

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy: OPS.263.34.2025

Ełk, dnia 18 lipca 2025
(miejscowość i data)

ZAPYTANIE OFERTOWE

o dokonanie ~~dotaw~~ dostawy/usługi/roboty budowlanej o wartości nieprzekraczającej 130.000 zł
do kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy – prawo zamówień publicznych.

I. Zamawiający: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ełku, ul. Piłsudskiego 8.
(nazwa zamawiającego)

Zaprasza do złożenia ofert na:

organizację wycieczki dla pracowników Ośrodka na trasie Ełk – Kłajpeda – Połonga – Mierzeja
Kurońska – Ełk, w dniach 13-14 września 2025 r.
(opis przedmiotu zamówienia)

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja **dwudniowej wycieczki pracowniczej** dla
grupy **45 osób** (ostateczna liczba uczestników zostanie potwierdzona przed podpisaniem umowy) z
Ełku do **Kłajpedy, Połangi i na Mierzeję Kurońską**, z zapewnieniem:

- transportu autokarowego,
- zakwaterowania (1 nocleg),
- wyżywienia (1 obiadokolacja 1 śniadanie, 1 obiad,),
- realizacji programu turystycznego,
- ubezpieczenia NNW i KL,
- opieki pilota lub przewodnika.

1. Termin:

Termin wykonania zamówienia określa się na: **13-14 września 2025 r.**, (2 dni / 1 nocleg)

III. PLAN WYCIEZKI

Dzień 1:

- Wyjazd z Ełku we wczesnych godzinach porannych godzina **5.00**.
- Przyjazd do **Połangi** – spacer nadmorski, molo, Park Botaniczny, Muzeum Bursztynu.
- Przejazd do **Kłajpedy**, zakwaterowanie.
- Kolacja integracyjna.

Dzień 2:

- Śniadanie
- Przeprowadzenie promowa na **Mierzeję Kurońską**.
- Zwiedzanie: Muzeum Morskie i udział w pokazie tresury delfinów (Delfinarium).
- Krótki spacer po okolicy (Nida lub Góra Czarownic – zależnie od czasu).
- Obiad.
- Powrót do Ełku w godzinach wieczornych.

RECEIVED
FEBRUARY 1964
10-30-64
RECEIVED BY 1000 10

IV. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:

- tempo dostosowane do potrzeb grupy – bez forsownych marszów i bardzo wczesnych pobudek,
- 1 nocleg w obiekcie minimum 3* w Kłajpedzie lub okolicach,
- wyżywienie:
 - dzień pierwszy (sobota 13.09.2025 r.) – **1 obiadokolacja**,
 - dzień drugi (niedziela 14.09.2025 r.) – **1 śniadanie, 1 obiad** w drodze powrotnej,
 - łącznie trzy posiłki.
- bilety wstępu do: Muzeum Bursztynu, Muzeum Morskiego, pokaz tresury delfinów, opłaty promowe
- ubezpieczenie NNW i KL
- opieka pilota/przewodnika

V. KRYTERIA OCENY OFERT WRAZ Z OPISEM

Kryterium	Waga
1. Cena brutto za całość usługi	50%
2. Program wycieczki (atrakcyjność, tempo)	20%
3. Doświadczenie wykonawcy	20%
4. Warunki zakwaterowania i wyżywienia	10%

1) Cena brutto (50%) – kryterium obiektywne

wzór matematyczny:

$$\text{Cena najniższa} / \text{Cena badanej oferty} \times 50 \text{ pkt}$$

2) Program wycieczki (20%) – kryterium opisowe

Opis programu	Punkty
Bardzo atrakcyjny, urozmaicony, tempo dostosowane do grupy, dodatkowe elementy ponad wymagania	20
Spełnia podstawowe wymagania	15
Słaby, mało atrakcyjny lub nieczytelny	10

3) Doświadczenie wykonawcy (20%)

Doświadczenie	Punkty
Udokumentowane, wieloletnie doświadczenie w organizacji wycieczek pracowniczych	20
Średnie doświadczenie, brak referencji	15
Brak doświadczenia lub brak opisu	10

4) Warunki zakwaterowania i wyżywienia (10%)

Skala punktowa oparta na standardzie i opisanej jakości:

Warunki	Punkty
Obiekt o wysokim standardzie (pokoje z łazienkami, dobra lokalizacja, udogodnienia)	10
Standard podstawowy, zgodny z wymaganiami	7

VI. POZOSTAŁE USTALENIA

1. **Okres gwarancji (jeżeli dotyczy):** nie dotyczy
2. **Miejsce, termin oraz sposób złożenia oferty:** preferowany jest e-mail sekretariat@mops.elk.pl (alternatywnie forma kopertowa) z dopiskiem „Wycieczka pracownicza” proszę złożyć do dnia **28.07.2025 r.** do godz. 15.00. w siedzibie Zamawiającego tj. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Piłsudskiego 8, 19-300 Elk pok. Sekretariatu I piętro.
3. **Termin otwarcia ofert:** **29.07.2025 r.** o godzinie 07.10.
4. **Warunki płatności:** przelew na rachunek bankowy Wykonawcy
5. **Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:** Pan Dariusz Piątek, tel. 608 088 999.
6. **Sposób przygotowania oferty:** ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Wycieczka pracownicza”.
7. Oferta powinna zawierać m.in.:
 - pełne dane wykonawcy,
 - program wycieczki,
 - cenę brutto za całość wycieczki,
 - informacje o standardzie zakwaterowania i wyżywienia,
 - opis doświadczenia (z ewentualnymi referencjami).
8. Termin związania ofertą: Oferta powinna być ważna minimum 14 dni od terminu składania ofert.
9. Cena ofertowa powinna być podana jako cena brutto (z VAT) i obejmować wszystkie koszty realizacji zamówienia, w tym: transport, nocleg, wyżywienie, bilety wstępu, ubezpieczenie, opiekę pilota/przewodnika, opłaty promowe oraz inne koszty organizacyjne.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo:
 - niewybrania żadnej z ofert,
 - prowadzenia negocjacji lub dodatkowych konsultacji,
 - zakończenia postępowania bez wyboru wykonawcy.

VII. Ochrona danych osobowych.

Informacja na podstawie 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”:

- 1) **ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elku (dalej Ośrodek), ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 19-300 Elk (nr tel. 87 732 67 18, adres e-mail: sekretariat@mops.elk.pl)
- 2) **CEL I PODTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:** Przeprowadzenie postępowania ofertowego, zawarcie umowy i jej realizacja. Dane osobowe

będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Podanie danych w formularzu ofertowym jest obowiązkowe.

- 3) CZAS PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH: Podane dane osobowe będą przetwarzane przez 5 lat, licząc od dnia zakończenia postępowania ofertowego.
- 4) INFORMACJA O ODBIORCACH DANYCH OSOBOWYCH: W celu zapewnienia stałego dostępu do danych osobowych, ich skutecznego, bezbłędnego i bezpiecznego przetwarzania, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych dane będą udostępniane dostawcom wykorzystywanych przez nas systemów informatycznych z zachowaniem poufności i bezpieczeństwa przetwarzania.
- 5) PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA: W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych, żądania sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych. W celu skorzystania z powyższych praw prosimy kontaktować się z Ośrodkiem za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Ośrodka lub za pośrednictwem poczty e-mail na adres: sekretariat@mops.elk.pl
- 6) Może Pani/ Pan również wznieść skargę dotyczącą przetwarzania danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 7) KONTAKT W SPRAWIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH: Ośrodek wyznaczył IOD, z którym można kontaktować się przypadku pytań związanych z przetwarzaniem danych osobowych kontakt możliwy jest pod adresem e-mail iod@mops.elk.pl lub wskazanym wyżej adresie Ośrodka.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Elku

18.07.2025r.

Grażyna Chylińska

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

OFERTA WYKONAWCY
w odpowiedzi na zapytanie ofertowe
dotyczące organizacji dwudniowej wycieczki pracowniczej
Elk – Połaga – Kłajpeda – Mierzeja Kurońska – Elk.

I. DANE WYKONAWCY

Nazwa firmy:
Adres:
NIP:
REGON:
Osoba do kontaktu:
Telefon / e-mail:

II. PROPONOWANY TERMIN REALIZACJI

Termin wyjazdu: 13–14 września 2025 r. godz. 5.00.

III. SZCZEGÓŁOWY PROGRAM WYJAZDU

Dzień 1:

- Wyjazd z Elku: godz. 5.00.
- Połaga: spacer po parku, moło, zwiedzanie Muzeum Bursztynu.
- Przejazd do Kłajpedy.
- Zakwaterowanie w hotelu:
(nazwa hotelu, standard)
- Obiadokolacja integracyjna.

Dzień 2:

- Śniadanie
- Przeprowa promowa na Mierzeję Kurońską
- Zwiedzanie Muzeum Morskiego i udział w pokazie tresury delfinów
- Spacer po okolicach (np. Nida, Góra Czarownic)
- Obiad (menu przykładowe)
- Powrót do Elku ok. godz. ...

IV. INFORMACJE O ZAKWATEROWANIU I WYŻYWIENIU

- Obiekt noclegowy: nazwa, adres, standard
- Pokoje: 2-osobowe z łazienkami
- Wyżywienie:
 - Obiadokolacja opis (np. danie główne + deser + napoje)
 - Śniadanie (bufet szwedzki)
 - Obiad w dniu 2 (opis lub menu przykładowe)

V. CENA BRUTTO ZA CAŁOŚĆ USŁUGI

Łączna cena brutto za organizację wyjazdu dla **45 osób**: **PLN**
(cena obejmuje: transport, nocleg, wyżywienie, bilety wstępu, przewodnika, ubezpieczenie, opłaty promowe, podatki)

VI. DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Opis doświadczenia w organizacji wyjazdów pracowniczych i turystycznych, wraz z wykazem podobnych realizacji z ostatnich 3 lat.

Do oferty załączam:

- Referencje (opcjonalnie)
- Certyfikaty / zezwolenia (opcjonalnie)

VII. ZAŁĄCZNIKI

- ☒ Program wycieczki.
- ☒ Informacje o obiekcie noclegowym.
- ☒ Dokument potwierdzający wpis do rejestru organizatorów turystyki (jeśli dotyczy).
- ☒ Oświadczenie o zapoznaniu się z zapytaniem i akceptacji warunków.

Data, pieczęć i podpis Wykonawcy

.....