

Ełk, dnia 13 kwietnia 2022 r.

SR.042.3.15.2021.EP

Zaproszenie do składania ofert na organizację i przeprowadzenie 2 czerwca 2022 r. Festiwalu otwierającego Park Montessori przy Miejskim Przedszkolu „Słoneczna Ósemka” w Ełku dla 70 uczestników z Polski i Litwy (40 osób z Polski, 30 osób z Litwy) w ramach realizowanego projektu „Transgraniczna Społeczność zrozumienia” realizowanego z Programu INTERREG V-A Litwa-Polska 2014-2020.

Do ww. zamówienia przepisy ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo Zamówień Publicznych nie mają zastosowania, ponieważ wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

Zapytanie ofertowe prowadzone będzie zgodnie z Zarządzeniem Nr 678.2020 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych w Urzędzie Miasta Ełku oraz Zarządzeniem Prezydenta Miasta Ełku z dnia 17 sierpnia 2021 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania zamówień publicznych nieprzekraczających kwoty 130 000 złotych w Urzędzie Miasta Ełku, które są realizowane w ramach projektów współfinansowanych ze środków Programu Interreg V-A Litwa-Polska 2014-2020.

Zamawiający:

Gmina Miasto Ełk

ul. Piłsudskiego 4

19-300 Ełk

Przedmiot zamówienia:

Organizacja i przeprowadzenie festiwalu otwierającego Park Montessori przy Miejskim Przedszkolu „Słoneczna Ósemka” w Ełku dla 70 uczestników z Polski i Litwy (40 osób z Polski, 30 osób z Litwy) w ramach realizowanego projektu „Transgraniczna Społeczność zrozumienia” realizowanego z Programu INTERREG V-A Litwa-Polska 2014-2020.

W imprezie weźmie udział 70 osób, 40 uczestników z Polski, 30 uczestników z Litwy. Uczestnikami będą zarówno dzieci jak również osoby dorosłe i starsze, zaproszeni goście, NGO, pracownicy UM Ełk, MOPS, ECRS „STAJNIA”.

Program i szczegółowy zakres wydarzenia będzie uzgodniony z dyrektorem w MP Słoneczna Ósemka, na co najmniej 2 tygodnie przed organizacją.

- 1. Wykonawca zapewni obecność 2 prowadzących** – będą to osoby prowadzące festiwal, konkursy, występy, będą przekazywać informacje od Zamawiającego, Dyrektora MP Słoneczna Ósemka oraz zachęcać do czynnego udziału w wydarzeniu (max 6 godzin);
- 2. Wykonawca zapewni scenę zadaszoną** o wymiarach min. 8 m x 6 m z nagłośnieniem liniowym i światłem (wraz z transportem na miejsce festiwalu) od godz. 9.00 do zakończenia festiwalu.
- 3. Wykonawca zapewni tłumacza języka litewskiego w dniu 2 czerwca 2022r.** (max 6 godzin);



4. Wykonawca przygotowuje „plac zabaw” dla dzieci:

- dmuchane zjeżdżalnie 3 różne typy (wraz z osobami do opieki nad dziećmi)- max 3 godziny;
- 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 przedstawi do wglądu Zamawiającemu atesty / certyfikaty dot. Urządzeń poświadczające spełnienie w/w wymagań najpóźniej do dnia **31.05.2022 r.**

5. **Wykonawca zapewni animatorów do malowania twarzy, puszczania baniek, robienia waty cukrowej** i przygotowuje do tego niezbędne stoika/zapewni sprzęt, produkty itp. (max 3 godziny);
6. **Wykonawca zapewni instruktorów siatkówki, koszt trenerów piłki nożnej** – którzy zaangażują dzieci, dorosłych do wspólnej zabawy. Miejsce zostanie wyodrębnione w parku. Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt do gier, zabaw np. piłki itp. (max 3 godziny);
7. **Wykonawca zapewni catering na imprezie** (przerwy kawowe dla uczestników, lunch) w ilości nie mniejszej niż 70 porcji. Menu zostanie ustalone z Wykonawcą po podpisaniu umowy na realizację usługi.

Serwis kawowy powinien odpowiadać następującym kryteriom:

- kawa (rozpuszczalna, sypana) i herbata (w szaszetkach czarna, zielona, owocowa) wg potrzeb – wrzątek podany w termosach;
- woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach 0,5 l;
- soki owocowe 100% podawane w butelkach (2-3 rodzaje; 200ml/os.);
- dodatki: mleko, cukier biały, brązowy, cytryna;
- ciasteczka kruche lub francuskie lub muffiny lub kruche babeczki z owocami: min. 4 rodzaje (po 3 szt./os.);
- owoce: min. 3 rodzaje, w tym południowe i krajowe, po 100 g/os.

1 posiłek w formie lunchu powinien składać się:

- zupa, 200 ml/os;
- ciepłe danie mięsne lub rybne porcja na osobę: min. 150 g
- dodatki:
- ziemniaki puree lub pieczone, porcja na osobę: 170-200 g lub ryż, porcja ok. 50g na osobę;
- surówki - 2 rodzaje, łącznie porcja na osobę min. 100 g;
- napoje zimne: woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach 0,5 l;
- soki owocowe 100%, - soki owocowe 100% podawane w butelkach (2-3 rodzaje; 200ml/os.);
- napoje gorące: kawa i herbata– wrzątek podany w termosach;
- woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach 0,5 l;
- dodatki: mleko, cukier biały, brązowy, cytryna;
- deser: ciasto porcja na osobę min. 50 g., min. 2 rodzaje np.: drożdżowe lub francuskie lub tortowe lub sernik;
- owoce: min. 3 rodzaje, krajowe i południowe, porcja na osobę: 100 g.



- 8. Wykonawca zapewni tort dla 70 uczestników wydarzenia.** Na torcie znajdzie się logo programu INTERREG Litwa-Polska, oraz elementy dekoracyjne ustalone z Zamawiającym.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie także:

- Zapewnienia wyposażenia (stoły i ławy) min. 5 do przygotowania stoisk, ekspozycji itp.
- Rozstawienia stoisk zgodnie z wytycznymi organizatora;
- Dbanie o czystość terenu imprezy w trakcie jej trwania oraz po jej zakończeniu;
- Pozostawienia terenu w takim stanie w jakim został udostępniony;
- Dbania o czystość oraz estetykę miejsca serwowania cateringu, zapewnienie odpowiedniej ilości pojemników na odpady, oraz bieżące sprzątanie miejsca, w którym serwowane są posiłki;
- Wykonawca będzie korzystał z opakowań, naczyń i sztućców wykonanych z materiałów biodegradowalnych (miski, talerzyki, kubki do kawy i herbaty, kubki do zimnych, ciepłych napojów, sztućce, zastawa itp.);
- Wykonawca odpowiedzialny będzie za obsługę oraz przygotowanie stołów, obrusów, dekoracji, ekspozycji, podania cateringu, zapewnienia naczyń ekologicznych, sprzątniecie po cateringu oraz całym wydarzeniu, pilnowanie czystości;
- Wykonawca zapewni miejsce do siedzenia dla uczestników np. min 10 palet;
- Wykonawca przygotuje fotorelację z wydarzenia (zdjęcia – min 20 dobrej jakości, krótki filmik min. 3 minuty);
- Utrzymywanie stałego kontaktu z Koordynatorem projektu oraz Dyrektorem MP „Słoneczna Ósemka” w Ełku w przygotowaniu wydarzenia;
- Oznakowanie materiałów (lista obecności, oznakowanie i innych) zgodnie z zasadami promocji Programu INTERREG Litwa-Polska 2014-2020 dostępnych na stronie <https://lituwa-polska.eu/pl/interreg.html>.

Miejsce: Park Montessori przy Miejskim Przedszkolu „Słoneczna Ósemka w Ełku”, ul. Dobrzańskiego 3, 19-300 Ełk.

Termin wykonania usługi: 2 czerwca 2022 r. Godzina zostanie ustalona z Zamawiającym po podpisaniu umowy (max.6 godzin).

Podstawą wystawienia faktury za całość wykonania usługi będzie protokół zdawczo-odbiorczy sporządzony w formie pisemnej i podpisany przez strony umowy.

Sposób wyboru oferty:

- a) Kryterium wyboru – najniższa cena brutto.
- b) Informacja o wybranej ofercie zostanie przekazana protokołem poprzez umieszczenie na stronie BIP Urzędu Miasta.
- c) Następnie zostanie podpisana umowa z wykonawcą spełniającym warunki zapytania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- d) Od decyzji Urzędu Miasta w Ełku nie przysługuje odwołanie ani zażalenie.





Program Współpracy Interreg V-A Litwa – Polska

Termin, miejsce oraz sposób złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć do 22 kwietnia 2022 r. do godz. 15.30 osobiście lub drogą pocztową (w zamkniętej kopercie) w Urzędzie Miasta w Ełku, ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Ełk z dopiskiem: Festiwal otwierający Park Montessori w ramach projektu pn.: „Transgraniczna Społeczność zrozumienia” realizowanego z Programu INTERREG V-A Litwa-Polska 2014-2020.

Oferta powinna być złożona na załączonym formularzu ofertowym podpisana czytelnie przez Oferenta.

Osoby do kontaktu:

Emilia Lankamer, e.lankamer@um.elk.pl, tel. 87 73 26 121

Justyna Pajko, j.pajko@um.elk.pl, tel. 87 73 26 266.

PREZYDENT MIASTA


Tomasz Andrukiewicz

