

MIASTA BIAŁYSTOK
(nazwa Zamawiającego)

DGK-IV.271.14.2024
(znak sprawy)

Białystok, 06. MAR. 2024 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Zapraszam do złożenia oferty na wykonanie ~~roboty budowlanej/dostawy/usługi*~~, o wartości zamówienia powyżej 10 000 zł netto do kwoty mniejszej niż 130 000 złotych netto

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Organizacja trzech pikników rodzinnych z elementami edukacji związanej z prawidłową segregacją odpadów komunalnych,
- 2) Zakres zamówienia obejmuje organizację:
 - a) **Pikniku I** - w dniu 27.04.2024 r. – plac przy fontannie w Parku Planty w Białymstoku,
 - b) **Pikniku II** – w dniu 22.06.2024 r. – asfaltowa okrągła nawierzchnia w Parku Konstytucji 3 Maja w Białymstoku,
 - c) **Pikniku III** – w dniu 21.09.2024 r. – polana od strony pomnika 42 Pułku Piechoty w kierunku Akcentu ZOO w Białymstoku.
- 3) Pikniki organizowane będą w godzinach 11:00 – 14:00.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania stoisk, podestu, nagłośnienia i innych elementów niezbędnych do realizacji usługi na wszystkich piknikach do godz. 10:30.
- 5) W ramach realizacji **Pikniku I** Wykonawca wykona:
 - a) Odbiór, transport i zwrot 5 namiotów oraz elementów ich wyposażenia z/do lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego znajdującej się na terenie miasta Białegostoku,
 - b) Zapewnieni wyposażenia namiotów w postaci: 4 stolików o wymiarach 180x75 cm, 8 krzeseł składanych oraz przygotowania dwóch stoisk do prac plastycznych dostosowanych dla małych dzieci (2 stoiska po 8 miejsc – stoły + krzeselka);
 - c) Montaż stoisk na podstawie przekazanego tydzień przed piknikiem planu sytuacyjnego;
 - d) Dostawę 5 skrzynek (skrzynka drewniana o wymiarach 50x40x30 cm) umytych owoców sezonowych (zgodnie z zamówieniem Zamawiającego - jabłka, gruszki) – owoce o łącznej wadze 100 kg (jabłka, gruszki po 50 kg);
 - e) Zorganizowanie stanowiska kawowego z obsługą baristy umożliwiającą wydanie 150 bezpłatnych kaw (espresso, latte, cappuccino, itp.) – forma wydania kawy zostanie określona przez Zamawiającego na tydzień przed piknikiem;
 - f) Przygotowanie podestu o wymiarach 6 x 3 m o wysokości 0,5 m z zadaszeniem i zestawem ścianek umożliwiających ew. zabudowę z boków i tyłu w jednym z preferowanych przez Zamawiającego kolorze (zielony, ecru, granatowy);
 - g) Przygotowanie nagłośnienia składającego się z minimalnie dwóch głośników o mocy wyjściowej minimum 200 W, miksera, dwóch mikrofonów bezprzewodowych przez cały czas trwania pikniku;

- h) Prowadzenie animacji i konferansjerki w oparciu o harmonogram dostarczony przez Zamawiającego (Zamawiający przekaze Wykonawcy 7 dni przed terminem wydarzenia jego harmonogram) w trakcie trwania pikniku;
 - i) Przeprowadzenie animacji dla dzieci w postaci gry zręcznościowej „pszczołki” – polegającej na umieszczaniu na czas w pojemniku w kształcie ula, materiałowych kulek przypominających pyłek kwiatowy;
 - j) Przeprowadzenie animacji dla dzieci w postaci gry „żółwie” - wieloosobowa gra polegająca na przeciąganiu za pomocą sznurka figurek w kształcie żółwia;
 - k) Przeprowadzenie animacji dla dzieci „skakanka wieloosobowa”;
 - l) Przeprowadzenie animacji dla dzieci „mega bańki mydlane”;
 - m) Organizacja i prowadzenie stoiska, na którym będą kolorowane torby bawełniane 200 sztuk (torba bawełniana ecru o wymiarach minimum 38x42cm, gramatura 40g/m2 z krótkim uchwytem), które dostarczy Wykonawca. Wykonawca zapewnia materiały plastyczne umożliwiające wykonywanie toreb;
 - n) Organizacja i prowadzenie stoiska, na którym będą kolorowane breloczki w kształcie śmieciarki w ilości 200 sztuk. Wykonawca zapewnia materiały plastyczne umożliwiające kolorowanie breloczków i breloczki;
 - o) Organizacja i prowadzenie stoiska, na którym będzie prowadzona gra „segreguję śmieci” polegająca na zbieraniu i prawidłowej segregacji odpadów na mega planszy;
 - p) Organizacja miejsca dla malucha z wykorzystaniem dużych klocków konstrukcyjnych (drewniane, plastikowe, itp.);
 - r) Organizacja miejsca dla malucha z wykorzystaniem 5 dwustronnych sztalug o wymiarach mim. 100x50 cm, na których będą mocowane przy pomocy taśmy malarskiej kartki formatu A3. Wykonawca zapewnia materiały plastyczne w postaci kredek świecowych i mazaków;
 - s) Wykonawca zobowiązuje się do wysuszenia użyzonych namiotów w przypadku ich zamoczenia przez deszcz;
 - t) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia prowadzenia i obsługi na stoiskach opisanych w punktach m, n, r;
- 6) W ramach realizacji **Pikniku II** Wykonawca wykona:
- a) Odbiór, transport i zwrot 5 namiotów oraz elementów ich wyposażenia z/do lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego znajdującej się na terenie miasta Białegostoku,
 - b) Zapewnienia wyposażenia namiotów w postaci: 4 stolików o wymiarach 180x75 cm, 8 krzeseł składanych oraz przygotowania dwóch stoisk do prac plastycznych dostosowanych dla małych dzieci (2 stoiska po 8 miejsc – stoły + krzeselka);
 - c) Montaż stoisk na podstawie przekazanego tydzień przed piknikiem planu sytuacyjnego;
 - d) Dostawę 5 skrzynek (skrzynka drewniana o wymiarach 50x40x30 cm) umytych owoców sezonowych (zgodnie z zamówieniem Zamawiającego – jabłka, gruszki) – owoce o łącznej wadze 100 kg (jabłka, gruszki po 50 kg);
 - e) Zorganizowanie stanowiska kawowego z obsługą baristy umożliwiającą wydanie 150 bezpłatnych kaw (espresso, latte, cappuccino, itp.) – forma wydania kawy zostanie określona przez Zamawiającego na tydzień przed piknikiem;
 - f) Przygotowanie podestu o wymiarach 4 x 2 m o wysokości 0,5 m z zadaszeniem i zestawem ścianek umożliwiających ew. zabudowę z boków i tyłu w jednym z preferowanych przez Zamawiającego kolorze (zielony, ecru, granatowy);
 - g) Prowadzenie animacji i konferansjerki w oparciu o harmonogram dostarczony przez Zamawiającego (Zamawiający przekaze Wykonawcy 7 dni przed terminem wydarzenia jego harmonogram) w trakcie trwania pikniku;

- h) Przygotowanie nagłośnienia składającego się z minimalnie dwóch głośników o mocy wyjściowej minimum 200 W, miksera, dwóch mikrofonów bezprzewodowych przez cały czas trwania pikniku;
 - i) Przeprowadzenie animacji dla dzieci w postaci gry zręcznościowej „pszczołki” – polegającej na umieszczaniu na czas w pojemniku w kształcie ula, materiałowych kulek przypominających pyłek kwiatowy;
 - j) Przeprowadzenie animacji dla dzieci w postaci gry „żółwie” - wieloosobowa gra polegająca na przeciąganiu za pomocą sznurka figurek w kształcie żółwia;
 - k) Przeprowadzenie animacji dla dzieci „skakanka wieloosobowa”;
 - l) Przeprowadzenie animacji dla dzieci „mega bańki mydlane”;
 - m) Organizacja i prowadzenie stoiska, na którym będą kolorowane torby bawełniane 200 sztuk (torba bawełniana ecru o wymiarach minimum 38x42cm, gramatura 40g/m2 z krótkim uchwytem), które dostarczy Wykonawca. Wykonawca zapewnia materiały plastyczne umożliwiające wykonywanie toreb;
 - n) Organizacja i prowadzenie stoiska, na którym będą kolorowane breloczki w kształcie drzew w ilości 200 sztuk (100 drzewo liściaste, 100 drzewo iglaste), Wykonawca zapewnia materiały plastyczne umożliwiające kolorowanie breloczków i breloczki;
 - o) Organizacja i prowadzenie stoiska, na którym będzie prowadzona gra „segreguję śmieci” polegająca na zbieraniu i prawidłowej segregacji odpadów na mega planszy;
 - p) Organizacja miejsca dla malucha z wykorzystaniem dużych klocków konstrukcyjnych (drewniane, plastikowe, itp.);
 - r) Organizacja miejsca dla malucha z wykorzystaniem 5 dwustronnych sztalug o wymiarach mim. 100x50 cm, na których będą mocowane przy pomocy taśmy malarskiej kartki formatu A3. Wykonawca zapewnia materiały plastyczne w postaci kredek świecowych i mazaków;
 - s) Wykonawca zobowiązuje się do wysuszenia użyczonych namiotów w przypadku ich zamoczenia przez deszcz;
 - t) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia prowadzenia i obsługi na stoiskach opisanych w punktach m, n, r.
- 7) W ramach realizacji **Pikniku III** Wykonawca wykona:
- a) Odbiór, transport i zwrot 5 namiotów oraz elementów ich wyposażenia z/do lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego znajdującej się na terenie miasta Białegostoku,
 - b) Zapewnienia wyposażenia namiotów w postaci: 4 stolików o wymiarach 180x75 cm, 8 krzeseł składanych oraz przygotowania dwóch stoisk do prac plastycznych dostosowanych dla małych dzieci (2 stoiska po 8 miejsc – stoły + krzeselka);
 - c) Montaż stoisk na podstawie przekazanego tydzień przed piknikiem planu sytuacyjnego;
 - d) Dostawę 5 skrzynek (skrzynka drewniana o wymiarach 50x40x30 cm) umytych owoców sezonowych (zgodnie z zamówieniem Zamawiającego – jabłka, gruszki) – owoce o łącznej wadze 100 kg (jabłka, gruszki po 50 kg);
 - e) Zorganizowanie stanowiska kawowego z obsługą baristy, umożliwiającą wydanie 150 bezpłatnych kaw (espresso, latte, cappuccino, itp.) – forma wydania kawy zostanie określona przez Zamawiającego na tydzień przed piknikiem;
 - f) Przygotowanie podestu o wymiarach 4 x 2 m o wysokości 0,5 m z zadaszeniem i zestawem ścianek umożliwiających ew. zabudowę z boków i tyłu w jednym z preferowanych przez Zamawiającego kolorze (zielony, ecru, granatowy);
 - g) Prowadzenie animacji i konferansjerki w oparciu o harmonogram dostarczony przez Zamawiającego (Zamawiający przekaze Wykonawcy 7 dni przed terminem wydarzenia jego harmonogram) w trakcie trwania pikniku;

- h) Przygotowanie nagłośnienia składającego się z minimalnie dwóch głośników o mocy wyjściowej minimum 200 W, miksera, dwóch mikrofonów bezprzewodowych przez cały czas trwania pikniku;
- i) Przeprowadzenie animacji dla dzieci w postaci gry zręcznościowej „pszczołki” – polegającej na umieszczaniu na czas w pojemniku w kształcie ula, materiałowych kulek przypominających pyłek kwiatowy;
- j) Przeprowadzenie animacji dla dzieci w postaci gry „żółwie” - wieloosobowa gra polegająca na przeciąganiu za pomocą sznurka figurek w kształcie żółwia;
- k) Przeprowadzenie animacji dla dzieci „skakanka wieloosobowa”;
- l) Przeprowadzenie animacji dla dzieci „mega bańki mydlane”;
- m) Organizacja i prowadzenie stoiska, na którym będą kolorowane torby bawełniane 200 sztuk (torba bawełniana ecru o wymiarach minimum 38x42cm, gramatura 40g/m2 z krótkim uchwytem), które dostarczy Wykonawca. Wykonawca zapewnia materiały plastyczne umożliwiające wykonywanie toreb;
- n) Organizacja i prowadzenie stoiska, na którym będą kolorowane breloczki w kształcie zwierząt w ilości 200 sztuk (100 wilk, 100 żubr), Wykonawca zapewnia materiały plastyczne umożliwiające kolorowanie breloczków i breloczki;
- o) Organizacja i prowadzenie stoiska, na którym będzie prowadzona gra „segreguję śmieci” polegająca na zbieraniu i prawidłowej segregacji odpadów na mega planszy;
- p) Organizacja miejsca dla malucha z wykorzystaniem dużych klocków konstrukcyjnych (drewniane, plastikowe, itp.);
- r) Organizacja miejsca dla malucha z wykorzystaniem 5 dwustronnych sztalug o wymiarach mim. 100x50 cm, na których będą mocowane przy pomocy taśmy malarskiej kartki formatu A3. Wykonawca zapewnia materiały plastyczne w postaci kredek świecowych i mazaków;
- s) Wykonawca zobowiązuje się do wysuszenia użytych namiotów w przypadku ich zamoczenia przez deszcz;
- t) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia prowadzenia i obsługi na stoiskach opisanych w punktach m, n, r.

8) Zamawiający zapewnia dostęp do prądu, ale nie zapewnia przedłużaczy i listw najazdowych zabezpieczających przewody elektryczne. |

Kod CPV: 79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez

92300000-4 – Usługi rozrywkowe

2. Termin realizacji zamówienia: **od dnia zawarcia umowy do dnia 30.09.2024 r., w tym:**
 - 1) **Piknik I – 27.04.2024 r.,**
 - 2) **Piknik II – 22.06.2024 r.,**
 - 3) **Piknik III – 21.09.2024 r.**
3. Kryteria oceny ofert: **100% cena.**
 - 1) Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną ofertową brutto (COF).
 - 2) Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że wykonawcy złożą oferty o takiej samej cenie – Zamawiający wezwanie tych wykonawców do złożenia dodatkowych ofert cenowych.
 - 3) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
4. Warunki udziału:
 - 1) Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych

rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

5. Dokumenty wymagane w ofercie:
 - 1) formularz ofertowy, na lub według załącznika nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu,
 - 2) pełnomocnictwo - jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik, a pełnomocnictwo nie wynika z dokumentów rejestrowych,
 - 3) dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału (*nie dotyczy*),
 - 4) inne dokumenty (*nie dotyczy*).
6. Oferta winna być sporządzona w języku polskim oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz.
7. Ofertę sporządza się w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie skanu dokumentów przygotowanych w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub pisemnie.
8. Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: **dgk@um.bialystok.pl** do dnia 11.03./...../2024 r. do godz. 12:00.
9. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający po otwarciu ofert ~~prześle pocztą elektroniczną~~/opublikuje na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej* informację o złożonych ofertach zawierającą nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz ceny zawarte w ofertach.
11. Zamawiający ~~przewiduje~~/nie przewiduje* przeprowadzenia negocjacji z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
12. Osobą do kontaktu z wykonawcami jest:
 - Pan Sławomir Andryszewski, ul. Kamienna 17 pok. nr 306 tel. 85 879 74 82, e-mail: dgk@um.bialystok.pl
13. Zamawiający odrzuci ofertę w okolicznościach określonych w § 3 ust. 16 Regulaminu udzielania przez Miasto Białystok zamówień publicznych o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych netto z zastrzeżeniem pkt 15).
14. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących oferty. W przypadku niekompletności dokumentów wymaganych w ofercie, Zamawiający może wezwać do ich uzupełnienia, a w przypadku oferty najkorzystniejszej, wezwie do ich uzupełnienia.
15. Zamawiający poprawi w treści oferty:
 - 1) oczywiste omyłki rachunkowe i pisarskie,
 - 2) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ~~zapytania ofertowego~~ lub ogłoszenia o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w jej treści, jeżeli wykonawca wyrazi zgodę na ich poprawienie,
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
16. Zamawiający dokona wyboru oferty wykonawcy, który spełnia wszystkie wymagania określone w ~~zapytaniu ofertowym~~/ogłoszeniu o zamówieniu*, w oparciu o kryteria oceny ofert, z zastrzeżeniem pkt 17).
17. W uzasadnionych okolicznościach Zamawiający unieważni postępowanie.
18. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród ofert pozostałych w postępowaniu, albo unieważnić postępowanie.

19. Informację o wyniku postępowania Zamawiający ~~prześle pocztą elektroniczną~~/opublikuje na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej*.
20. Zamawiający udzieli zamówienia wybranemu wykonawcy na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu/~~wzleceniu~~*.
21. W sprawach nieuregulowanych w ~~zapytaniu ofertowym~~/ogłoszeniu o zamówieniu* zastosowanie mają zapisy Regulaminu udzielania zamówień publicznych, o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych netto stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 532/22 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 08 czerwca 2022 r.
22. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 i 14 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 L119.2016., str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L127.2018., str. 2, sprost. Dz. Urz. UE L74 s.35 z 2021 r), zwanego RODO, informuję, że:

 - 1) Administratorem danych jest Prezydent Miasta Białegostoku, Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok;
 - 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z inspektorem ochrony danych: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, tel. 85 879 79 79, e-mail: bbi@um.bialystok.pl;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy na podstawie złożonej oferty oraz na podstawie art. 6. ust. 1 lit. a (w zakresie wskazanym w formularzu ofertowym) w celu dokonania oceny jakościowej oferty np. kwalifikacje i doświadczenie oferenta;
 - 4) Dane osobowe mogą być ujawniane Wykonawcom oraz osobom zainteresowanym (np. dostęp do informacji publicznej), a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów powiązanych z przedmiotem niniejszego postępowania; administrator w granicach przepisów prawa zapewni poszanowanie prywatności dla osób, których dane zostały zawarte w ofercie;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
 - a) przez okres 5 lat liczonych od końca roku, w którym postępowanie zostanie zakończone – w przypadku dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - b) przez okres 10 lat liczonych od końca roku, w którym umowa zostanie zrealizowana – w przypadku umów zwartych w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) prawo do dostępu do danych, na zasadach określonych w art. 15 RODO;
 - b) prawo do sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO;
 - c) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), na zasadach określonych w art. 17 RODO;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w art. 18 RODO;
 - e) prawo do przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO.
 - 7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 8) Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie skutkować może uznaniem oferty za nieważną, może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania lub odrzucenie jego oferty;

9) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.


ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego/ jego
Zastępcy/Sekretarza/osoby upoważnionej)

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Projekt umowy