

Znak sprawy : ZD.254.26.2021

Legionowo, dnia 9 września 2021 roku

Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy w Legionowie
ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11
05-119 Legionowo

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na:

Nazwa zamówienia:

„Kompleksowa usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu Pikniku pieczy zastępczej z terenu powiatu legionowskiego dla około 290 osób”

A. Tryb prowadzonego postępowania

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), w trybie zapytania ofertowego na podstawie Zarządzenia nr 4/2021 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie z dnia 01 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminów udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie” oraz zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Opis przedmiotu zamówienia:

I. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu Pikniku pieczy zastępczej z terenu powiatu legionowskiego dla około 290 osób (osoby dorosłe oraz dzieci).

Wykonawca zobowiązany jest zorganizować przeprowadzić piknik rodzinny, w tym przygotować scenariusz zawierający program imprezy oraz jej pełną obsługę w tym techniczną i cateringową.

Celem imprezy jest integracja środowiska, promocja rodzin i rodzicielstwa zastępczego oraz integracja z lokalną społecznością.

1. Ogólne wymagania dotyczące imprezy:

- a) Miejsce imprezy - zapewnia Zamawiający – wyznaczony teren Powiatu Legionowskiego: 05-140 Serock, ul. Wyzwolenia 31
- b) Termin imprezy – 2 października 2021 r. w godzinach od 10.30 do 14.30 (4 godziny zegarowe).
- c) Zamawiający zastrzega, iż jedna firma może złożyć tylko jedną ofertę.
- d) Zamawiający wymaga zadaszenia miejsca imprezy (zadaszona scena, oraz namioty z miejscami siedzącymi itp.)
- e) Zamawiający wymaga przedstawienia scenariusza zawierającego program imprezy wraz z pełną obsługą w tym techniczną i cateringową.
- f) Wykonawca musi zapewnić ubezpieczenie NNW wszystkim uczestnikom imprezy oraz ubezpieczenie OC imprezy.
- g) Wykonawca musi zapewnić transport uczestników autokarem w obie strony – odbiór uczestników w wyznaczonych miejscach przez Zamawiającego – pod każdym urzędem gminy/miasta – Jabłonna, Legionowo, Dom Dziecka w Chotomowie, Wieliszew, Nieporęt,.

- Kierowca autokaru musi znać miejsce docelowe imprezy celem uniknięcia spóźnienia.
- h) Zamawiający wymaga zapewnienia opieki medycznej zgodnie z odrębnymi przepisami w tym co najmniej w postaci wykwalifikowanej pielęgniarki posiadającej uprawnienia zgodnie z ustawą o zawodach pielęgniarki i położnej, wyposażonej w apteczkę przez cały czas trwania imprezy.
 - i) Zamawiający wymaga aby teren, w którym odbywać się ma piknik był wygrodzony.
 - j) Celem dodatkowej atrakcji Wykonawca zapewni jedną foto budkę z tłem i akcesoriami wraz z obsługą na cały czas trwania imprezy.
 - k) Wykonawca opracuje Instrukcję postępowania w czasie pożaru lub innego zagrożenia i umieści ją w widocznym miejscu na terenie imprezy.
 - l) Wykonawca zapewni obsługę techniczną dźwięku, montażyстів.
 - m) Wykonawca zapewni zachowania wszelkich norm sanitarnych dot. wytycznych dla organizatorów imprez kulturowych i rozrywkowych w trakcie epidemii SARS-COV-2 w Polsce.
 - n) Wszystkie urządzenia muszą posiadać atesty i niezbędne zezwolenia, pracownicy montujący i obsługujący urządzenia muszą być przeszkoleni. Sprawdzenie stanu technicznego i atestów urządzeń i instalacji technicznych, przeznaczonych do realizacji i obsługi programu leżą po stronie Wykonawcy.

2. Minimalne wymagania dotyczące programu imprezy

- a) Scena wraz z nagłośnieniem i oświetleniem o przybliżonych wymiarach 4 m x 4 m (dopuszcza się scenę o innych wymiarach po akceptacji Zamawiającego).
- b) Jedna foto budka z tłem i akcesoriami wraz z obsługą na cały czas trwania imprezy.
- c) Odpowiednie zasilanie energetyczne – **Wykonawca na własny koszt zorganizuje agregaty prądotwórcze.**
- d) Opieka 3 animatorów w bajkowych strojach dostosowanych do tematu „Dziki Zachód”.
- e) 1 urządzenie dmuchane do skakania dla dzieci zjeżdżalnia XXL – wraz z odpowiednią ilością osób do obsługi.
- f) Pokaz wytwarzania baniek mydlanych XXL – przez 1 h,
- g) Kącik malucha dla dzieci w wieku 0-3 lat: mały zamek – dmuchany lub mała zjeżdżalnia – dmuchana, bujaki itp. – wraz z odpowiednią ilością osób do obsługi.
- h) Konkursy, zabawy, zagadki i quizy dla dzieci i dorosłych: koło fortuny, gry planszowe w rozmiarze XXL – nagrody w konkursach zapewnia Zamawiający – ustalenie zasad przyznawania nagród i szczegółów dotyczących konkursów odbędzie się na spotkaniu poprzedzającym imprezę lub w trakcie podpisywania umowy.
- i) Rozpisanie konkursów w scenariuszu imprezy na godziny wraz z propozycją wyselekcjonowania uczestników konkursów w tematyce dzikiego zachodu.
- j) Wykonawca zapewni stanowisko skręcania i modelowania baloników w przestrzenne formy – przez cały czas trwania imprezy.
- k) Wykonawca zapewni stanowiska z watą cukrową, lodami, goframi z różnymi dodatkami i popcornem bez ograniczeń dla wszystkich uczestników podczas trwania całej imprezy z obsługą.
- l) Wykonawca zapewni potrzebę aktywnego spędzenia czasu dla uczestników – zaangażowanie w zabawy integracyjne – tańce, gry, zabawy przy muzyce, aktywność musi integrować dzieci i rodziców.

3. Wymagania dotyczące obsługi technicznej:

- a) Wyznaczenie i zapewnienie osoby pełniącej funkcję koordynatora imprezy, która będzie w stałym kontakcie z koordynatorem zamawiającego w kwestiach dotyczących organizacji i przebiegu imprezy, w czasie trwania zapewni jej sprawny, zgodny

- ze scenariuszem przebieg, oraz ustali kwestie nagród z PCPR.
- b) Montaż i demontaż całej aranżacji przestrzeni, ustawienie oraz podłączenie sprzętu technicznego, zorganizowanie stoisk, które będą obsługiwać animatorzy.
 - c) Wykonawca zapewni konferansjera prowadzącego całość imprezy z doświadczeniem w prowadzeniu imprez dla dzieci i młodzieży z umiejętnością swobodnego komunikowania się z publicznością.
 - d) Wykonawca zapewni kompleksowy transport sprzętu, wszystkich niezbędnych materiałów, asortymentu niezbędnego do przygotowania cateringu oraz osób obsługujących imprezę.
 - e) Wykonawca zapewni dostęp do bazy higieniczno – sanitarnej - 5 przenośnych toalet z zapewnieniem utrzymania czystości podczas całej imprezy (zapewnienie papieru toaletowego przez cały okres trwania imprezy).
 - f) Wykonawca zapewni utrzymanie stałego porządku podczas imprezy na całym wyznaczonym obszarze oraz uprzątnięcie terenu po zakończeniu imprezy.
 - g) Wykonawca wdroży rozwiązania niwelujące kolejki w oczekiwaniu na posiłek. Zapewnienie koszy na odpady i wywóz po zakończeniu pikniku.
 - h) W celu sprawnego rozpoczęcia imprezy Wykonawca zapewni oznaczenie drogi na terenie, gdzie odbywać się będzie impreza oraz parkingu dla osób które dojadą indywidualnie.
 - i) Wykonawca zapewni przy wejściu na imprezę stoły gdzie Zamawiający będzie prowadził rejestrację uczestników i wydawał opaski identyfikacyjne.

4. Obsługa cateringowa

Wykonawca zapewni catering wraz z jego obsługą przygotowany zgodnie z zasadami organizacji imprez plenerowych z uwzględnieniem bezpłatnych porcji żywieniowych składających się z:

- a) grillowanej kiełbasy-300 porcji.
- b) grillowanej karkówki-300 porcji.
- c) grillowanej kaszanki-300 porcji.
- d) grillowanych warzyw (cukinia, papryka, bakłażan, pieczarki i inne wg uznania) - 300 porcji.
- e) pieczywa – jasnego i ciemnego oraz bułek – bez ograniczeń.
- f) dodatków (tj. ketchup, musztarda, sosy)- bez ograniczeń.
- g) napojów zimnych (woda, napoje gazowane, soki naturalne) i gorących - bez ograniczeń.
- h) bufetu sałatkowego – wszystkie składniki mają być zaserwowane w osobnych pojemnikach – 300 porcji.
- i) owoców, w formie szwedzkiego stołu (jabłka, banany, arbuzy, śliwki, gruszki), rodzaje po 300 porcji oraz ciastek (krucho, delicje, wafle) łącznie 300 porcji.

5. Ponadto Wykonawca w ramach obsługi cateringowej imprezy zapewni:

- a) Miejsca siedzące dla uczestników imprezy (ławki ze stołami) pod zadaszeniem w formie namiotów biesiadnych lub parasoli.
- b) Sprzęt, towar, pracowników obsługi w ilości wystarczającej do obsługi uczestników imprezy.
- c) Naczynia jednorazowe do wydawanych porcji żywieniowych.
- d) Sprawne instalacje i urządzenia elektryczne w tym stanowisko grillowe.
- e) Posiłki wydawane powinny być tylko osobom z opaskami identyfikacyjnymi zapewnionymi przez Zamawiającego.
- f) Wydawanie żywności grillowanej winno się rozpocząć maksymalnie 30 minut po rozpoczęciu imprezy, a pozostała żywność powinna być dostępna dla uczestników od początku imprezy.
- g) Szybką i sprawną obsługę cateringową wraz z zabezpieczeniem miejsc potencjalnie niebezpiecznych np. dla dzieci.

II. Przewidywany termin realizacji zamówienia: wykonawca zrealizuje usługę w terminie: 2 października 2021 r. w godzinach od 10.30 do 14.30 (4 godziny zegarowe). Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu.



III. CPV: Wspólny Słownik Zamówień Publicznych:

79.95.20.00 Usługi w zakresie organizacji imprez

IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

V. Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia wadium.

VI. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

VII. Zamawiający nie dopuszcza udzielenia zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo.

B. Istotne warunki zamówienia

1. Warunki udziału w postępowaniu:

Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał co najmniej 1 plenerową imprezę, każda dla nie mniej niż 150 osób z udziałem dzieci i młodzieży o wartości brutto nie niższej niż 20 000 zł, w ramach której Wykonawca zapewniał co najmniej catering, nagłośnienie i muzykę oraz atrakcje dla uczestników.

2. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału: wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane - zgodnie z załącznikiem nr 2 do zapytania ofertowego - oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

3. Inne dokumenty niezbędne w prowadzonym postępowaniu: Formularz oferty - zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

4. Złożona oferta musi zawierać następujące dokumenty ułożone w kolejności jak niżej:

- wypełniony i podpisany formularz oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego);
- wykaz wykonanych usług (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego)
- informacja o zleceniu wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom - (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego) – jeżeli dotyczy;
- scenariusz zawierający program imprezy oraz jej pełną obsługę w tym techniczną i cateringową;
- pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania wykonawcy, treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony, o ile ofertę składa pełnomocnik lub przedstawiciel wykonawcy;

5. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Ofertę należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie budynek B - sekretariat, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo lub przesłać drogą pocztową na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie 05-120 Legionowo, ul. Sikorskiego 11 (liczy się data wpływu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Kompleksowa usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu Pikniku pieczy zastępczej z terenu powiatu legionowskiego dla około 290 osób”.

Termin składania ofert upływa w dniu 17 września 2021 r. o godz. 12:30

Oferta która wpłynie do zamawiającego po określonym wyżej terminie nie będzie rozpatrywana.

Miejsce i termin otwarcia ofert: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie, ul. Gen.

Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo, pokój nr 5 w dniu 17 września 2021 r. o godzinie 13:00

C. Informacja o możliwości unieważnienia lub zamknięcia postępowania

Zamawiający może unieważnić zapytanie ofertowe bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej w przypadku, gdy:

1. nie złożono żadnej oferty spełniającej wymogi zapytania ofertowego;
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego,
4. postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

Zamawiający może zamknąć zapytanie ofertowe bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej, bez podania przyczyn.

O zamknięciu zapytania ofertowego bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej i unieważnieniu zapytania, zamawiający niezwłocznie powiadomi wykonawcę na piśmie oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej lub w BIP.

D. Kryteria oceny ofert

1. Przy ocenie wykonawcy będzie brane pod uwagę kryterium: **cena – 100%**
kryterium **cenowe** oceniane będzie na podstawie wzoru:

$$K_c = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{ocen.}}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

$C_{\min.}$ - cena oferty o najniższej cenie

$C_{\text{ocen.}}$ - cena oferty ocenianej

2. Zamawiający stosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nieodrzuconych, przez co należy rozumieć ofertę, która przedstawia najniższą cenę brutto.
4. Zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, którego oferta otrzyma największą ilość punktów.
5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

E. Tryb składania wyjaśnień do zapytania ofertowego

Ofertę prosimy przesłać na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo

/ na powyższy adres należy składać również treść pytań o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego oraz odpowiedzi do uzupełnienia dokumentów, złożenia wyjaśnień/

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie zapytania ofertowego. Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści zapytania powinny być wnoszone w formie faksu pod numer 22 764 01 41 lub w formie elektronicznej na adres e-mail sekretariat@pcpr.legionowski.pl, w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

F. Inne niezbędne informacje

1. W toku oceny ofert zamawiający może występować do potencjalnych wykonawców o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz uzupełnieniu dokumentów.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania Ofertowego zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego www.legionowo.pcsr.pl w zakładce Zamówienia publiczne.
3. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na dokonanie zmian w ofercie.
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres nie dłuższy niż 14 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Wykonawca ma obowiązek przekazywania na bieżąco Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją zamówienia.
6. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
7. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Oferenta. W przypadku rozbieżności, co do kwoty oferty, za cenę oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.

G. RODO

1. Zgodnie z art 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo (zwany dalej PCPR);
3. W PCPR wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@pcpr.legionowski.pl lub pisemnie na adres PCPR wskazany powyżej.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie”” zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych programowych Instytucji Zarządzającej WRPO 2014-2020 wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 ze zm.)*, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres ustalony na podstawie przepisów Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.), na podstawie przepisów szczegółowych związanych z realizacją projektu „Start w samodzielność”;
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;



7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Dotyczące Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odbiorcom tj. podmiotom uprawnionym do pozyskania danych na podstawie przepisów prawa;
9. Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących. W przypadku gdy wykonanie obowiązku udostępnienia danych osobowych wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie ma wpływu na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu. Nie może też skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych zaczyna obowiązywać po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

Do zapytania załączono:

1. Formularz oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).
2. Wykaz wykonanych usług (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).
3. Informację o zleceniu wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego) .
4. Wzór umowy wraz z protokołem odbioru (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego) .

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Legionowie
Magdalena Jaghyziak

podpis Dyrektora



Wskazówki jak należy przygotować i złożyć ofertę, w szczególności:

- 1) ofertę należy złożyć w formie pisemnej w języku polskim w jednym egzemplarzu;
- 2) oferta powinna być czytelna i napisana drukiem niezmywalnym, na maszynie, wydrukowana na drukarce lub napisana odręcznie czytelnym pismem;
- 3) ofertę oraz wszystkie załączniki do oferty podpisują osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy;
- 4) jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego (pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza);
- 5) wymaga się, by oferta była dostarczona do zamawiającego w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania: **Na kopercie /opakowaniu/ umieścić:**
 - a) nazwę i adres zamawiającego;
 - b) nazwę i adres wykonawcy – dopuszcza się odcisk pieczęci z nazwą wykonawcy;
 - c) napis: „Oferta na kompleksową usługę polegającą na zorganizowaniu i przeprowadzeniu Pikniku pieczy zastępczej z terenu powiatu legionowskiego dla około 290 osób.
Nie otwierać przed _____ r. godz. _____”.
- 6) Złożenie oferty w innym miejscu niż wskazany w zapytaniu ofertowym może skutkować nie dotarciem oferty do pracownika merytorycznego w terminie wyznaczonym na składanie ofert z winy wykonawcy. Oferta taka, jako złożona po terminie nie będzie brała udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

.....
.....
.....(pełna nazwa/firma,
adres, w zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
reprezentowany przez:
.....
.....
(imię, nazwisko,
stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

FORMULARZ OFERTY

Przedmiot zamówienia	„Kompleksowa usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu Pikniku pieczy zastępczej z terenu powiatu legionowskiego dla około 290 osób”
Zamawiający	POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE w Legionowie
Cena ofertowa brutto za zorganizowanie i przeprowadzenie Pikniku pieczy zastępczej z terenu powiatu legionowskiego dla około 290 osóbzł słownie:
Termin związania ofertą	14 dni
Podstawowy termin realizacji zamówienia	Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w terminie 02.10.2021 r. w godzinach od 10.30 do 14.30 (4 godziny zegarowe).

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte;
- uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym;
- pozyskaliśmy wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie w/w zamówienia;
- zawarte postanowienia we wzorze umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr..... do nr

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:
..... tel. faks
adres e-mail do korespondencji elektronicznej

Upředzony o odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty (art. 233 k.k.)

Jako zasadnicze załączniki będące integralną częścią niniejszej oferty, a wynikające z zapytania ofertowego załączamy wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) wypełniony i podpisany formularz oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego);
- 2) wykaz wykonanych usług (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego)
- 3) informacja o zleceniu wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom - (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego) – jeżeli dotyczy;
- 4) scenariusz zawierający program imprezy oraz jej pełną obsługę w tym techniczną i cateringową;
- 5) pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania wykonawcy, treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony, o ile ofertę składa pełnomocnik lub przedstawiciel wykonawcy;

.....
podpis i pieczęć upoważnionej osoby*

**osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu. Każda ewentualna poprawka w formularzu ofert musi być parafowana przez osobę upoważnioną*

załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

.....
(pieczętka wykonawcy)

wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie*

Lp	Przedmiot zamówienia (opis przedmiotu zamówienia, z którego wynika, że była to impreza plenerowa)	Data dd/mm/rrrr wykonania imprezy plenerowej	Podmiot na rzecz którego usługa została wykonana*	Liczba osób biorących udział w imprezie plenerowej	Udział dzieci i młodzieży	Wartość brutto plenerowej imprezy w zł	Wykonawca w ramach imprezy plenerowej zapewniał
		dd/mm/rr osób	TAK/NIE** zł	catering TAK/NIE** nagłośnienie TAK/NIE** muzyka TAK/NIE** atrakcje TAK/NIE**
		dd/mm/rr osób	TAK/NIE** zł	catering TAK/NIE** nagłośnienie TAK/NIE** muzyka TAK/NIE** atrakcje TAK/NIE**

Ilość pozycji niniejszego wykazu nie jest w żaden sposób limitowana i zależy od potrzeb Wykonawcy.

* **Uwaga!** Do wykazu należy dołączyć dowody określające czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane

** **niepotrzebne skreślić**

.....dnia.....

.....

(pieczętka i podpis upetnomocnionego
przedstawiciela wykonawcy)***

***osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu.



załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

.....
(pieczęć wykonawcy)

INFORMACJA O ZLECENIU WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM*/**

Lp.	Nazwy firm podwykonawców	Rodzaj części zamówienia
1		
2		
3		
4		

.....dnia.....

.....
(pieczęć i podpis uprawnionego
przedstawiciela Wykonawcy)***

* wykonawca składa w przypadku zlecenia części zamówienia podwykonawcom

**nie wymaga się złożenia w przypadku braku zlecenia części zamówienia podwykonawcy

***osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub we właściwy upoważnieniu.



załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

wzór umowy

w dniu r w Legionowie, zawarta pomiędzy:

Powiatem Legionowskim, ul. Gen. W. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo, NIP: 536-15-97-016 reprezentowanym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Legionowie (05-119), przy ul. Gen. W. Sikorskiego nr 11, o numerze NIP: 536 16 76 201 a także o numerze REGON: 017168210 reprezentowanym przez: zwanym dalej Zamawiającym,

a

..... z siedzibą przy....., wpisaną do....., posiadającą NIP....., Regon..... reprezentowaną przez: zwaną dalej Wykonawcą,

§1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zadanie pn. „Kompleksowa usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu Pikniku pieczy zastępczej z terenu powiatu legionowskiego dla około 290 osób”.

2. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować i przeprowadzić piknik rodzinny, w tym przygotować scenariusz zawierający program imprezy o tematyce pirackiej oraz jej pełną obsługę w tym techniczną i cateringową w terminie 02.10.2021 roku w godz. 10.30 – 14.30 pod adresem: 05-140 Serock, ul. Wyzwolenia 31.

§2

Wykonawca zrealizuje zamówienie, o którym jest mowa w §1 umowy, zgodnie z ofertą złożoną do zapytania ofertowego, stanowiącą integralną część niniejszej umowy.

§3

Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia, wykwalifikowaną kadrę i zaplecze techniczne do należytego wykonania zamówienia.

§ 4

1. Wykonawca, za wykonanie przedmiotu umowy, otrzyma łączne wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT -

2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, po zakończeniu usługi objętej umową i rozliczeniu dokumentacji z przeprowadzonych usług zgodnie z protokołem odbioru, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy, najpóźniej w ciągu 30 dni od dostarczenia dokumentów.

3. Faktura winna być wystawiona i przekazana Zamawiającemu nie później niż do.....2021 r. Przy czym faktura winna być wystawiona na nabywcę: Powiat Legionowski, ul. gen. Władysława Sikorskiego



11, 05-119 Legionowo, NIP: 536-15-97-016 a jej odbiorcą i płatnikiem będzie: Powiatowe Centrum Pomocy rodzinie w Legionowie, ul. gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo.

4. Wykonawca oświadcza, że podany na fakturze rachunek bankowy płatniczy do zapłaty wynagrodzenia za usługi jest zgodny z rachunkiem zawartym na białej liście podatników.

5. W sytuacji, gdy rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze nie figuruje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towaru i usług (Dz.U. z 2021 poz. 106 ze zm.), zwanym dalej „Wykazem” (tzw. Biała lista podatników VAT), zamawiający wstrzymuje wypłatę wynagrodzenia do czasu zgłoszenia rachunku bankowego do Wykazu. W tym przypadku wypłata wynagrodzenia nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od dnia poinformowania Zamawiającego w formie pisemnej lub elektronicznej o ujawnieniu rachunku bankowego w Wykazie.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 dotyczącym wstrzymania wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy nie przysługują odsetki.

§5

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji pikniku, o którym mowa w §1 umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i ofertą złożoną w zapytaniu ofertowym.

§6

1. Wykonawca oświadcza, iż prace objęte przedmiotem umowy zostaną wykonane siłami własnymi lub Wykonawca oświadcza, iż wskazanym niżej Podwykonawcom zamierza powierzyć następujący zakres prac:

- a) _____
- b) _____

2. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania osób, z pomocą których wykonuje przedmiot umowy, w tym za jakość i terminowość prac, jak za działania własne.

§7

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.

2. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

§8

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści umowy w przypadku zmiany scenariusza imprezy pod warunkiem spełnienia wymogów opisu przedmiotu zamówienia w tym zakresie.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających realizację przedmiotu umowy, niezależnych od woli Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego o takiej okoliczności.

3. Dopuszcza się zmiany dla Podwykonawców w trakcie realizacji umowy w zakresie:

- 1) rezygnacji z Podwykonawcy,



- 2) zmiany Podwykonawcy,
- 3) wskazania innego zakresu wykonania zamówienia przy pomocy podwykonawstwa,
- 4) wskazania Podwykonawcy w przypadku, gdy oferta Wykonawcy realizującego zamówienie nie zawierała takiego wskazania.

4. W razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania zrealizowanej części umowy.

§ 9

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu realizacji usługi pod warunkiem spełnienia wymogów zawartych w zapytaniu ofertowym w tym zakresie przy jednoczesnym zachowaniu standardów złożonej oferty, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających czasową realizację przedmiotu umowy, niezależnych od woli Wykonawcy spowodowanych zdarzeniami losowym, siłą wyższą lub ograniczeniami wprowadzonymi przez władze publiczne związanymi z zakażeniami wirusem SARS-CoVID-2.

2. Strony umowy niezwłocznie wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID- 19 lub innego stanu zagrożenia ogólnokrajowego na należyte wykonanie tej umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Strony umowy potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, oświadczenia lub dokumenty, które mogą dotyczyć w szczególności:

§10

1. Strony ustalają, że w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę warunków umowy Zamawiającemu przysługuje prawo niezwłocznego rozwiązania umowy.

2. O stwierdzeniu niewypełnienia warunków umowy Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę na piśmie.

3. Za rażące naruszenie umowy uważa się w szczególności:

- 1) niedotrzymanie terminu realizacji pikniku,
- 2) niedotrzymanie postanowień opisu przedmiotu zamówienia,
- 3) zatrudnienia przy realizacji umowy kadry nie posiadającej wymaganych kwalifikacji,
- 4) niezrealizowanie lub nienależyte, niezgodne ze złożoną ofertą realizowanie scenariusza imprezy stanowiącego załącznik do umowy,
- 5) pobierane opłat od uczestników pikniku.

§11

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kary umownej w wysokości 10% wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku jej rozwiązania przez Zamawiającego z przyczyn określonych w §9.

- 1) Rozwiązanie niniejszej umowy z powodu rażącego naruszenia warunków umowy określonych w § 10 zwalnia również Zamawiającego z obowiązku uregulowania należności.
- 2) Jeżeli niewykonanie przedmiotu umowy będzie spowodowane przyczynami niezależnymi od Zamawiającego, wówczas Wykonawcy służy prawo odstąpienia od realizacji

umowy, bez konsekwencji finansowych dla Zamawiającego.

§12

Wszelkie zmiany dotyczące warunków umowy wymagają niezwłocznego, pisemnego zgłoszenia i akceptacji obu stron.

§13

Integralnymi składnikami umowy są:

- 1) Oferta.
- 2) Scenariusz zawierający program (na podstawie opisu przedmiotu zamówienia) imprezy oraz jej pełną obsługę w tym techniczną i cateringową dołączony przez Wykonawcę do oferty.
- 3) Wzór protokołu odbioru usługi.
- 4) Opis przedmiotu zamówienia.

§14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy dotyczące przedmiotu umowy.

§15

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



załącznik do nr 1 do wzoru mowy

Protokół odbioru usługi
do umowy nr
Sporządzony w dniu.....

Zakres wykonania zamówienia obejmował

.....
.....
.....

Zamówienie zostało wykonane zgodnie/ niezgodnie* z umową nr

Zawartą pomiędzy:

.....

a

.....

Odbioru dokonali w imieniu:

ZAMAWIAJĄCEGO

.....

WYKONAWCY

.....

Uwagi i wnioski osób biorących udział w odbiorze **:

.....

.....

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

* niepotrzebne skreślić

* w przypadku braku uwag należy wpisać „BRAK UWAG”