

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy: OPS.263.34.2026

Elk, 01.07.2026

(miejsowość i data)

ZAPYTANIE OFERTOWE

o dokonanie ~~dostawy/usługi/roboty~~ budowlanej o wartości nieprzekraczającej 170.000 zł do kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy – prawo zamówień publicznych.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elku, ul. Piłsudskiego 8.

(nazwa zamawiającego)

Zaprasza do złożenia ofert na: organizację 2-dniowej wycieczki dla pracowników Ośrodka na trasie **Elk – Toruń - Elk**, w dniach **12-13 września 2026 r.**

(opis przedmiotu zamówienia)

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja dwudniowej wycieczki pracowniczej dla grupy ok. **45** osób (ostateczna liczba uczestników zostanie potwierdzona przed podpisaniem umowy, z możliwością zmiany liczby uczestników w zakresie ± 2 osób) z Elku do Torunia, obejmująca w szczególności:
 - a) transport autokarowy na trasie Elk–Toruń–Elk wraz z zapewnieniem kierowcy/kierowców,
 - b) zakwaterowanie dla uczestników (1 nocleg) w obiekcie noclegowym o standardzie co najmniej hotelu 2* lub pensjonatu, w pokojach z łazienkami,
 - c) wyżywienie: 2 śniadania, 1 obiadokolację oraz 1 obiad, z uwzględnieniem diet specjalnych (po wcześniejszym zgłoszeniu przez Zamawiającego),
 - d) realizację programu turystycznego zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Zamawiającym, obejmującego bilety wstępu do zwiedzanych obiektów, usługi przewodnickie oraz wszystkie niezbędne rezerwacje,
 - e) zapewnienie opieki licencjonowanego pilota wycieczek oraz lokalnych przewodników (jeżeli wymagane),
 - f) zapewnienie ubezpieczenia NNW dla wszystkich uczestników na czas trwania wycieczki na minimalną sumę ubezpieczenia 20 000,00 zł na osobę,
 - g) pokrycie wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia, w tym opłat drogowych, parkingowych, autostradowych oraz ewentualnych opłat klimatycznych/miejscowych.
2. Termin wykonania zamówienia określa się na: **12-13 września 2026 r.**, (2 dni / 1 nocleg)

III. PLAN WYCIECZKI

Dzień 1 – 12.09.2026 r. (sobota)

- 1) Podstawienie autokaru w miejscu zbiórki i wyjazd z Elku we wczesnych godzinach porannych (ok. godz. 4:00).
- 2) Przyjazd do Torunia ok. godz. 10:00, spotkanie z przewodnikiem.
- 3) Śniadanie.
- 4) Rozpoczęcie zwiedzania Torunia – trasa „Średniowieczne Stare Miasto” (zwiedzanie z zewnątrz), m.in.: Brama Starotoruńska i Barbakan, Łuk Cezara, Dwór Artusa / Ekonomia, Kościół Mariacki, Rynek Staromiejski.
- 5) Zwiedzanie Domu Mikołaja Kopernika – muzeum prezentujące życie i działalność astronoma oraz historię średniowiecznego Torunia.
- 6) Rejs po Wiśle – zwiedzanie miasta z perspektywy rzeki, z widokiem na panoramę Starego Miasta i zabytki Torunia.
- 7) Przejazd do hotelu, zakwaterowanie, czas wolny.
- 8) Obiadokolacja ok. godz. 17:30–18:00.

Dzień 2 – 13.09.2026 r. (niedziela)

- 1) Śniadanie w hotelu ok. godz. 8:30.
- 2) Spotkanie z przewodnikiem ok. godz. 10:00.
- 3) Zwiedzanie trasy „Średniowieczne Nowe Miasto i Zamek Krzyżacki”, m.in.: Międzymurze (ul. Podmurna), Most Pauliński, kościół św. Mikołaja i klasztor dominikanów, Rynek Nowomiejski, ul. Strumykowa, ul. św. Katarzyny, kościół św. Jakuba, ruiny zamku krzyżackiego.
- 4) Zwiedzanie Muzeum Toruńskiego Piernika wraz z warsztatami wypieku pierników.
- 5) Czas wolny na kawę i zakup pamiątek.
- 6) Obiad w drodze powrotnej do Elku.
- 7) Wyjazd z Torunia i powrót do Elku w godzinach wieczornych (ok. 21:00).

IV. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:

- 1) tempo dostosowane do potrzeb grupy – bez forsownych marszów i bardzo wczesnych pobudek,
- 2) 1 nocleg w obiekcie o standardzie co najmniej hotelu 2* lub pensjonatu w pokojach z łazienkami, w Toruniu lub okolicach,

Wyżywienie:

- 1) dzień pierwszy (sobota 12.09.2026 r.) – 1 śniadanie, 1 obiadokolacja,
- 2) dzień drugi (niedziela 13.09.2026 r.) – 1 śniadanie, 1 obiad w drodze powrotnej, łącznie cztery posiłki.

Pozostałe:

- 3) zapewnienie oraz pokrycie kosztów biletów wstępu do wszystkich obiektów, atrakcji turystycznych i miejsc zwiedzania przewidzianych w programie wycieczki;
- 4) ubezpieczenie NNW
- 5) opieka pilota/przewodnika

V. KRYTERIA OCENY OFERT WRAZ Z OPISEM

1. Kryterium: cena – 100%

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie ceny brutto za realizację całości przedmiotu zamówienia.

2. Oferta z najniższą ceną brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu otrzyma 100 pkt.

Pozostałe oferty zostaną ocenione według wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_o) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych danej ofercie,

C_{min} – najniższa cena brutto spośród złożonych ofert,

C_o – cena brutto badanej oferty.

3. Rażąco niska cena

Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny.

4. Warunki odrzucenia oferty

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
- 2) została złożona po terminie składania ofert,
- 3) została złożona przez Wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu (jeśli były określone),
- 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu, których nie można poprawić,
- 5) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia i Wykonawca nie złożył wyjaśnień lub wyjaśnienia są niewystarczające,
- 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

VI. POZOSTAŁE USTALENIA

1. Preferowaną formą złożenia oferty jest złożenie jej w formie elektronicznej (e-mail) na adres: **sekretariat@mops.elk.pl**, pod warunkiem zabezpieczenia pliku ofertowego hasłem (np. plik ZIP lub PDF zabezpieczony hasłem).
2. Oferta elektroniczna powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (np. skan podpisanej oferty lub kwalifikowany podpis elektroniczny).
3. Hasło do otwarcia pliku należy przesłać odrębną wiadomością e-mail po upływie terminu składania ofert, nie później niż do godz. **08:00** w dniu **10.07.2026 r.**
4. W przypadku nieprzesłania hasła w wymaganym terminie oferta elektroniczna nie będzie mogła zostać otwarta i zostanie uznana za nieskutecznie złożoną.
5. Za termin złożenia oferty elektronicznej uznaje się datę i godzinę wpływu wiadomości e-mail na skrzynkę Zamawiającego.
6. Dopuszcza się również formę pisemną (kopertową).
7. Oferta składana w formie papierowej powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Wycieczka pracownicza” i dostarczona osobiście lub przesłana pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elku, ul. Piłsudskiego 8,19-300 Elk, sekretariat pok. Nr 12.
8. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.
9. Ofertę należy złożyć do dnia **09.07.2026 r.** do godz. **15:00**.
10. Termin otwarcia ofert: **10.07.2026 r.** o godz. **08:10**.
11. Warunki płatności:
 - 1) Przelew na rachunek bankowy Wykonawcy po wykonaniu całości zamówienia, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury. Podstawą wystawienia faktury będzie protokół odbioru lub potwierdzenie prawidłowej realizacji usługi podpisane przez Zamawiającego. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek ani przedpłat.
 - 2) Płatność zostanie dokonana w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
 - 3) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników o maksymalnie 2 osoby. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o koszt brutto przypadający na każdą rezygnującą osobę.
 - 4) Zamawiający zastrzega sobie również możliwość zwiększenia liczby uczestników o maksymalnie 2 osoby, pod warunkiem istnienia możliwości technicznych i organizacyjnych po stronie Wykonawcy. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy zostanie zwiększone o koszt brutto przypadający na każdą dodatkową osobę.
 - 5) Wykonawca oświadcza, że cena ofertowa jest ceną stałą i nie podlega zmianie przez cały okres obowiązywania umowy, począwszy od dnia złożenia oferty do dnia pełnej realizacji przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem przypadków wyraźnie przewidzianych w umowie lub przepisach prawa.
12. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami: Pan Dariusz Piątek, tel. 608 088 999.

13. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) pełne dane Wykonawcy,
- 2) program wycieczki,
- 3) cenę brutto za realizację całości zamówienia oraz cenę za jednego uczestnika,
- 4) informacje dotyczące standardu zakwaterowania i wyżywienia,

17. Termin związania ofertą:

- 1) Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 2) Cena ofertowa jest ceną ryczałtową i nie podlega zmianie przez cały okres realizacji zamówienia, niezależnie od terminu zawarcia umowy
- 3) **Cena ofertowa:**
- 4) Cena ofertowa powinna być podana jako cena brutto (z VAT) i obejmować wszystkie koszty realizacji zamówienia, w szczególności: transport, zakwaterowanie, wyżywienie, bilety wstępu, ubezpieczenie NNW, opiekę pilota/przewodnika, opłaty drogowe, parkingowe oraz inne koszty organizacyjne związane z realizacją zamówienia.

18. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) niewybrania żadnej z ofert bez podania przyczyny,
- 2) prowadzenia negocjacji lub dodatkowych konsultacji z Wykonawcami,
- 3) unieważnienia postępowania lub jego zakończenia 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”:

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

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.

CZAS PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH: Podane dane osobowe będą przetwarzane przez 5 lat, licząc od dnia zakończenia postępowania ofertowego.

INFORMACJA O ODBIORCACH DANYCH OSOBOWYCH: W celu zapewnienia stałego dostępu do danych osobowych, ich skutecznego, bezbłędного i bezpiecznego przetwarzania, rozwoju i utrzymania

systemów informatycznych dane będą udostępniane dostawcom wykorzystywanych przez nas systemów informatycznych z zachowaniem poufności i bezpieczeństwa przetwarzania.

PRZYŚLUGUJĄCE 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

Może Pani/ Pan również wznieść skargę dotyczącą przetwarzania danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

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 Elkku

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