Powiatowego Zespołu Szkół w Chmielniku - KOPENHAGA - HAMBURG**”.

należy złożyć w formie papierowej w terminie **do dnia 26.02.2024 r. do godz. 14.00**

- osobiście w siedzibie Zamawiającego Powiatowego Zespołu Szkół w Chmielniku, ul. Adolfa Dygasińskiego 11, 26-020 Chmielnik – Sekretariat; lub
- pocztą na adres: Zamawiającego: Powiatowy Zespół Szkół w Chmielniku, ul. Adolfa Dygasińskiego 11, 26-020 Chmielnik; liczy się data wpływu
- za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail: [pzs@pzschielnik.pl](mailto:pzs@pzschielnik.pl).

Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty z oryginalnymi podpisami.

- a) Oferty niekompletne, nieczytelne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- b) Jeżeli oferta zostanie złożona elektronicznie i będzie najkorzystniejsza, po ogłoszeniu wyników należy dostarczyć do **Zamawiającego** dostarczyć oryginał oferty przez składającego.

### **Opis sposobu obliczenia ceny oraz kryteria oceny ofert**

- 1) Jedyнным kryterium oceny ofert będzie najniższa cena brutto za realizację przedmiotu zapytania.
- 2) Cenę należy przedstawić w formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego lub na papierze firmowy.**

- 3) Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.
- 4) Wypełnione oświadczenie wykonawcy o braku powiązań z zamawiającym – **Załącznik nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego.
- 5) Cenę ofertową brutto (zawierającą podatek VAT) należy wyrazić w złotych polskich (PLN).
- 6) Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 7) Ceny brutto na jedną osobę oraz koszt całości wyjazdu brutto.
- 8) Zaproponowana wartość brutto w formularzu ofertowym stanowi całkowite ryczałtowe wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia.
- 9) Wykonawca określając wynagrodzenie ryczałtowe zobowiązany jest do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę wykonania zamówienia.
- 10) Ryzyko ustalenia wynagrodzenia w formie ryczałtu spoczywa na Wykonawcy.
- 11) Cena ryczałtowa wskazana przez Wykonawcę w okresie ważności umowy nie może ulec zmianie.
- 12) O wynikach wyboru oferty Zamawiający niezwłocznie poinformuje pocztą elektroniczną. Zamawiający zawiadomi Oferenta, którego oferta została wybrana, o planowanym terminie i miejscu podpisania umowy.

#### **Warunki odbioru wykonanego zadania oraz warunków płatności**

- 1) Rozliczenie wynagrodzenia za zrealizowany przedmiot zamówienia nastąpi na podstawie wystawionej faktury. Dopuszczana się wystawienie faktury częściowej, która może być w wysokości do 50% wartości zamówienia przed wykonaniem zadania po wcześniejszym ustaleniu z **Zamawiającym**. Pozostała kwota zostanie zapłacona po wykonaniu zadania i wystawieniu faktury.
- 2) Podstawą do wystawienia faktury częściowej będzie przedstawienie szczegółowego harmonogramu wykonywanego zadania przez **Wykonawcę** i zatwierdzonego przez **Zamawiającego** oraz podpisaniu umowy na wykonanie zadania. Płatność nastąpi w terminie do 14 dni od daty złożenia poprawnej faktury
- 3) Pozostała płatność za realizację przedmiotu zamówienia zostanie zrealizowana na podstawie drugiej faktury wraz z potwierdzeniem - płatne do 14 dni od daty złożenia poprawnej faktury.

## **Przetwarzanie danych osobowych**

1) 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:

## **Administrator danych osobowych**

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Zespół Szkół w Chmielniku; ul. Adolfa Dygasińskiego 11, 26-020 Chmielnik
- 2) Z administratorem można się kontaktować w następujący sposób:
  - a. listownie na adres: Powiatowy Zespół Szkół w Chmielniku, ul. Dygasińskiego 11, 26-020 Chmielnik
  - b. e-mailem: [szkola@pzschielnik.pl](mailto:szkola@pzschielnik.pl)

3) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych na adres e-mail: [iod@powiat.kielce.pl](mailto:iod@powiat.kielce.pl)

4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Znak: PZS/9/2018 pn. Wykonanie usługi, polegającej na kompleksowym uporządkowaniu dokumentacji zakończonej (do 2016 r.) przechowywanej w składnicy akt i komórkach organizacyjnych w ilości do 110,00 mb. (metrów bieżących) w Powiatowym Zespole Szkół w Chmielniku”; prowadzonym w trybie zapytania ofertowego

- 5) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, który ciąży na organie administracji publicznej; art. 9 ust.1 lit. g RODO, art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu podjęcia działań na Pani/Pana żądanie.
- 6) Szczególnych przepisów prawa i będą udostępnione wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz nie będą wykorzystywane w celu profilowania.
- 8) Powiatowy Zespół Szkół w Chmielniku nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji danej sprawy, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 9) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania. Przysługuje także Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj.:

Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest obowiązkowe.

10) W przypadku nie podania danych nie będzie możliwe rozpatrzenie Pani/Pana sprawy.

Klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych Powiatowym Zespole Szkół w Chmielniku dostępne są na stronie [www.zs3chmielnik.pl](http://www.zs3chmielnik.pl)

**Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela:**

Beata Zaród 667559320

e-mail: [pzs@pzschielnik.pl](mailto:pzs@pzschielnik.pl)

**Zatwierdził:**

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy ( wzór)

Załącznik nr 2 – Oświadczenie

Załącznik nr 6 – Wzór umowy

DYREKTOR  
mgr Edward Wojcik

