

Znak sprawy: .....

.....  
(pieczęć)

### Zapytanie ofertowe - Nr 10

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm./

#### I. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach  
Adres do korespondencji: ul. Dworcowa 22, 72-300 Gryfice  
tel. 91/ 384-66-26, faks 91/ 384-66-26  
e-mail: pcpr@gryfice.pl  
www: pcpr.gryfice.ibip.pl

#### Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

*Zorganizowanie imprezy plenerowej pn. „Impreza integracyjna – „Aktywnie w przyszłość” dla beneficjentów projektu „Aktywnie w przyszłość” i mieszkańców powiatu gryfickiego, w dniu 03.06.2017 r. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa VII Włączenie społeczne, Działanie 7.1.*

#### II. Opis przedmiotu zamówienia

##### 1. Specyfika głównych wymagań:

**A) Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie imprezy plenerowej pn. „Impreza integracyjna – „Aktywnie w przyszłość” dla beneficjentów projektu „Aktywnie w przyszłość” i mieszkańców powiatu gryfickiego, w dniu 03.06.2017 r. Impreza o charakterze otwartym.**

*Cel: wzrost świadomości i tolerancji wobec zjawiska wykluczenia społecznego, promowanie włączenia społecznego, oraz walka z wszelką dyskryminacją. Wydarzenie będzie okazją do spotkania mieszkańców powiatu gryfickiego.*

Miejsce realizacji: **Gryfice - Hala widowiskowo-sportowa Gryf Arena.**

**1. Uczestnicy:** beneficjenci projektu „Aktywnie w przyszłość” ok. 40 os., w tym osoby niepełnosprawne, osoby z ich otoczenia oraz mieszkańcy powiatu gryfickiego - łącznie ok. 250 os. Wydarzenie będzie miało charakter otwarty.

**2. Termin organizacji imprezy plenerowej: 03.06.2017 r., godz. 15.00 – 18.00**

**Miejsce organizacji imprezy plenerowej:** Gryfice, Hala widowiskowo-sportowa Gryf Arena (miejsce na zewnątrz obiektu – polbruk, pow. 500 m. kw.) oraz przyległy teren zielony (podłoże trawiaste – pow. 2300 m. kw.).

3. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zorganizować i przeprowadzić imprezę plenerową, której organizacja w sposób skoordynowany uwzględni program imprezy, obsługę w tym obsługę techniczną, muzyczną i catering.

Program imprezy przedstawia Wykonawca w złożonej ofercie.

**1) Zapewnienie – w godz. 15.00 – 18.00 - kompleksowej oprawy muzycznej i prowadzenia imprezy przez konferansjera.**

- a) zapewnienia oprawy muzycznej (muzyka powinna być zapewniona w trakcie trwania całej imprezy uwzględniając zarówno program imprezy oraz przerwy) i **konferansjera** – odpowiedzialnego m.in. za prezentację treści przygotowanej przez Zamawiającego w zakresie promocji projektu i jego celów oraz prezentacji instytucji realizujących projekt.
- b) występy: min. - **1 zespołu muzycznego** (zespół coverowy wykonujący muzykę rozrywkową, folk rock, rock&rol)
- c) zapewnienia **podestu „scenicznego”** (m.in. dla zespołu) o orientacyjnych wymiarach min. (dł. x szer.): 6m. x 4m. i wysokość ok. 1 m. wraz z zadaszeniem.

Wykonawca zapewni umieszczenie na scenie napisu informującego o nazwie imprezy plenerowej („Impreza integracyjna – projekt RPO „Aktywnie w przyszłość”, 3.06.2017 r.) w sposób widoczny dla uczestników imprezy. Jednocześnie scena i miejsce imprezy powinny zostać udekorowane m.in. za pomocą balonów (w kolorystyce niebiesko – białej).

- d) zapewnienia odpowiedniej techniki estradowej w postaci min. sprzętu nagłaśniającego
- e) zapewnienie nagród w konkursach prowadzonych przez konferansjera/ animatorów:

*Zamawiający zapewni możliwość podłączenia techniki estradowej do prądu niezbędnego do kompleksowej i prawidłowej realizacji podczas trwania imprezy plenerowej.*

**2) Organizacja miejsca zabaw dla dzieci**

- a) zamki dmuchane wraz z montażem i transportem – 3 szt., w tym:
  - zjeżdżalnia
  - zamek z przeszkodami o minimalnych wymiarach: długość: 8 m, wysokość: 3 m szerokość: 5 m,
  - zamek o minimalnych wymiarach: długość: 3 m, wysokość: 2 m, szerokość: 3 m.

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia profesjonalnej obsługi i nadzoru pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa osób z nich korzystających, według wymogów wynikających z zasad dot. bezpiecznego ich użytkowania.

Wyżej wymienione urządzenia muszą być sprawne technicznie, spełniać wymagania Ustawy z dn. 12 grudnia 2003r. o ogólnym bezpieczeństwie produktów, i posiadać wszelkie certyfikaty i atesty wymagane standardami i odpowiednimi przepisami prawa dla tego typu urządzeń.

Wykonawca zapewni – w godzinach **15.00-18.00** możliwość bezpłatnego korzystania z w/w urządzeń zabawowych wszystkim dzieciom uczestniczącym w imprezie plenerowej.

### 3) Zorganizowania 4 stanowisk wystawienniczych:

Zapewnienia stanowisk do prezentacji instytucji pomocy społecznej, rynku pracy i samorządu lokalnego: każde stanowisko powinno zawierać: stół prostokątny – 1 szt., krzesło - 2 szt., w ramach stanowisk zapewnienie namiotów wraz z ich montażem i transportem – 4 szt., o następujących parametrach: stelaż namiotu o wymiarach: 3m x 3m, dach oraz 3 pełne ściany.

### 4) Zapewnienie bezpłatnego cateringu dla 250 osób na miejscu imprezy plenerowej, w tym:

a) gorących porcji grillowych przyrządzonych na miejscu wraz z kompletem tacek i sztućców, tj.:

- 1) 250 porcji kielbasy (min. 100 g/os.) + musztarda, ketchup (o poj. 15-20 g), tacki i sztućce;
- 2) 250 porcji kaszanki opiekana w folii aluminiowej (min. 100 g/os.) - musztarda, ketchup (o poj. 15-20g), tacki i sztućce,
- 3) 250 porcji karkówki (min. 100 g/os.) - musztarda, ketchup (o poj. 15-20 g), tacki i sztućce,
- 4) 20 kg. smalcu wiejskiego ze skwarkami i mięsem,
- 5) 250 sztuk ogórków małosolnych/kiszonych,
- 6) 125 bochenków chleba krojonego (m.in. tradycyjny, razowy, z ziarnami)

b) Wykonawca zapewni:

- 1) bezpłatną dostawę jednorazowych talerzyków, sztućców, kubków i serwetek, w ilości wystarczającej dla zapewnienia spożycia posiłków przez uczestników.
- 2) obsługę cateringu:
  - serwowania i wydawania chleba ze smalcem;
  - przygotowania i wydawania porcji grillowych
- 3) min. 5 miejsc dystrybucji wody (dystrybutorów wody z kubkami); Wykonawca zapewni bieżące uzupełnianie wody i kubków.
- 4) stoły biesiadne na ok. 250 miejsc siedzących.

W ramach tego zadania Wykonawca ma obowiązek, w uzgodnieniu z Zamawiającym/ Przedstawicielem Administratora terenu, zapewnić wydzielone miejsce na konsumpcję usytuowane na terenie imprezy plenerowej oraz zabezpieczyć odpowiednie warunki higieniczno – sanitarne dla wszystkich uczestników imprezy na czas jej trwania, w tym:

Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania porządku i czystości w obrębie działania usługi cateringowej w trakcie trwania imprezy, aż do jego zakończenia, w tym także zobowiązuje się do uprzątnięcia miejsca konsumpcyjnego i przyległego do niego placu po zakończeniu imprezy plenerowej.

### 5) Ponadto Wykonawca powinien zapewnić:

- a) utrzymanie stałego porządku podczas imprezy na całym wyznaczonym obszarze, w tym zabezpieczenie pojemników / worków na śmieci i ich bieżącego opróżniania,
- b) wykonanie wszelkich prac porządkowych w obrębie miejsca realizacji zadania po jego zakończeniu

- c) ubezpieczenie NW i OC (dokumenty lub ich kserokopie dostarczone do wglądu Zamawiającemu najpóźniej na dzień przed terminem organizacji imprezy. tj. do 02.06.2017 r.)
- d) zapewnienie niezbędnych dokumentów oraz zezwoleń koniecznych do przeprowadzenia imprezy (dokumenty lub ich kserokopie dostarczone do wglądu Zamawiającemu najpóźniej na dzień przed terminem organizacji imprezy. tj. do 02.06.2017 r.)
- e) zapewnienie opieki medycznej na czas trwania imprezy.
- f) po dostarczeniu przez Zamawiającego plakatów/ materiałów informacyjnych i promocyjnych dot. projektu „Aktywnie w przyszłość”, Wykonawca розміści materiały na terenie imprezy.

Wykonawca zapewnia ponadto wyznaczenie osoby pełniącej funkcję koordynatora imprezy, która będzie w stałym kontakcie z Koordynatorem projektu i przedstawicielem administratora terenu, na której odbywa się impreza, w kwestiach dotyczących organizacji i przebiegu imprezy, w czasie jej trwania zapewni sprawny, zgodny z programem przebieg.

#### **6) Program imprezy**

- a) Program imprezy powinien zawierać między innymi udział **animatorów** ( min. 3 os.);
- b) Wykonawca zapewni słodczyce (cukierki, lizaki itp. – ok. 1000 szt.), które będą rozdawać animatorzy podczas imprezy.
- c) Wykonawca zapewni organizację **min. 3 konkursów**, w tym loterii z nagrodami w formie quizu z pytaniami dostosowanymi do poziomu wiekowego uczestników,
- d) Atrakcje: pokaz wytwarzania baniek mydlanych, występ magika z pokazem magii i sztuczek (min. 30 min.), stanowisko malowania twarzy i tworzenia tatuaży farbkami z odpowiednim atestem, itp.

**Program powinien zawierać odniesienia do celu projektu, tj. przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i promocji integracji społecznej m.in. poprzez inscenizację mini przedstawięń o takiej tematyce.**

W programie należy ująć wystąpienie zamawiającego/zaproszonych gości (rozpoczęcie imprezy). Program imprezy musi być uzgodniony z Zamawiającym.

#### **B) Wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:**

1. Łączna cena brutto za usługę zorganizowania imprezy plenerowej podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją ww. zamówienia.
2. Do składania ofert dopuszczeni są wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
  - a) Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Ocena spełniania tego warunku będzie dokonywana w oparciu o załączenie do oferty wydruku dokumentu rejestrowego (CEiDG, KRS, itp.) – kopia/wydruk potwierdzona za zgodność z oryginałem.

b) Wykonawca ubiegający się o realizację ww. zadania posiada należytą wiedzę i **doświadczenie, w tym przeprowadził min. 3 wydarzenia/festyny w okresie ostatnich 3 lat każdorazowo dla min. 150 osób.**

3. W ramach realizacji usługi Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) utrzymania stałego porządku podczas imprezy na całym wyznaczonym obszarze, w tym zabezpieczenie pojemników / worków na śmieci i ich bieżącego opróżniania,
- b) wykonania wszelkich prac porządkowych w obrębie miejsca realizacji zadania po jego zakończeniu
- c) ubezpieczenie NW i OC (dokumenty lub ich kserokopie dostarczone do wglądu Zamawiającemu najpóźniej na dzień przed terminem organizacji imprezy. tj. do 02.06.2017)
- d) zapewnienie niezbędnych dokumentów oraz zezwoleń koniecznych do przeprowadzenia imprezy (dokumenty lub ich kserokopie dostarczone do wglądu Zamawiającemu najpóźniej na dzień przed terminem organizacji imprezy. tj. do 02.06.2017)
- e) zapewnienie opieki medycznej na czas trwania imprezy.

4. Wykonawca gwarantuje, że wszystkie produkty spożywcze w ramach cateringu będą posiadać ważny termin przydatności do spożycia.

5. Wykonawca zobowiązuje się do uregulowania wszelkich opłat wobec Stowarzyszenia ZAiKS – w związku z organizowaną imprezą plenerową.

C) 1. Po wykonaniu usługi Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia przysługuje **wynagrodzenie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej faktury przedłożonej Zamawiającemu w terminie do 7 dni od zakończenia usługi**, z terminem płatności do 14 dni, wraz z wymaganą przez Zamawiającego dokumentacją oraz po potwierdzeniu przez Zamawiającego terminowego i prawidłowego wykonania usługi, będącej przedmiotem zamówienia.

2. Przedmiot zamówienia opisany został wg. następujących kodów CPV – **79.95.20.00-2, 79.95.21.00-3**

3. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.

4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz cenowo - ofertowy** (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego)
- b) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

c) **kopie dokumentów** potwierdzających ważne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej,

d) **program imprezy.**

e) **kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie wykonawcy** – min. 3 wydarzenia/ festyny w okresie ostatnich 3 lat każdorazowo dla min. 150 osób.

2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

#### **IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

#### **V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pan Grzegorz Szczudło, koordynator projektu, tel. 577 767 966.

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: od poniedziałku do piątku w godz. od 07.30 do 15.30

#### **VI. Termin wykonania zamówienia - 3.06.2017 r.**

#### **VII. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe:**

O wyborze oferty najkorzystniejszej stanowiąc będą przedstawione niżej kryteria i przypisane im maksymalne ilości punktów:

1. Cena brutto /C/ = waga 100

Punkty zostaną obliczone wg następującego wzoru:

a) Punkty za kryterium „Cena brutto- /C/” - wartość brutto

$$C = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100 = \text{ilość punktów}$$

#### **VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

1. Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia zgodnie z ust. II pkt 1 lit A) niniejszego zapytania ofertowego.

2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.

3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

## IX. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę cenową należy:  
- złożyć w siedzibie Zamawiającego

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
ul. Dworcowa 22  
72-300 Gryfice  
w sekretariacie (parter pokój nr 2)**

**w terminie do dnia 19.05.2017 r. do godz. 15.30.**

**w zamkniętej kopercie z dopiskiem:**

**„Impreza integracyjna - projekt „Aktywnie w przyszłość” w ramach RPO” NIE OTWIERAĆ PRZED 19.05.2017 r. do godz. 15.30**

Oferty można składać osobiście lub wysłać na powyższy adres (**liczy się data i godzina wpływu do PCPR**).

## X. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania – poprzez zamieszczenie na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń PCPR informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz zawiadomi telefonicznie wykonawcę, którego oferta została wybrana.
2. Zamawiający zawrze umowę (projekt umowy - załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

## XI. Załączniki:

1. Formularz cenowo – ofertowy.
2. Projekt umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania w przypadku braku ofert lub ofert przekraczających możliwości finansowe Zamawiającego.

Gryfice, dnia 12.05.2017 r.

**ZATWIERDZIŁ:**  
**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach  
*Joanna Malińska*