

Wrocław, dnia 19.04.2021 r.

**Ogłoszenie o postępowaniu w trybie zapytania ofertowego pn.:**  
**„Organizacja wyjazdu letniego dla Chóru Chłopięcego NFM w dniach 26 czerwca-1 lipca**  
**2021r.”**  
**(OZP.261.W21.2021) – (dalej Postępowanie)**

**1. ORGANIZATOR POSTĘPOWANIA:**

Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego – instytucja kultury miasta Wrocławia, współprowadzona przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Gminę Wrocław, Województwo Dolnośląskie, zarejestrowana w Rejestrze Instytucji Kultury Gminy Wrocław pod nr RIK 38/2014, zwany dalej Organizatorem lub odpowiednio Zamawiającym lub NFM

**Prowadzący postępowanie (adres do korespondencji):**

Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego  
Pl. Wolności 1, 50-071 Wrocław

Dni i godziny pracy prowadzącego postępowanie: od poniedziałku do piątku, w godz.: 8.00 – 16.00

Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest: **Pani Aleksandra Nowak tel. 728 447 003** w zakresie przedmiotu zamówienia, **Pan Jędrzej Gajowiak tel. 71 715 98 84** w zakresie procedury.

**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie przepisów ustawy Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1740) z wyłączeniem stosowania przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019, nr 2019 ze zm.).

**3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja wyjazdu letniego dla Chóru Chłopięcego NFM: do 200 km od Wrocławia (Polska), w dniach 26 czerwca-1 lipca 2021 r.

Szczegółowy opis zamówienia znajduje się w załączniku nr 4 do ogłoszenia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu. Wykonawca spełni warunek udziału w postępowaniu poprzez złożenie oświadczenia według wzoru zawartego w Załączniku nr 2 do Ogłoszenia.

**5. OŚWIADCZENIA ORAZ DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYMAGAŃ ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

Dla udokumentowania spełnienia wymaganych warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, do oferty Oferent dołącza następujące dokumenty:

- w formie oryginału: oświadczenie na wzorze Załącznik nr 2;

- w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Oferenta: aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji



działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

## **6. KRYTERIA, ICH ZNACZENIE I SPOSÓB OCENY OFERT**

Oferty będą oceniane według następującego kryterium:

Kryterium:

### **1. Cena (C) – waga 100 %**

Organizator dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach w/w kryterium, przyjmując zasadę, że 1%=1 pkt.

Punkty za kryterium **Cena (C)** zostaną obliczone wg wzoru:

$C1 = (C_{min} / C_b) \times 100$ , gdzie:

C1 – wartość punktowa w kryterium „Cena”

C<sub>min</sub> – najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych

C<sub>b</sub> – cena oferty badanej

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku. Jako najkorzystniejsza wybrana zostanie oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.

## **7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA Z OFERENTAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest symbolem OZP.261.W21.2021. Oferenci proszeni są o powoływanie się na ten symbol we wszystkich kontaktach z Organizatorem. Osobą upoważnioną do kontaktów z **Wykonawcami jest Pani Aleksandra Nowak 728 447 003** w zakresie przedmiotu zamówienia **oraz Pan Jędrzej Gajowiak 71 715 98 84** w zakresie procedury.

Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem komunikacji z Oferentami w formie pisemnej oraz elektronicznej.

Przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz oferty wraz ze wszystkimi załącznikami odbywa się w formie pisemnej bądź elektronicznej.

Porozumiewanie się z Organizatorem musi być potwierdzone w taki sposób, aby dwie strony posiadały wiedzę nt. przekazywanych informacji. Jeżeli Organizator lub Oferenci przekazują informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Oferent może zwrócić się drogą elektroniczną na adres Organizatora wskazany w przedmiotowej dokumentacji, z prośbą o udzielenie wyjaśnień związanych z treścią ogłoszenia. Odpowiedzi wraz z treścią zapytania, lecz bez ujawnienia jego źródła, Organizator prześle niezwłocznie wszystkim Oferentom, którzy je zadali oraz zamieści je na stronie internetowej <http://bip.nfm.wroclaw.pl> w miejscu zamieszczenia ogłoszenia o przedmiotowym postępowaniu, w przypadku gdy prośba o udzielenie wyjaśnień wpłynęła do Organizatora nie później niż na 2 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert. W przypadku gdy prośba o udzielenie wyjaśnień wpłynęła do Organizatora później niż na 2 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert, Organizator jest uprawniony do pozostawienia jej bez rozpoznania.

W uzasadnionych przypadkach Organizator może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub odwołać treść ogłoszenia o zapytaniu ofertowym. Dokonaną zmianę Organizator zamieści na stronie internetowej <http://bip.nfm.wroclaw.pl/>.

## **9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Oferent samodzielnie lub na wniosek Organizatora może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Organizator może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Oferentów o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Organizator, który nie zgodzi się na przedłużenie okresu związania z ofertą – zostanie wykluczony z prowadzonego postępowania.

## **10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Oferenci przygotowują i przedstawią swoje oferty zgodnie z wymaganiami ogłoszenia o zapytaniu ofertowym.
2. Oferta musi zawierać dokumenty wskazane w pkt 5 Warunków udziału zapytania ofertowego.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny (dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczone przez Oferenta).
4. Oferta nie powinna zawierać żadnych nieczytelnych lub nieautoryzowanych poprawek i skreśleń. Ewentualne poprawki lub korekty błędów należy nanieść czytelnie oraz datować i zaopatrzyć podpisem co najmniej jednej z osób podpisujących ofertę.
5. **Zamawiający zaleca, aby wykonawca żądał potwierdzenia otrzymania oferty składanej drogą elektroniczną.**
6. Składane dokumenty, w tym wszelkie zaświadczenia muszą być załączone do oferty w formie oryginałów lub jako kopie poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez Oferenta lub osobę przez niego upoważnioną.
7. **Oferta (oraz załączniki do niej) musi być podpisana przy użyciu podpisu elektronicznego: kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem osobistym lub zaufanym przez Oferenta w przypadku składania ofert drogą elektroniczną lub własnoręcznym podpisem i pieczętką w przypadku ofert pisemnych, zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w dokumencie rejestrowym Oferenta lub przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu, a w przypadku Oferentów ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez ustanowionego Pełnomocnika.**
8. W przypadku gdy ofertę podpisuje Pełnomocnik – stosowne pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez mocodawcę albo notariusza.
9. Koszty przygotowania oferty ponosi Oferent.
10. Oferty nie spełniające wszystkich wymogów wymienionych w niniejszym ogłoszeniu będą odrzucone.
11. **Oferent powinien przesłać ofertę w formie pisemnej w zaklejonej kopercie na adres Narodowego Forum Muzyki we Wrocławiu, plac Wolności 1, 50-071 Wrocław lub w postaci elektronicznej na adres mailowy: [przetargi@nfm.wroclaw.pl](mailto:przetargi@nfm.wroclaw.pl).**
12. **Koperta zawierająca ofertę winna być opatrzona dopiskiem: Oferta – Organizacja wyjazdu letniego dla Chóru Chłopięcego NFM w dniach 26 czerwca-1 lipca 2021 r. Nie otwierać przed 10.05.2021r. godz.: 12:00.**
13. Oferent może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Organizator otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed upływem terminu do składania ofert.
14. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowana z dopiskiem (w temacie wiadomości mailowej lub na kopercie) „ZMIANA”.
15. Oferent ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie powiadomienia (według takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z informacją w tytule wiadomości „WYCOFANE”.

16. Oferta złożona po terminie zostanie trwale usunięta z zasobów Zamawiającego po ogłoszeniu wyniku postępowania.
17. Wiadomości oznaczone napisem „WYCOFANE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Oferenta oraz zgodności ze złożonymi ofertami, wiadomości zawierające oferty wycofane nie będą otwierane.
18. Wiadomości oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Oferenta, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
19. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z treścią Formularza oferty, stanowiącego Załącznik nr 1
20. Załączniki do oferty powinny być wypełnione w sposób podany przez Organizatora w ogłoszeniu lub załącznikach.
21. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

#### **11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. **Ofertę należy złożyć w formie pisemnej na adres: Narodowego Forum Muzyki we Wrocławiu, plac Wolności 1, 50-071 Wrocław lub w postaci elektronicznej na adres przetargi@nfm.wroclaw.pl w terminie do 10.05.2021 r. do godz. 12:00.**
2. Organizator uznaje za termin złożenia oferty – termin i godzinę wpływu dokumentacji do Sekretariatu Organizatora lub na skrzynkę e-mail Zamawiającego.
3. Oferta złożona po terminie zostanie trwale usunięta z zasobu Organizatora po ogłoszeniu wyniku postępowania.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10.05.2021 r. godz. 12:15** w Narodowym Forum Muzyki we Wrocławiu, Pl. Wolności 1, 50-071 Wrocław, piętro IV pok. 4.14.
5. Organizator nie przewiduje możliwości uzupełnienia i zmian w ofercie przez Oferenta po terminie ich otwarcia.

#### **12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cenę ofertową należy podać w Formularzu oferty (wzór - Załącznik nr 1) w złotych polskich, w wartości netto i brutto, z wyodrębnieniem stawki podatku VAT i z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (z dokładnością do 1 grosza).
2. Kalkulacja ceny ofertowej musi opierać się o ceny jednostkowe elementów przedmiotu zamówienia wskazanych w formularzu oferty. Wszelkie ewentualne koszty dodatkowe, jakie mogą wystąpić w czasie realizacji dostaw muszą być skalkulowane na etapie składania oferty i dodane do cen jednostkowych wskazanych w formularzu oferty. Cenę ofertową należy podać w Ofercie w złotych polskich, w wartości netto i brutto z wyodrębnieniem podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Organizator nie dopuszcza przedstawiania ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawiania ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
4. Określenie stawki podatku VAT jest obowiązkiem Oferenta. Zgodnie z ust. 1 Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 24 stycznia 2005 r. (Dz. Urz. GUS Nr 1 z 2005r., poz. 11) w sprawie trybu wydawania opinii interpretacyjnych – „Zasadą jest, że zainteresowany podmiot sam klasyfikuje prowadzoną działalność, swoje produkty (wyroby i usługi), towary, środki trwałe i obiekty budowlane według zasad określonych w poszczególnych klasyfikacjach i nomenklaturach, wprowadzonych rozporządzeniami Rady Ministrów lub stosowanych bezpośrednio na podstawie przepisów Wspólnoty Europejskiej”.

**13. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGA BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZORGANIZATOREM A OFERENTEM:**

Organizator nie dopuszcza w ramach rozliczeń innej waluty niż PLN.

**14. PODWYKONAWSTWO:**

Organizator dopuszcza realizację umowy z udziałem podwykonawców.

**15. WYBÓR OFERTY:**

1. Oferty rozpatruje komisja przetargowa lub odpowiednio osoba upoważniona do przeprowadzenia postępowania powołana/wyznaczona przez Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego.
2. Postępowanie uważa się za ważne, jeżeli wpłynie chociaż jedna oferta na zadanie, przy czym Organizator zastrzega sobie prawo do uznania, że Postępowanie nie dało rezultatu oraz do unieważnienia Postępowania bez podawania przyczyny.
3. Postępowanie uważa się za zakończone wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła żadna oferta, a także jeśli Organizator odrzuci wszystkie oferty.
4. Organizator podejmuje rozstrzygnięcie w oparciu o kryteria określone w pkt 5.
5. Zastrzega się prawo do zmiany ogłoszenia, w tym warunków udziału i kryteriów przed otwarciem ofert.
6. Zamawiający zastrzega możliwość wzywania oferentów do uzupełnienia oferty o wymagane dokumenty oraz do żądania wyjaśnień treści oferty.
7. Oferentom przysługuje środek ochrony prawnej w postaci wniesienia w formie pisemnej zastrzeżenia na czynność lub jej zaniechanie Organizatora do Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego – w terminie 2 dni od daty czynności bądź zaniechania czynności przez Organizatora.
8. Organizator może wezwać Oferenta, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza do zawarcia umowy w terminie 2 dni od dnia zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

**Wykaz załączników:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy
3. Załącznik nr 3 - Projekt umowy
4. Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia.

Sporządził: Jędrzej Gajowiak

Zatwierdził: Andrzej Kosendiak

D Y R E K T O R

Andrzej Kosendiak

Nazwa i adres Oferenta / pieczęć firmowa
--

Adres do korespondencji, nr telefonu:

.....  
 .....

Tel.....

e-mail.....

**Oferta**

Nawiązując do zapytania ofertowego pn.: „**Organizacja wyjazdu letniego dla Chóru Chłopięcego NFM w dniach 26 czerwca-1 lipca 2021 r.**” (OZP.261.W21.2021), oferuję następującą cenę:

**1. Oferuję realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z Opiszem przedmiotu zamówienia zawartym w ogłoszeniu za cenę całkowitą:**

a) Cena netto: ..... zł

b) kwota podatku VAT .....%: ..... zł

c) Cena brutto: ..... zł

d) słownie:..... zł brutto

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość brutto
1	2	3
1	Organizacja wyjazdu letniego	
2	Transport	
3	Wynagrodzenie kadry wypoczynku (wychowawcy)	
RAZEM		

**2. Oferuję organizację wyjazdu letniego w ośrodku .....  
znajdującym się w miejscowości .....**

**3. Oświadczam, że:**

- a) przedmiot zamówienia wykonam w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu.
- b) akceptuję Projekt umowy stanowiący Załącznik nr 3 do ogłoszenia, w tym warunki i termin płatności w nim określone, zapoznałem się z treścią ogłoszenia, nie wnoszę do niej zastrzeżeń, w pełni akceptuję jej warunki oraz zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty.
- c) wykonam przedmiot zamówienia siłami własnymi/część prac zamierzam powierzyć podwykonawcom\*\*, w tym nazwa i adres podwykonawców oraz zakres prac powierzonych podwykonawcom to\*: .....
- d) jestem/nie jestem\*\* płatnikiem podatku VAT od towarów i usług; numer NIP:.....
- e) jestem/nie jestem\*\* zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarczych; numer identyfikacji REGON .....

- f) zobowiązuję się, w przypadku wybrania mojej oferty, do zawarcia umowy, zgodnie z Projektem umowy stanowiącym Załącznik nr 3, w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu i terminie.
- g) informuję, że:
- wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego\*,
  - wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów/usług:.....o wartości ..... \*.
- Dotyczy wykonawców, których oferty będą generować obowiązek doliczania wartości podatku VAT do wartości netto oferty, tj. W przypadku: wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów i usług, importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez Zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT.*
- h) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO <sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu <sup>2)</sup>

\* Podać zakres prac powierzanych podwykonawcom oraz nazwy i adresy podwykonawców

\*\* Niewłaściwe skreślić

.....  
Data, miejscowość i podpis osoby upoważnionej

<sup>1</sup> rozporządzenie 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).

<sup>2</sup> w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Nazwa i adres Oferenta / pieczęć firmowa
--

Dotyczy: **OZP.261.W21.2021**

### **OŚWIADCZENIE OFERENTA**

Oświadczam, że:

- a) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- c) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu karnego.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
Data, miejscowość i podpis osoby upoważnionej



**UMOWA NFM/**

zawarta dnia ..... której stronami są:

**Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego** z siedzibą we Wrocławiu, pl. Wolności 1, 50-071 Wrocław – instytucja kultury miasta Wrocławia, współprowadzona przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Gminę Wrocław, Województwo Dolnośląskie, zarejestrowana w Rejestrze Instytucji Kultury Gminy Wrocław pod nr RIK 38/2014, posiadająca numer REGON: 022414470, NIP: 897-179-86-77,

którą reprezentuje: **Andrzej Kosendiak – Dyrektor,**  
zwaną dalej: **NFM lub Zamawiającym,**

oraz

.....  
zwanym dalej **Wykonawcą lub Organizatorem**

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie zapytania ofertowego pn.: „**Organizacja wyjazdu letniego dla Chóru Chłopięcego NFM w dniach 26 czerwca- 1 lipca 2021 r.**” o numerze OZP.261.W21.2021 zgodnie Regulaminem udzielania zamówień publicznych (Zarządzenie nr 39/2020 z dnia 27.10.2020 r.) w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawy – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) o następującej treści:

§ 1.

1. NFM zleca a Wykonawca przyjmuje do realizacji organizację, wraz z transportem i wyżywieniem, wyjazdu letniego szkoleniowo-wypoczynkowego w ..... (adres: .....) w następującym terminie: 26.06.-01.07.2021, dla grupy 33-osobowej, w tym 30 chłopców i 3 osób dorosłych.
2. Przedmiot umowy zostanie wykonany przez Wykonawcę zgodnie z wymaganiami zawartymi w Zapytaniu Ofertowym (Załącznik nr 2 do umowy) oraz zgodnie z ofertą złożoną przez Wykonawcę (Załącznik nr 3 do umowy).
3. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie możliwości osobowe i techniczne pozwalające mu na wykonanie przedmiotu umowy z najwyższą starannością a także konieczne do realizacji przedmiotowej umowy. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że spełnia wymagania formalne określone w Załączniku nr 1 do umowy.

§ 2.

Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w §3 ust 1 umowy zobowiązany jest zapewnić świadczenia wymienione w Załączniku nr 2 do umowy, a w szczególności:

- 5 noclegów w pokojach – z pełnym węzłem sanitarnym,
- wyżywienie: 4 posiłki dziennie (śniadania i kolacje w formie bufetu, obiady porcjowane + podwieczorek), zgodne z normami obowiązującymi w zakresie żywienia dzieci i młodzieży. Świadczenia żywieniowe rozpoczynają się obiadem 26.06.2021, a kończą – śniadaniem z prowiantem 01.07.2021,
- atrakcje sportowo-rekreacyjne, w tym:  
w dniu przyjazdu 26.06. realizacja I bloku zajęć sportowo-rekreacyjnych;  
dniach 27-30.06. 2021 realizacja III bloków zajęć sportowo-rekreacyjnych;
- sprzęt i wykwalifikowaną kadrę do prowadzenia zajęć sportowych;
- opiekę pedagogiczną (kierownik i wychowawców),

- opiekę medyczną miejscową,
- transport autokarem zgodnie z aktualnymi przepisami przejazdu zorganizowanej grupy dzieci do 18 lat,
- ubezpieczenie NNW rozszerzone o uprawianie sportu,
- zlokalizowane dwie sale umożliwiające przeprowadzenie warsztatów wokalnych, w tym jedna dla 30 chłopców (wyposażenie: 40 krzeseł + stół) i z telewizorem i sprzętem DVD.

### § 3.

1. Strony ustalają wysokość wynagrodzenia z tytułu prawidłowej realizacji przedmiotu umowy na kwotę brutto ..... (słownie złotych: ..... **i 00/100**) w tym należny podatek Vat, zgodnie z kwotą wskazaną w Załączniku nr 3 do umowy.
2. Zapłata wynagrodzenia przez NFM z tytułu realizacji przedmiotu umowy będzie dokonana do 30 dni od daty wpływu poprawnie wystawionej faktury do siedziby NFM. Za dzień zapłaty uważa się dzień złożenia polecenia przelewu przez NFM.
3. Faktura obejmująca całą wysokość wynagrodzenia zostanie wystawiona przez Wykonawcę po zakończeniu wypoczynku.

### § 4.

1. NFM jest uprawniony do anulowania do 2 rezerwacji imiennych najpóźniej na 14 dni przed planowanym przyjazdem uczestników wyjazdu. W takim przypadku NFM nie jest zobowiązany do zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia w zakresie anulowanych rezerwacji.
2. NFM jest uprawniony do zwiększenia rezerwacji o 2 rezerwacje imienne najpóźniej na 14 dni przed planowanym przyjazdem gości, pod warunkiem dostępności wolnych miejsc noclegowych u Wykonawcy.
3. Zamawiający może odstąpić bez konsekwencji finansowych od realizacji umowy informując o tym fakcie Wykonawcę na minimum 10 dni przed planowanym przyjazdem w przypadku objęcia członków Chóru Chłopięcego NFM nadzorem epidemiologicznym, wprowadzenia ograniczeń bądź zakazów władz samorządowych i/lub państwowych, bądź wynikających z zastosowania wzmoczonego reżimu sanitarno-epidemiologicznego w związku z ogólnoswiatową pandemią COVID-19 (koronawirus).

### § 5

1. Wykonawca zapłaci NFM karę umowną w wysokości 10 % kwoty , o której mowa w §3 ust. 1, w następujących przypadkach:
  - 1) odstąpienia NFM od umowy z powodów leżących po stronie Wykonawcy,
  - 2) odstąpienia Wykonawcy od umowy z powodów leżących po stronie Wykonawcy.
2. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty na rzecz NFM kary umownej w wysokości 5% kwoty, o której mowa w §3 ust. 1, za każdy przypadek nienależytego wykonania przedmiotu umowy, nie więcej jednak niż 30% kwoty wynagrodzenia, o której mowa w §3 ust. 1.
3. Wymienione w niniejszym paragrafie kary umowne podlegają sumowaniu.
4. Zastrzeżone w umowie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości, na zasadach ogólnych.
5. NFM jest uprawniony do kontroli jakości świadczonych przez Wykonawcę usług w ramach przedmiotu umowy w formie wizytacji ośrodka. NFM ma prawo do kontroli i uwag dotyczących usług objętych umową. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie wykonywania niniejszej umowy uwzględniać sugestie i uwagi NFM dotyczące sposobu jej wykonania.
6. NFM nie jest zobowiązany do naprawienia szkód wyrządzonych przez uczestników wypoczynku.
7. Koszt ewentualnej naprawy uszkodzonej/zniszczonej rzeczy ponosi Rodzic/Opiekun prawny uczestnika, zgodnie z Zarządzeniem nr 54/2016 Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego we Wrocławiu w sprawie wprowadzanie Regulaminu grupy

koncertującej Chóru Chłopięcego NFM na podstawie protokołu sporządzonego przez obie strony.

#### § 6

1. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za mienie uczestników wyjazdu pozostające na terenie ośrodka.
2. Wykonawca nie ponosi kosztów leczenia uczestników wyjazdu.

#### § 7

NFM oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT, posiada numer identyfikacji podatkowej NIP: 897-179-86-77

Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej

.....

#### § 8

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 9

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy o usługach turystycznych z dn. 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 884, Nr 158, poz. 1043 z późn. zmianami).

#### § 10

Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązywać polubownie, a w przypadku nieskuteczności tej drogi, poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego rzeczowo i miejscowo dla NFM.

#### § 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### § 12

**Zamawiający** niniejszym informuje, a **Wykonawca** przyjmuje do wiadomości, że:

- a. administratorem danych osobowych **Wykonawcy**, podanych w komparycji niniejszej umowy oraz wskazanych w dokumentach związanych z realizacją niniejszej umowy, w szczególności dokumentach rozliczeniowych, jest **Zamawiający**: Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego, pl. Wolności 1, Wrocław, wpisane do Rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Wrocław nr RIK 38/2014, zwana dalej **NFM**; **NFM** prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych **Wykonawcy**;
- b. IOD (Inspektorem Ochrony Danych) **NFM** jest Piotr Schmidt;
- c. Dane osobowe **Wykonawcy** przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (Rozporządzenie 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. dotyczące Ochrony Danych Osobowych);
- d. odbiorcami danych osobowych **Wykonawcy** będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, oraz inne podmiotom, o ile będzie to wynikało z przepisów prawa;
- e. **NFM** nie zamierza przekazywać danych **Wykonawcy** do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG);
- f. dane osobowe **Wykonawcy** będą przetwarzane w czasie realizowania przedmiotu niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu – przez czas niezbędny, wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w tym prawa podatkowego,
- g. **Wykonawca** posiada prawo żądania od **NFM** sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania

- h. Wykonawcy przysługuje prawo wniesienia pisemnego, żądania zaprzestania przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację Wykonawcy, jak również Wykonawca ma prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w innych niż podane wyżej celach lub wobec przekazywania ich innemu administratorowi danych,
- i. Wykonawca ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- j. dane osobowe **Wykonawcy** nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

NFM

WYKONAWCA

## Umowa o współadministrowanie danymi osobowymi

zawarta we Wrocławiu dnia .....

pomiędzy:

zwanym w dalszej części umowy **Organizatorem**,

a

**Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego** z siedzibą we Wrocławiu, pl. Wolności 1, 50-071 Wrocław – instytucja kultury miasta Wrocławia, współprowadzona przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Gminę Wrocław, Województwo Dolnośląskie, zarejestrowana w Rejestrze Instytucji Kultury Gminy Wrocław pod nr RIK 38/2014, posiadająca numer REGON: 022414470, NIP 897-179-86-77, które reprezentuje:

**Andrzej Kosendiak – Dyrektor**,

zwaną w dalszej treści umowy **NFM**,

Mając na uwadze, że strony:

- 1) Współadministrują danymi osobowymi w zakresie określonym w Umowie,
- 2) Chcą uzgodnić zasady i zakres odpowiedzialności Stron zgodnie z Rozporządzeniem 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)(RODO) oraz zapewnienie zgodności przetwarzania danych osobowych przez strony zgodnie z RODO;

Strony postanowiły zawrzeć Umowę o następującej treści:

### § 1 Opis Przetwarzania

1. Na warunkach określonych niniejszą Umową Strony wspólnie ustalają cele i sposoby przetwarzania danych osobowych, określonych w par. 1 ust. 4 Umowy.
2. Współadministrowanie danymi osobowymi będzie się odbywało wyłącznie w trakcie realizacji niniejszej umowy.
3. Przetwarzanie danych osobowych będzie dotyczyć następujących kategorii uczestników wyjazdu letniego Chóru Chłopięcego NFM przez Strony w celu zapewnienia prawidłowej jego organizacji.
4. Strony współadministrują następującymi kategoriami danych osobowych:
  - 1) imię i nazwisko,
  - 2) PESEL,
  - 3) Datę urodzenia,
  - 4) Adres zamieszkania,
  - 5) Informacje zawarte w karcie kwalifikacyjnej uczestnika wycieczki,
  - 6) wizerunki.
5. Strony zapewniają, że osobie której dane dotyczą zostaną zapewnione prawa, o których mowa w art. 7, 15, 16, 17, 18, 20, 21 i 77 RODO. Strony będą się wzajemnie informowały o realizacji tych praw, w przypadku wystąpienia do nich o ich realizację przez osobę, której dane dotyczą.

### § 2 Oświadczenia Stron

1. Strony oświadczają, że są Administratorami Danych Osobowych w rozumieniu RODO oraz, że są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych, określonych w niniejszej Umowie.
2. Strony oświadczają, że w ramach prowadzonych przez siebie działań przetwarzają dane osobowe w sposób profesjonalny, posiadają w tym zakresie niezbędną wiedzę, odpowiednie

środki techniczne i organizacyjne, oraz dają rękojmię należytego wykonania niniejszej umowy oraz zapewniają zgodność przetwarzania z RODO.

3. W ramach niniejszej umowy NFM jest odpowiedzialny za realizację praw osób, których dane przetwarza, w odniesieniu do danych Małgorzaty Podzielny, Aleksandry Nowak, Marii Miazdzyk oraz członków Chóru Chłopięcego NFM.
4. W ramach niniejszej umowy Organizator jest odpowiedzialny za realizację praw osób, których dane przetwarza, w odniesieniu do danych osób zatrudnianych przy organizacji wyjazdu, innych aniżeli wskazane w ust. 3, jak również członków i rodziców/opiekunów prawnych Chóru Chłopięcego NFM.
5. Strony ustalają, iż samodzielnie będą realizowały obowiązki informacyjne względem osób których dane dotyczą, na podstawie art. 13 i 14 RODO.

#### § 3 Punkty kontaktowe

1. Osobą odpowiedzialną za kontakty z osobami której dane dotyczą z strony NFM jest Piotr Schmidt (IOD NFM).
2. Osobą odpowiedzialną za kontakty z osobami której dane dotyczą z strony Organizatora jest .....

#### § 4 Postanowienia końcowe

1. Umowa zostaje zawarta na czas realizacji i rozliczenia wyjazdu letniego Chóru Chłopięcego NFM organizowanego w dniach 26.06.-1.07. 2021 r.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Osobami odpowiedzialnymi za kontakty między Stronami są: Aleksandra Nowak ze strony NFM oraz ..... ze strony Organizatora.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
5. Umowa podlega prawu polskiemu i RODO.

NFM

WYKONAWCA

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

organizacja wyjazdu letniego dla Chóru Chłopięcego NFM: do 200 km od Wrocławia (Polska), w dniach 26 czerwca-1 lipca 2021 r.

- I. Charakter wyjazdu  
Warsztaty wokalne połączone z wypoczynkiem i rekreacją dla grupy 33-osobowej, w tym: zajęcia sportowe w wodzie, na plaży, na orliku i sali sportowej, turystyka rowerowa i kajakowo-windsurfingowa oraz strategiczne zabawy leśno-plenerowe lub wycieczki krajoznawcze i inne.
  
- II. Uczestnicy wyjazdu  
30 chłopców w wielu szkolnym (w tym 2 chłopców w wieku 9 lat, 24 chłopców w wieku 10-14 lat, 4 chłopców w wieku 15-17 lat) oraz 3 osób dorosłych: menedżer Chóru Chłopięcego NFM (p. Aleksandra Nowak), Dyrektor Artystyczny Chóru Chłopięcego NFM (p. Małgorzata Podzielny), prowadzący warsztaty (p. Maria Miażdżyk).
  
- III. Wymagania formalne w stosunku do organizatora:
  1. Podmiot uprawniony do organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży zgodnie z Art. 92c ust. 1 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. 2020 poz. 1327).
  2. Podmiot uprawniony do wykonania usługi zgodnie z wytycznymi GIS, MZ i MEN dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży sprawie procedur ograniczeniu ryzyka zakażenia dzieci i młodzieży oraz kadry podczas zorganizowanego wypoczynku w czasie trwania epidemii COVID-19 na terenie kraju (załącznik nr 1).
  
- IV. Organizator zapewnia:
  1. Kompleksową usługę wyjazdu letniego dla Chóru Chłopięcego NFM zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1327) oraz rozporządzeniem MEN z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 452) z załącznikami (tj. zgłoszenia wypoczynku dzieci i młodzieży, karty wypoczynku, dziennika zajęć, karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku), w tym:
    - a) bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku, co w szczególności oznacza, że obiekt lub teren spełnia wymagania ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska, oraz warunki higieniczno-sanitarne,
    - b) kadrę wypoczynku – kierownik wypoczynku, wychowawcy wypoczynku, instruktorzy sportu, rekreacji, animacji kulturalno-oświatowej,
    - c) dostęp do opieki medycznej w ramach świadczeń opieki zdrowotnej udzielanej na zasadach określonych w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 z późn. zm.) lub na podstawie umowy zawartej z lekarzem, pielęgniarką lub ratownikiem medycznym;
    - d) program wypoczynku i zajęcia dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności,
    - e) żywienie zgodne z zasadami higieny żywienia – zasady zawarte w Ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. 2020 poz. 2021), w tym zróżnicowana dieta oraz wymagania dotyczące indywidualnej diety wskazane w karcie kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku.
    - f) wychowawców, (przy czym Zamawiający proponuje jako wychowawców osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje: p. Aleksandrę Nowak, p. Małgorzatę

Podzielny, p. Marię Miałdzyk), w tym wykwalifikowani instruktorzy w przypadku specjalistycznych zajęć rekreacyjno-sportowych dla grup dzieci, podzielonych wg stopnia ich umiejętności,

- g) w dniu przyjazdu 26.06. realizacja I bloku zajęć sportowo-rekreacyjny; dniach 27-30.06. 2021 realizacji III bloków zajęć sportowo-rekreacyjnych;
- h) pełnego wyposażenia sprzętu rekreacyjno-wypoczynkowego dla 30 dzieci i 3 osób dorosłych podczas całego pobytu (w tym m.in. rowery, kajaki, windsurfing, quady itp.),
- i) zlokalizowane dwie sale umożliwiające przeprowadzenie warsztatów wokalnych, w tym jedna dla 30 chłopców (wyposażenie: 40 krzeseł + stół) i z telewizorem i sprzętem DVD,
- j) w przypadku wycieczek krajoznawczych - biletów wstępu dla 30 dzieci i 3 osób dorosłych,
- k) ubezpieczenie NNW na rzecz uczestników wyjazdu.

V. Termin i warunki pobytu:

- 1. Termin 26 czerwca - 1 lipca 2020, tj. 5 dób hotelowych:

Lp.	noc		liczba osób
1.	26/27.06.2021	sob/ndz.	33
2.	27/28.06.2021	ndz./pon.	33
3.	28/29.06.2021	pon/wt	33
4.	29.06./30.06.2021	wt/śr	33
5.	30.06/01.07.2021	śr/czw	33

- 2. Położenie obiektu:

- a) do 200 km od Wrocławia (Polska)
- b) obiekt rekreacyjno-wypoczynkowy lub ośrodek wypoczynkowy położony nad jeziorem lub w odległości od jeziora maksymalnie do 500 m.

- 3. Standard obiektu:

- a) obiekt spełniający wymogi wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1327) oraz rozporządzeniem MEN z 30 marca 2016 w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452).
- b) Pokoje i pomieszczenia:
  - zakwaterowanie w tym samym obiekcie,
  - pokoje wieloosobowe dla 30 chłopców w dowolnej konfiguracji,
  - 3 pokoje 1-osobowe dla 3 osób dorosłych,
  - wszystkie pokoje z pełnym węzłem sanitarnym,
  - usługa gastronomiczna w tym samym obiekcie co zakwaterowanie lub w innym, położonym od kompleksu wypoczynkowego w odległości nie większej niż 150 m,

VI. Wyżywienie:

- cztery posiłki dziennie (śniadanie w formie bufetu + obiad + podwieczorek + kolacja - bufet) dla wszystkich uczestników wyjazdu,
- wydawane w tym samym czasie i pomieszczeniu,
- posiłki nie mogą być serwowane przy użyciu naczyń papierowych oraz plastikowych,
- przykładowe menu:



Śniadania: pieczywo, masło, jajka, wędliny, sery, płatki, dżem, mleko, kawa, herbata, woda

Obiady: zupa, drugie danie (mięso lub ryba/ziemniaki/surówka), woda

Podwieczorek: owoc, drożdżówka lub ciasto

Kolacje: pieczywo, masło, jajka, wędliny, sery, płatki, dżem, mleko, kawa, herbata, woda

- dodatkowe wyżywienie: w dniu 1.07. prowiant na drogę powrotną wydawany podczas śniadania: bułka z serem, woda, jabłko, wafelek

Data	Posilek	Godziny	Ilość
26.06.2021	Obiad + podwieczorek	15:00-15:30	33
	Kolacja	19:00-20:00	33
27.06.- 30.06.2021	Śniadanie	8:00-8:30	33
	Obiad + podwieczorek	14:00-14:30	33
	Kolacja	19:00-20:00	33
01.07.2021	Śniadanie + prowiant	8:00-8:30	33

## VII. Transport:

1. Przewóz uczestników zgodnie z aktualnymi przepisami przejazdu zorganizowanej grupy dzieci do 18 lat autokarem na trasie:
  - w dniu 26.06.2021, godz. 9.00, Wrocław – miejsce wypoczynku
  - w dniu 01.07.2021, godz.10.00, miejsce wypoczynku – Wrocławoraz w przypadku wycieczek krajoznawczych: miejsce wypoczynku – miejsce wycieczek – miejsce wypoczynku
3. Trasy zostaną zrealizowane autokarem o ilości miejsc siedzących co najmniej – 49 miejsc siedzących.
  - a. Autokar musi być wyposażony w: sprawną klimatyzację, pasy bezpieczeństwa, sprawny i gotowy do użycia mikrofon i głośniki.
  - b. Autokar nie może być wyprodukowany wcześniej niż w 2011 roku.
  - c. Przed realizacją wyjazdu, autokar musi być wysprzątnięty i przewietrzony.
  - d. Organizator zapewnia dobry stan techniczny pojazdów do realizacji zadania oraz zapewnia na swój koszt całodobowy serwis techniczny autokarów.
  - e. Organizator zapewnia własnym staraniem i na swój koszt pojazd zastępczy, w przypadku wystąpienia w czasie wykonywania usług zdarzeń uniemożliwiających ich kontynuację dotychczasowym środkiem transportu.
  - f. NFM zastrzega sobie prawo wezwania odpowiednich służb, celem sprawdzenia stanu technicznego oferowanych pojazdów.
  - g. kierowcy muszą posiadać GPS oraz być zaznajomieni wcześniej z planowaną trasą.
  - h. NFM nie zapewnia noclegu, diet i wyżywienia dla kierowców.
4. Potwierdzenie
  - a. Dokładne godziny wyjazdów i ewentualne ich zmiany zostaną potwierdzone najpóźniej na 1 dzień przed wyjazdem.
  - b. Najpóźniej na 1 dzień przed zaplanowanym wyjazdem wykonawca prześle drogą mailową do NFM wskazanej w umowie, informację o autokarze, którym będzie realizowana trasa (marka, rok produkcji, ilość miejsc siedzących), nazwisko oraz numer telefonu do kierowcy.
5. Wymagania dotyczące ceny:

Koszty związane z opłatami za autostrady, parkingi, przeprawy promowe, przejazdy przez tunele i mosty oraz inne opłaty drogowe, których uregulowania wymaga cel podróży, ponosi Wykonawca.

VIII. Pozostałe warunki:

NFM zapewnia wykładowców prowadzących warsztaty wokalne oraz materiały warsztatowe (nuty + instrument klawiszowy).

IX. Przykładowy, ramowy plan pobytu:

Data		godzina
26.06.2021	Przyjazd i zakwaterowanie w pokojach,	ok. godz. 14.00
	Obiad + podwieczorek	15.00-15.30
	Omówienie regulaminów i podstawowych zasad bezpieczeństwa	15.30-16.00
	Zajęcia rekreacyjno-sportowe I blok	16.00-19.00
	Kolacja	19.00-20.00
	Wokalne zajęcia warsztatowe	20.00-21.30
	Toaleta wieczorna	21.30-22.00
	Cisza nocna	22.00-7.30
27.06.-30.06.2021	Pobudka	7.30-8.00
	Śniadanie	8.00-8.30
	Toaleta poranna, szykowanie się do zajęć	8.30-9.00
	Warsztaty wokalne	9.00-10.30
	Zajęcia sportowo-rekreacyjne (blok I)	10.30-14.00
	Obiad	14.00-14.30
	Odoczynek poobiedni	14.30-15.00
	Warsztaty wokalne	15.00-16.00
	Zajęcia sportowo-rekreacyjne (blok II)	16.00-19.00
	Kolacja	19.00-20.00
	Zajęcia sportowo-rekreacyjne (blok III)	20.00-21.30
	Toaleta wieczorna	21:30-22:00
	Cisza nocna	22:00-7:30 dnia następnego
	01.07.2021	Pobudka, toaleta poranna, pakowanie bagaży
Śniadanie + prowiant		8.00-8.30
Pakowanie i wykwaterowanie z pokoi		8.30-10.00
Wyjazd do Wrocławia		ok. godz. 10:30

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wytyczne GIS, MZ i MEN dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

### **Wytyczne GIS, MZ i MEN dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży**

Celem wdrażanych procedur jest:

- Wprowadzenie dodatkowych zabezpieczeń zmniejszających ryzyko zakażenia dzieci i młodzieży podczas pobytu na wypoczynku.
- Minimalizowanie ryzyka zakażenia poprzez wprowadzenie zrozumiałego regulaminu dla uczestników wypoczynku oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów lub pełnoletnich uczestników chcących uczestniczyć w wypoczynku.
- Ograniczenie liczby kontaktów na terenie miejsca wypoczynku w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
- Stosowanie się w miejscu wypoczynku do wymogów określających warunki bezpieczeństwa (m.in. opinia straży pożarnej, dopuszczenie obiektu do użyteczności publicznej).
- Kompleksowe działanie dostosowane do zaawansowania stanu epidemicznego.

Wytyczne zostały podzielone na cztery części:

- I. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom podczas pobytu na wypoczynku.
- II. Zapewnienie bezpieczeństwa w miejscu wypoczynku.
- III. Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem uczestników wypoczynku, kierownika, wychowawcy lub innej osoby, z którą zawarto umowę o pracę, umowę cywilnoprawną lub umowę wolontariacką dotyczącą wykonywania zadań podczas wypoczynku.
- IV. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u osoby mającej kontakt w ciągu ostatnich 14 dni z osobą zakażoną koronawirusem.

## I. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom podczas pobytu na wypoczynku

### **16. UCZESTNICY WYPOCZYNKU:**

1. Są zdrowi w dniu wyjazdu, co poświadczają rodzice dziecka w pisemnym oświadczeniu o braku u uczestnika wypoczynku infekcji oraz objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie i nie miały kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wypoczynku, co stwierdza się na podstawie oświadczenia rodziców dziecka, prawnych opiekunów lub pełnoletniego uczestnika wypoczynku.
3. Są przygotowani do stosowania się do wytycznych i regulaminów uczestnictwa związanych z zachowaniem dystansu społecznego (co najmniej 2 m) oraz przestrzeganiem wzmożonych zasad higieny.

### **17. RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE UCZESTNIKÓW WYPOCZYNKU:**

1. Udostępniają organizatorowi i kierownikowi wypoczynku numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację.
2. Zobowiązują się do niezwłocznego – do 12 godzin – odbioru dziecka z wypoczynku w przypadku wystąpienia u ich dziecka niepokojących objawów choroby (podwyższona temperatura, kaszel, katar, duszności).
3. Osoby odprowadzające dziecko na zbiórkę lub do obiektu są zdrowe, nie mają objawów infekcji lub choroby zakaźnej, nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wypoczynku.
4. Jeżeli dziecko choruje na chorobę przewlekłą, mogącą narazić je na cięższy przebieg zakażenia, rodzic/prawny opiekun, ma obowiązek poinformować organizatora o tym fakcie na etapie zgłaszania udziału w wypoczynku w karcie kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku. To samo dotyczy pełnoletniego uczestnika wypoczynku. W przypadku występowania u uczestnika chorób przewlekłych konieczne jest dostarczenie opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wypoczynku.
5. Należy zaopatrzyć uczestnika wypoczynku w indywidualne osłony nosa i ust do użycia podczas pobytu na wypoczynku.

## II. Zapewnienie bezpieczeństwa w miejscu wypoczynku

### **18. WARUNKI ZAKWATEROWANIA:**

1. Wypoczynek może być organizowany tylko w obiektach, bazach i miejscach spełniających warunki bezpieczeństwa (m.in. opinia straży pożarnej, dopuszczenie obiektu do użyteczności publicznej).
2. Obiekty, w których jest organizowany wypoczynek dzieci i młodzieży, powinny być przeznaczone tylko dla wypoczynku dzieci i młodzieży lub zawierać strefę do tego wyodrębnioną, zapewniającą ograniczenie kontaktu z osobami niebędącymi uczestnikami tego wypoczynku.
3. Organizator zapewnia odpowiednią liczbę miejsc noclegowych przy założeniu, że w jednym pokoju lub namiocie są uczestnicy z tej samej grupy, w której prowadzi się zajęcia w trakcie wypoczynku, przy czym liczba osób zakwaterowanych w jednym pokoju nie może przekraczać 4 osób przy zachowaniu 4 m w. powierzchni noclegowej na 1 osobę.
4. Organizator musi dysponować infrastrukturą obiektu/obozowiska umożliwiającą zapewnienie izolacji osobom z objawami wskazującymi na wystąpienie choroby, w tym w szczególności choroby zakaźnej.

5. Liczba uczestników przebywających w obiekcie w zależności od standardu obiektu musi być dostosowana i zapewniająca dystans społeczny podczas pobytu, w tym podczas prowadzenia zajęć.
6. Dystans społeczny musi obowiązywać także przy korzystaniu z pionu sanitarnego.
7. Zakwaterowanie uczestników w obiekcie powinno odbywać się na zasadzie wymiany turnusu, eliminując do minimum kontakt uczestników pomiędzy zmieniającymi się turnusami.
8. Pomiędzy turnusami obiekt powinien być poddany dodatkowemu sprzątaniu i dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, blatów, włączników.
9. Organizator wypoczynku zapewnia środki higieniczne w ilości wystarczającej dla personelu oraz uczestników wypoczynku.
10. Należy zaopatrzyć osoby zatrudnione podczas wypoczynku w indywidualne środki ochrony osobistej, a także uczestników, jeżeli rodzice tego nie zapewнили. Organizator wypoczynku, na wypadek wystąpienia okoliczności zaostrzenia ryzyka, ma na wyposażeniu również dodatkowe środki w postaci nieprzemakalnych fartuchów z długim rękawem, przyłbic.
11. Należy zapewnić stałą obecność lub możliwość natychmiastowej interwencji pielęgniarki lub ratownika medycznego lub lekarza.
12. Należy przygotować regulamin uczestnictwa, który zawiera zasady bezpieczeństwa uwzględniające stan zagrożenia epidemicznego.
13. Należy zaplanować bezpieczny sposób zakwaterowania uczestników wypoczynku według podziału przygotowanego przez organizatora i kierownika wypoczynku na grupy wychowawcze, bez gromadzenia się w jednym miejscu.
14. Przed rozpoczęciem wypoczynku należy zorganizować szkolenie kadry wypoczynku z zakresu zachowania zasad bezpieczeństwa w okresie COVID19. Jeżeli jest to możliwe, szkolenie mogą prowadzić specjaliści ds. bezpieczeństwa i higieny pracy. Podczas szkolenia należy przestrzec przed dotykaniami dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu, zwrócić uwagę na unikanie komunikacji miejskiej w celu przemieszczenia się w czasie wypoczynku, dbanie o odporność, kondycję fizyczną, racjonalne odżywianie).
15. Należy upewnić się, że pracownicy i uczestnicy wypoczynku mają zapewniony dostęp do miejsc, w których mogą myć ręce mydłem i wodą.
16. Należy wymagać od kadry oraz uczestników wypoczynku regularnego i dokładnego mycia rąk wodą z mydłem oraz dezynfekowania ich środkami do dezynfekcji (ograniczyć stosowanie środków do dezynfekcji w przypadku dzieci do 6. życia).
17. Należy umieścić w widocznym miejscu dozowniki z płynem odkażającym przy wejściach do budynku oraz do pomieszczeń wspólnie użytkowanych.
18. Należy zapewnić regularne napełnianie dozowników.
19. Jeżeli kierownik wypoczynku otrzyma zalecenie od inspektora sanitarnego, należy wyznaczyć osobę do pomiaru temperatury uczestnikom oraz kadrze wypoczynku. Pomiaru temperatury dokonuje się za zgodą wychowawcy, innej osoby zatrudnionej podczas wypoczynku, rodzica/opiekuna prawnego, pełnoletniego uczestnika wypoczynku (honorowane może być oświadczenie otrzymane od rodzica przed rozpoczęciem wypoczynku).

#### **19. WYŻYWIENIE:**

1. Organizacja stołówki/punktu zbiorowego żywienia powinna zapewniać zachowanie dystansu pomiędzy uczestnikami. Jeżeli jest to możliwe, przy stoliku powinni siedzieć uczestnicy jednej grupy wychowawczej i stosować wytyczne dla gastronomii.

2. Rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków. Po każdej grupie należy dezynfekować blaty stołów i poręcz krzeseł.
3. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60° C lub je wyparzać.
4. Stosować bezpieczny sposób przechowywania produktów, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny żywienia.
5. W kuchni, w miarę możliwości, należy zwiększyć odległość stanowisk pracy. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
6. Do pracy w kuchni i stołówce mogą być dopuszczone tylko osoby zdrowe, które nie miały kontaktu z osobami podejrzanymi o zakażenie oraz nie mają infekcji.
7. W przypadku korzystania z cateringu należy wymagać jednorazowych pojemników i sztućców.

#### **20. TRANSPORT UCZESTNIKÓW:**

1. Dojazd na miejsce wypoczynku (kolonie, obóz) powinien odbywać się w formie dojazdu własnego lub transportem zorganizowanym (także transportem publicznym) zgodnie z obowiązującymi przepisami, w których mowa o ograniczeniach.
2. Postój w trakcie transportu powinien być zapewniony w miejscach gwarantujących ograniczony do minimum kontakt z osobami trzecimi.
3. Zbiórka przed wyjazdem powinna być zorganizowana w miejscu zapewniającym przestrzeń dla zachowania dystansu społecznego. Rodzice odprowadzający dzieci nie powinni wchodzić do autokaru.

#### **21. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY (KOLONII I OBOZÓW LUB INNYCH FORM WYPOCZYNKU):**

1. Organizator zobowiązany jest do opracowania i przedstawienia uczestnikom i ich rodzicom/prawnym opiekunom szczegółowego regulaminu pobytu z zasadami higieny podczas wypoczynku.
2. Organizator zapewnia przeszkolenie kadry wypoczynku w zakresie obowiązujących procedur.
3. Zaleca się, aby grupa uczestników wypoczynku liczyła do 12 osób (w przypadku dzieci do 10. roku życia) i do 14 osób (dzieci powyżej 10. roku życia). W przypadku kontynuowania pracy śródrocznej grupy uczestników z danej drużyny, świetlicy dopuszcza się inną liczebność.
4. Organizator zapewnia stałą dostępność mydła, płynu dezynfekcyjnego oraz ciepłej wody do użytkowania na terenie obiektu. W pomieszczeniach sanitarnych wywiesza informacje (plakaty) o sposobie prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk. Organizator zapewnia sprzęt i środki niezbędne do zachowania czystości i stale monitoruje prace porządkowe na terenie miejsca wypoczynku.
5. Należy ograniczyć odwiedziny uczestników przez osoby z zewnątrz (rodziców, dziadków).
6. Personel kuchni i obsługi technicznej nie powinien kontaktować się z uczestnikami i kadrą wypoczynku poza niezbędnymi czynnościami.
7. Organizator zapewnia stałą obecność pielęgniarki lub możliwość natychmiastowej konsultacji z pielęgniarką, ratownikiem medycznym lub lekarzem.
8. Dostęp do termometru bezdotykowego oraz regularny pomiar temperatury uczestnikom wypoczynku i kadrze wypoczynku.

9. Pomieszczenie umożliwiające natychmiastowe odizolowanie uczestnika lub kadry wypoczynku, u której wystąpiły objawy choroby.
10. Zapewnienie szybkiego kontaktu z lekarzem w sytuacji wystąpienia objawów chorobowych, który zdecyduje o możliwości pozostania dziecka w miejscu wypoczynku lub konieczności niezwłocznego odebrania go przez rodziców lub prawnych opiekunów.
11. Należy ograniczyć w obiekcie/obozowisku przebywanie osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego: m.in. osłony ust i nosa, stosowanie rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcja rąk, dopuszczanie tylko osób zdrowych).
12. W miarę możliwości nie należy angażować do prowadzenia zajęć z uczestnikami wypoczynku i innej kadry powyżej 60. roku życia. W przypadku występowania u kadry wcześniejszych chorób lub chorób przewlekłych konieczne jest dostarczenie opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy podczas wypoczynku.

## **22. REALIZACJA PROGRAMU:**

1. Program wypoczynku (np. kolonii, obozu) powinien być realizowany w miejscu wypoczynku lub w jego najbliższej okolicy, w miejscach zapewniających ograniczony kontakt z osobami trzecimi.
2. Wyłączone z programu lub ograniczone do minimum powinny być wyjścia do miejsc publicznych, w tym zwiedzanie obiektów publicznych.
3. Infrastruktura obiektu i sprzęt sportowy, pływający powinny być regularnie czyszczone z użyciem detergentu lub innych środków dezynfekujących.
4. Minimalna przestrzeń do prowadzenia zajęć w pomieszczeniu nie może być mniejsza niż 4 m kw. na 1 osobę.
5. Z pomieszczenia do prowadzenia zajęć należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.
6. Przybory sportowe i programowe należy dokładnie czyścić i dezynfekować.
7. Sale do prowadzenia zajęć muszą być regularnie wietrzone, sprzątane i dezynfekowane.
8. Organizacja zajęć musi uniemożliwiać bezpośrednie kontaktowanie się grup.
9. Przebywanie na plażach i kąpieliskach ogólnie dostępnych powinno być zapewnione w sposób ograniczający bezpośredni kontakt z osobami trzecimi, np. przez wyznaczenie przestrzeni dla grupy.

## **23. HIGIENA:**

1. Kadra i uczestnicy muszą regularnie myć ręce wodą z mydłem.
2. Codzienne prace porządkowe wymagają dodatkowej dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, blatów, włączników.
3. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
4. Prowadząc dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka do dezynfekcji.

## **24. KADRA WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY:**

1. Wszystkie osoby zapewniające realizację programu wypoczynku (w tym wychowawcy, instruktorzy, kadra kierownicza, kierowcy, obsługa obiektu) muszą być zdrowe, bez objawów infekcji lub innej choroby, w tym w szczególności zakaźnej, a w okresie ostatnich 14 dni przed rozpoczęciem turnusu nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.

2. Organizator zobowiązany jest przygotować i zapoznać kadrę wypoczynku z procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.
3. Organizator zobowiązany jest zakwaterować kadrę w obiektach lub namiotach spełniających warunki bezpieczeństwa (opinia straży pożarnej, dopuszczenie obiektu do użyteczności publicznej).
4. Umieścić w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
5. Przygotować ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami uczestników wypoczynku.
6. Należy ustalić szybkie sposoby komunikacji kierownika wypoczynku z rodzicem i organizatorem wypoczynku, np. w przypadku sytuacji podejrzenia zakażenia lub wystąpienia jakichkolwiek komplikacji podczas pobytu na wypoczynku.
7. Należy zabezpieczyć możliwość szybkiego uzupełniania kadry z kwalifikacjami w przypadku absencji z powodu choroby lub konieczności poddania się kwarantannie.

### III. Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem u uczestnika, kierownika lub wychowawcy wypoczynku podczas wypoczynku

1. Kierownik wypoczynku lub wskazana przez niego osoba w przypadku wystąpienia u uczestnika wypoczynku, kadry wypoczynku lub innego pracownika, w tym pracownika obiektu, w którym organizowany jest wypoczynek, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, niezwłocznie odizoluje osobę w oddzielnym pomieszczeniu oraz skontaktuje się telefonicznie z lekarzem, ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwoni pod nr 999 lub 112 i poinformuje o możliwości zakażenia koronawirusem.
2. Zaleca się ustalenie miejsca, w którym ma przebywać osoba, u której wystąpiły niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, oraz przeprowadzenie dodatkowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami zakładowymi oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty).
3. Bezwzględnie należy zastosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w zakresie dodatkowych działań i procedur związanych z zaistniałym przypadkiem.
4. Kadra wypoczynku, sprawująca opiekę nad uczestnikami wypoczynku, powinna zostać poinstruowana przez organizatora o procedurze postępowania w przypadku podejrzenia wystąpienia zakażenia koronawirusem na wypoczynku, w tym o konieczności powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej.
5. Kadra wypoczynku, sprawująca opiekę nad uczestnikami wypoczynku, jest zobowiązana powiadomić kierownika wypoczynku oraz rodzica/opiekuna prawnego dziecka o każdym niepokojącym symptomie zaobserwowanym u uczestnika wypoczynku.
6. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach <https://gis.gov.pl/> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

### IV. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby z zewnątrz zakażenia koronawirusem

1. Ustalenie listy osób obecnych w tym samym czasie co osoba z zewnątrz i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](https://www.gov.pl/web/koronawirus/) oraz <https://gis.gov.pl/odnoszacych> się do osób, które miały kontakt z zakażonym.



2. Dokładne zdezynfekowanie przestrzeni, w której przebywała zakażona osoba z zewnątrz (ze wskazaniem, że nie mamy pewności, czy w momencie świadczenia usługi dana osoba była już zakażona), oraz zdezynfekowanie rzeczy, które były wykorzystywane w trakcie wizyty.

#### 25. ZAŁĄCZNIKI – INSTRUKCJE:

- mycia rąk  
<https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
- dezynfekcji rąk  
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
- prawidłowego zdejmowania maseczki  
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>
- prawidłowego zdejmowania rękawiczek  
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>