

.....
(pieczęć oferenta)

OFERTA
na zorganizowanie kolonii letniej, z elementami profilaktyki uzależnień i przemocy,
dla dzieci i młodzieży w roku 2018

1. Dane dotyczące oferenta

1.	Pełna nazwa oferenta	
2.	Adres siedziby (wraz z kodem pocztowym)	
3.	Numer telefonu, nr faksu, adres mailowy	
4.	Nr NIP	
5.	Nr REGON	
6.	Data i numer KRS wraz z nazwą i siedzibą sądu lub informacje o innym właściwym dokumencie rejestrowym Nr wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność związaną z przedmiotem konkursu	
7.	Nazwisko/a i imię/na osób/by upoważnionej/ych do podpisywania umowy	
8.	Dane osoby odpowiedzialnej za koordynację merytoryczną zadania (kolonii) z którą zlecający będzie się kontaktował w trakcie realizacji zadania (imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail)	
9.	Nazwa banku i numer konta bankowego	
10.	Przedmiot działalności statutowej	

2. Oświadczam, że oferuję wykonanie zadania na:

łącną cenę netto złotych

+ VAT..... % tj. złotych

cena brutto złotych

(słownie brutto: złotych)

3. Oświadczam, że:

- 1) Zapoznałem się z treścią ogłoszenia,
- 2) Dane zawarte w ofercie są prawdziwe,
- 3) Informacje zawarte w ofercie stanowią/nie stanowią tajemnice przedsiębiorcy w rozumieniu art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. *Dz.U. z 2016r. poz. 1764 z późn.zm.*) i podlegają/nie podlegają * wyłączeniu od udostępniania innym podmiotom
- 4) Oferta zawiera..... stron kolejno ponumerowanych

4. Oferta realizacji zadania wraz z kosztorysem:

1.Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem sposobu, miejsca i terminu jego realizacji
2. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego
3. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (czy będą one trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

4. Harmonogram - opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego					
Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji			
		1 dzień			
		2 dzień			
		(...)			
5. Kosztorys - kalkulacja przewidywanych kosztów					
1) Koszty merytoryczne					
Lp.	Kategoria kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Kwota złotych	wkład		Pozycja w harmonogramie
			osobowy ¹⁾ zł.	rzeczowy ²⁾ zł.	
2) Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne (należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym, kontrolnym, itp.)					
3) Z pkt.1) Koszty organizacji zajęć profilaktycznych w zakresie problematyki uzależnień, przemocy w rodzinie i wyrabiania umiejętności społecznych, w ilości 12 godz. zajęć grupowych podczas turnusu + zajęcia indywidualne					
4) Dzienny koszt wsadu „wsadu do kotła” na jednego uczestnika					

¹⁾ wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy, praca kadry w realizacji zadania publicznego,

²⁾ wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego,

.....
(pieczęć i podpis osoby/ osób uprawnionych
do reprezentowania oferenta)

UWAGA: proszę nie zmieniać treści zapisów zawartych w załączniku

KARTA OCENY OFERTY**OCENA FORMALNA**

Nazwa zadania: Zorganizowanie kolonii letniej, z elementami profilaktyki uzależnień i przemocy, dla dzieci i młodzieży w roku 2018			
Nazwa Podmiotu:			
Kryteria formalne:	Tak	Nie	Uwagi
1 czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?			
2 czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?			
3 czy oferta została złożona na właściwym formularzu?			
4 czy oferta zawiera wymagane dokumenty, o których mowa w pkt. 8 ogłoszenia?			

Oferta spełnia / nie spełnia warunki formalne i jest / nie jest dopuszczona do oceny merytorycznej.

Podpisy Członków Komisji:

1.,

2.,

3.

Lubin, dnia.....

KARTA OCENY OFERTY OCENA MERYTORYCZNA

Nazwa zadania: Zorganizowanie kolonii letniej, z elementami profilaktyki uzależnień i przemocy, dla dzieci i młodzieży			
Nazwa Podmiotu:			
Kryteria merytoryczne:		Punktacja	Ilość punktów przyznanych przez członków Komisji Konkursowej
1	czy warunki zakwaterowania spełniają wymagania określone w pkt. 2 ppkt. 3 ogłoszenia	0- 10	
2	czy spełnione są warunki żywieniowe, określone w pkt. 2 ppkt.4 ogłoszenia	0- 10	
3	czy spełnione są warunki dotyczące sprzętu i wyposażenia ośrodka, o którym mowa w pkt. 2 ppkt. 5 ogłoszenia	0- 10	
4	kwalifikacje kadry, o których mowa w pkt. 2 ppkt. 6 ogłoszenia	0- 10	
5	atrakcyjność programu profilaktycznego, o którym mowa w pkt. 2 ppkt. 7 lit. a) ogłoszenia	0- 10	
6	ocena atrakcyjności programu sportowo- rekreacyjnego, o którym mowa w pkt. 2 ppkt. 7 lit. b i c) ogłoszenia	0- 10	
7	ocena oferty realizacji zadania i kosztorysu	0- 10	
RAZEM		min 0, max 70	

Podpisy Członków Komisji:

1.,
2.,
3.

Lubin, dnia.....

UMOWA

W dniu 2018r. w Lubinie pomiędzy:

Gminą Miejską Lubin - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubinie z siedzibą przy ul. Kilińskiego 25a, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, który reprezentuje:

.....
przy kontrasygnacie

.....
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, który reprezentuje:

.....
została zawarta umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu nad polskim morzem 14 - dniowej kolonii, z elementami profilaktyki uzależnień i przemocy dla dzieci i młodzieży skierowanych przez Zleceniodawcę.
2. Kolonia zostanie przeprowadzona w terminie od do 2018r., w miejscowości
3. **Kolonia określona w ust.1 winna być zorganizowana z zachowaniem warunków dotyczących organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży wynikających z ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2017r.2198 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2016r. poz 452).**
4. Szacunkowa liczba dzieci i młodzieży, która wyjedzie na kolonię wynosi nie więcej niż 45 osób, w wieku od 8 do 15 lat.
5. Zleceniobiorca zapewni:
 - 1) **Transport:** autokar klasy turystycznej dostosowany do przewozu określonej liczby osób wraz z opiekunami z Lubina na kolonię i z kolonii do Lubina.
 - 2) **Ubezpieczenie uczestników:** od NNW i kosztów leczenia uczestników kolonii na czas pobytu na turnusie oraz przejazdu w obie strony, na kwotę minimum 10.000 zł na osobę.
 - 3) **Zakwaterowanie :**
 - a) zakwaterowanie (13 noclegów) w budynku murowanym wyposażonym w zaplecze kuchenne - socjalne z dostępem do pełnego węzła sanitarnego (natryski, umywalka, wc i bieżącej ciepłej wody przez całą dobę); nie dopuszcza się zakwaterowania w namiotach lub domkach kempingowych,
 - b) pokoje z łazienkami max. 6 osobowe, łóżka z pościelą, szafą ubraniową oraz wieszakami umożliwiającymi rozpakowanie bagażu przez każde dziecko (stosownie do liczby dzieci); nie dopuszcza się pokoi wyposażonych w łóżka piętrowe,
 - c) stołówka i świetlica na terenie ośrodka wypoczynkowego.
 - 4) **Wyżywienie:**
 - a) cztery posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja i stały dostęp do napojów, przy czym dzienny koszt „wsadu do kotła” nie może być niższy niż 20,00 zł brutto na jednego uczestnika,
 - b) zapewnienie suchego prowiantu w czasie organizowanych wycieczek i na drogę powrotną.

5) Sprzęt i wyposażenie obiektu/ośrodka:

- a) świetlica wyposażona w sprzęt nagłaśniający z możliwością zorganizowania np. dyskotek, konkursów, turniejów oraz do prowadzenia różnych zajęć,
- b) boisko do gry w piłkę nożną, siatkową i koszykową,
- c) sprzęt sportowy do organizowania zajęć, dostosowany do potrzeb uczestników oraz realizacji oferty programowej,
- d) materiały do zajęć prowadzonych przez wychowawców, w ilości dostosowanej do potrzeb uczestników.

6) Kadre:

- a) wymagana przepisami liczba opiekunów sprawujących opiekę nad dziećmi i młodzieżą,
- b) wykwalifikowana kadra pedagogiczna (opiekunowie), psychologiczna lub terapeutyczna do prowadzenia zajęć profilaktycznych – **zgodnie z ustawą o systemie oświaty**,
- c) całodobowa opieka wychowawcza i medyczna (pielęgniarka), a w czasie kąpieli w morzu /na pływalniach również opieka ratownika,
- d) **wymaga się od organizatora kolonii aby osoby zatrudnione do wykonania pracy lub świadczenia usługi nie figurowały w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.**

7) Program profilaktyczny i sportowo-rekreacyjny:

- a) zajęcia profilaktyczne w zakresie problematyki uzależnień, przemocy w rodzinie i wyrabiania umiejętności społecznych, w tym elementy terapeutyczne i socjoterapeutyczne w ilości 12 godz. zajęć grupowych podczas turnusu oraz możliwość spotkań indywidualnych z prowadzącymi,
 - b) zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym: wycieczki piesze, rowerowe, autokarowe oraz aktywny udział uczestników w realizacji programu, zgodny z wiekiem i zainteresowaniami dzieci i młodzieży, w tym. m.in. dyskoteki, ogniska z pieczeniem kiełbasek, korzystanie z boisk i sprzętu sportowego, atrakcyjne spędzanie czasu na plaży (gry, zabawy, konkursy), itp.,
 - c) bezpłatne wstępy do zwiedzanych obiektów oraz do obiektów sportowo-rekreacyjnych, a także transport związany z realizacją programu kolonijnego,
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzenia dwóch osobnych sprawozdań z realizacji przedmiotu umowy tj.:
- 1) z zajęć o, których mowa w ust.5 pkt. 7 lit a, z zaznaczeniem ilości godzin prowadzonych zajęć grupowych i indywidualnych, liczby uczestniczących dzieci, poruszanych tematów, metod pracy, wskazówek do dalszej pracy z dziećmi po zakończeniu kolonii,
 - 2) drugie z zajęć o, których mowa w ust. 5 pkt. 7 lit b, a następne przedłożenie ich Zleceniodawcy po zakończeniu kolonii wraz z fakturą.
7. Integralną częścią umowy jest oferta Zleceniobiorcy, która stanowi załącznik nr 1 do umowy oraz ogłoszenie o konkursie na zorganizowanie kolonii letniej, z elementami profilaktyki uzależnień i przemocy, dla dzieci i młodzieży w roku 2018 będące w posiadaniu stron.

§2

- 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcy szczegółowej listy uczestników skierowanych na kolonię wraz z wypełnionymi kartami kolonijnymi, w terminie 5 dni przed rozpoczęciem turnusu.
- 2. Dopuszcza się zamianę uczestnika na inną osobę w przypadku gdy uczestnik z przyczyn niezależnych (obiektywnych) nie będzie mógł uczestniczyć w kolonii. W przypadku takim Zleceniodawca powiadomi pisemnie Zleceniobiorcę, a ten ubezpieczy osobę, która będzie uczestniczyć w kolonii. Koszt dodatkowego ubezpieczenia ponosi Zleceniodawca.
- 3. Zleceniobiorca powinien sprawdzić tożsamość osoby uczestniczącej w kolonii z listą przekazaną przez Zleceniodawcę.
- 4. Osobą upoważnioną do kontaktu w imieniu Zleceniodawcy będzie
- 5. Osobą upoważnioną do kontaktu w imieniu Zleceniobiorcy będzie

6. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo skontrolowania jakości świadczonej usługi poprzez wizytację w miejscu pobytu dzieci oraz wglądu do dokumentów związanych z realizacją umowy.
7. Zleceniodawca dopuszcza możliwość zmiany liczby uczestników kolonii, przy czym prognozowaną liczbę poda Zleceniobiorcy na co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem turnusu.
8. W przypadku ograniczenia liczby uczestników o maksymalnie 2 osoby, Zleceniobiorcy nie służą wobec Zleceniodawcy żadne roszczenia.

§3

1. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez uczestników kolonii.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz.922 z późn.zm.) oraz po wejściu w życie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/UE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) i przetwarzania danych do celów związanych z realizacją przedmiotu umowy. Na okoliczność tę zostanie zawarta osobna umowa.

§4

Zleceniobiorca przedłoży Zleceniodawcy umowę ubezpieczenia uczestników kolonii, o której mowa w § 1 ust. 5 pkt 2, na co najmniej 48 godzin przed wyjazdem. Kopia polisy stanowić będzie załącznik nr 2 do umowy.

§5

Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do

§6

1. Zleceniodawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku nienależytego wykonywania przedmiotu umowy i obowiązków wynikających z niniejszej umowy, a w szczególności nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz p.poż, nie realizowania przedmiotu umowy zgodnie z przedstawioną ofertą.
2. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia dla swej ważności wymaga formy pisemnej. W takim wypadku Zleceniobiorca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. W przypadku stwierdzenia w czasie wykonywania umowy czynników powodujących zagrożenie zdrowia lub bezpieczeństwa dzieci i młodzieży, Zleceniodawca może odstąpić od umowy natychmiast po stwierdzeniu tych czynników, o ile Zleceniobiorca nie zobowiąże się do natychmiastowego ich usunięcia. Jeżeli czynniki te nie wynikały z zaniedbań Zleceniobiorcy, wynagrodzenie zostanie wypłacone Zleceniobiorcy w części należnej mu z tytułu wykonania części umowy.

§7

1. Łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy kwotybrutto (słownie:) w tym% podatku VAT, tj. złotych.
2. Podstawą do wystawienia faktury będzie rozliczenie określające liczbę osób faktycznie uczestniczących w kolonii i ceny jednego skierowania brutto, tj.zł określonego w ofercie Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem ust.1, a także dostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 3 i w § 1 ust.6.
3. Zleceniobiorca winien wraz z fakturą końcową dostarczyć zestawienie faktur (rachunków) źródłowych związanych z realizacją przedmiotu umowy (wg załącznika nr 3 do umowy). Celem prawidłowości wykorzystania środków przez Zleceniobiorcę Zleceniodawca uprawniony jest do żądania okazania dokumentów źródłowych faktur (rachunków). W przypadku nie okazania na żądanie Zleceniodawcy dokumentów źródłowych, wynagrodzenie określone w ust.1 ulega obniżeniu o nierozliczone kwoty. Jeżeli Zleceniobiorca nie dostarczy Zleceniodawcy dokumentów źródłowych, w przypadku zakwestionowania przez Zleceniodawcę wydatków, Zleceniobiorcy nie przysługują odsetki z tytułu opóźnienia zapłaty przez okres od

- dnia otrzymania pisemnego wezwania od Zleceniodawcy do dnia uznania rozliczenia za prawidłowe.
4. Płatność nastąpi z rachunku Zleceniodawcy przelewem po zakończeniu turnusu w terminie do 21 dni od daty otrzymania faktury VAT i rozliczenia, o którym mowa w ust. 2 i ust.3, przy czym Zleceniodawca dopuszcza możliwość przedpłaty nie więcej niż 50 % wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1. W przypadku wystawienia faktury na przedpłatę, faktura końcowa zostanie pomniejszona o tę kwotę.
 5. W ramach niniejszej umowy Nabywcą jest Gmina Miejska Lubin, a Zleceniodawcą Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie.
Zleceniobiorca zobowiązany jest zawrzeć na fakturze następujące dane:
Gmina Miejska Lubin, ul. Kilińskiego 10, 59-300 Lubin – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie, ul. Kilińskiego 25a, 59-300 Lubin, NIP: 692-22-53-959.
 6. Zleceniodawca oświadcza, iż jest czynnym płatnikiem podatku VAT.
 7. Zleceniobiorca oświadcza, iż nie jest /iż jest* czynnym płatnikiem podatku VAT i posiada NIP:
 8. Przelew wierzytelności wymaga zgody Zleceniodawcy
 9. Miejscem płatności jest Bank Zleceniodawcy.

§8

Strony ustalają, że za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy naliczane będą kary umowne z następujących tytułów oraz w następujących wysokościach:

1. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zleceniodawca w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1.
2. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne za:
 - a) odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zleceniobiorca w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1,
 - b) **niewłaściwe lub nienależyte wykonanie albo niewykonanie któregośkolwiek z obowiązków**, o których mowa w § 1 ust. 5 umowy w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 za każde stwierdzone zdarzenie.
3. Zleceniodawca jest uprawniony do potrącenia naliczonych kar z wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
4. Zleceniodawca ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach określonych w kodeksie cywilnym, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

§9

Zamawiający może odstąpić od umowy w razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku nie przysługują kary określone w § 8 ust. 1.

§10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Sprawy sporne rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla Zleceniodawcy.

§11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Akceptuję niniejszy wzór umowy

.....
(miejsce i data)

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej (podpisy
i pieczęcie osób uprawnionych) do składania oświadczeń
woli w imieniu Zleceniobiorcy

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do umowy

Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania							
Lp.	Nr dokumentu księgowego*	Numer działania zgodnie z harmonogramem (nr pozycji)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość (kwota) całkowita faktury/rachunku	Źródła pochodzenia środków	Data zapłaty
I. Koszty merytoryczne*							
RAZEM							
II. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracji*							
RAZEM							
OGÓŁEM							

*należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej,

**należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę/Podmioty uczestniczące w realizacji zadania