



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska

Mazowsze.
serce Polski

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający:

Gmina Stara Biała
ul. Jana Kazimierza 1
09-411 Biała
tel. 24 366 87 10
gmina@starabiala.pl

Do niniejszego postępowania ze względu na jego wartość nie ma zastosowania Ustawa z dnia 29.01.2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) - art. 4 pkt 8 ustawy. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z wytycznymi dotyczącymi Rozdzielania rynku opisanymi w pkt. 6.5.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*).

na:

**Organizacja wydarzeń kulturalnych dla uczestników Klubu Seniora
w ramach projektu pn. „Zwiększenie dostępności do usług społecznych
w Gminie Stara Biała”**

kod CPV: 92300000-4 Usługi rozrywkowe

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja wydarzeń kulturalnych w ramach projektu „Zwiększenie dostępności do usług społecznych w Gminie Stara Biała”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Usługi społeczne i usługi opieki zdrowotnej Poddziałanie 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług społecznych.

Zamawiający **nie dopuszcza** składanie ofert częściowych

W ramach zamówienia przewiduje się następujące wydarzenia kulturalne:

CZEŚĆ I - WIECZÓR MUZYCZNO-TANECZNY

Celem organizacji wieczoru taneczno-muzycznego dla uczestników Klubu Seniora jest integracja osób ze środowiska zagrożonego ubóstwem i wykluczeniem społecznym.

Organizacja wieczoru taneczno-muzycznego obejmuje następujące elementy:

- kolację dla uczestników (catering) - 30osób (przekąski, danie gorące, obrusy + zastawa),
- organizacja konkursów wraz z pakietami wsparcia (gry, książki, kubki, itp.)

-oprawa muzyczna wydarzenia

Miejsce i termin:

- 1) Gmina Stara Biała,
- 2) w okresie realizacji projektu tj. od dnia podpisania umowy do 31.12.2021r., przewiduje się realizację **łącznie 8 wieczorków. Wieczorki muzyczno - taneczne zaplanowane są w godzinach od 16:00 do 20:00.**

Zakres obowiązków Wykonawcy:

- a) zapewnienie nagłośnienia (wraz z obsługą) w trakcie trwania całego wieczorku,
- b) zapewnienie programu artystycznego, który będzie prezentowany podczas wydarzenia wraz z konkursami dla uczestników,
- d) zapewnienie nagród za udział w konkursach,
- e) zorganizowanie lub opłacenie poczęstunku w formie kolacji dla 30 uczestników wydarzenia,
- f) dokonania opłat na rzecz ZAiKS i innych przewidzianych prawem z tytułu publicznego odtwarzania utworów muzycznych,

CZĘŚĆ II - FESTYN INTEGRACYJNY

Celem organizacji festynu jest integracja osób ze środowiska zagrożonego ubóstwem i wykluczeniem społecznym - seniorów oraz wspólne aktywne spędzenie czasu na świeżym powietrzu. Festyn zorganizowany zostanie na terenie Gminy Stara Biała. Uczestnicy będą mogli wziąć udział w organizowanych zawodach, biegowych (w tym Nordic Walking). Zapewniony zostanie poczęstunek, atrakcje oraz nagrody.

Organizacja festynu integracyjnego obejmuje następujące elementy:

- poczęstunek dla około 60 uczestników (kiełbaski, sosy, pieczywo, napoje, plastikowe sztućce, serwetki, ciastka, itp.)
- nagrody dla uczestników (gry, książki, kubki, itp.)
- wynagrodzenie prowadzącego
- wynajem sprzętu nagłaśniającego i/ lub zespołu muzycznego

Miejsce i termin:

- 1) Gmina Stara Biała (miejsce wskazane przez Zamawiającego)
- 2) raz w roku 2020 i raz w roku 2021 w okresie realizacji projektu tj. od dnia podpisania umowy do 31.12.2021r., **łącznie 2 Festyny. (około 6 godzin na jedno wydarzenie)**

Zakres obowiązków Wykonawcy:

- a) zapewnienie oświetlenia oraz nagłośnienia (wraz z obsługą) i/lub zespołu muzycznego w trakcie trwania całego festynu,
- b) zapewnienie programu artystycznego, który będzie prezentowany podczas festynu wraz z konkursami dla uczestników,

- c) zapewnienie nagród za udział w konkursach,
- d) zorganizowanie lub opłacenie poczęstunku w formie grilla tj.: zakup kielbasy, pieczywa i wszystkich niezbędnych artykułów do organizacji grilla dla uczestników,
- e) zorganizowanie zawodów
- f) dokonania opłat na rzecz ZAiKS i innych przewidzianych prawem z tytułu publicznego odtwarzania utworów muzycznych,
- g) zapewnienie animatora prowadzącego cały festyn.

CZĘŚĆ III – ORGANIZACJA SPOTKAŃ OKOLICZNOŚCIOWYCH (Dzień Babci, Dzień Dziadka, Wigilia, Wielkanoc)

Celem organizacji spotkań okolicznościowych jest integracja osób ze środowiska zagrożonego ubóstwem i wykluczeniem społecznym. seniorów oraz wspólne aktywne spędzenie czasu. Uczestnicy będą mogli wspólnie przygotować ozdoby okolicznościowe, oraz spędzić wspólnie świąteczny czas.

Organizacja festynu integracyjnego obejmuje następujące elementy:

- poczęstunek dla uczestników (catering) - 30osób (przekąski, danie gorące, obrusy + zastawa),
- nagrody dla uczestników – pakiety wsparcia (gry, książki, kubki, itp.)
- ozdoby okolicznościowe

Miejsce i termin:

- 1) Gmina Stara Biała (miejsce wskazane przez Zamawiającego)
- 2) w okresie realizacji projektu tj. od dnia podpisania umowy do 31.12.2021r., **łącznie 5 spotkań okolicznościowych (około 3 godzin na jedno spotkanie).**

Zakres obowiązków Wykonawcy:

- a) zapewnienie animatora prowadzącego spotkanie
- b) zapewnienie nagród za udział w konkursach,
- c) zorganizowanie lub opłacenie poczęstunku w formie obiadokolacji dla uczestników wydarzenia w 30 osób,
- d) zapewnienie niezbędnych materiałów do wykonania ozdób okolicznościowych.

CZĘŚĆ IV – ORGANIZACJA OGNISKA DLA UCZESTNIKÓW KLUBU SENIORA

Celem organizacji spotkań okolicznościowych jest integracja osób ze środowiska zagrożonego ubóstwem i wykluczeniem społecznym. seniorów oraz wspólne aktywne spędzenie czasu na świeżym powietrzu. Ognisko zorganizowane zostanie na terenie Gminy Stara Biała. Zapewniony zostanie poczęstunek.

Organizacja festynu integracyjnego obejmuje następujące elementy:

- posiłki dla ok. 60 uczestników (kielbaski, sosy, pieczywo, napoje, plastikowe sztućce, serwetki, ciastka itp.

Miejsce i termin:

- 1) Gmina Stara Biała (miejsce wskazane przez Zamawiającego)
- 2) w okresie realizacji projektu tj. od dnia podpisania umowy do 31.12.2021r., **łącznie 2 ogniska (około 4 godzin na jedno wydarzenie)**

Dotyczy wszystkich wyżej wymienionych zadań:

1. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym w celu opracowania harmonogramu realizacji zadań.
2. Faktyczny odbiór realizowanego zadania nastąpi poprzez pisemny protokół odbioru, sporządzony przez Wykonawcę i przedłożony Zamawiającemu do akceptacji.

II. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Realizacja zamówienia: w okresie podpisania umowy do 31.12.2021r.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

1.O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą kompletną ofertę, sporządzona zgodnie z wytycznymi w niniejszym zamówieniu.

2.Warunkiem udziału w postępowaniu jest spełnienie łącznie poniższych wymogów:

- a)posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b)dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.

3.W oparciu o kryterium oceny ofert Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają wymaganiom przedstawionym w niniejszym zapytaniu ofertowym.

- a) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

Cena (C) - waga 100%

Punkty za cenę będą obliczane wg następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \text{najniższa cena oferty} / \text{cena badanej oferty} \times 100 \text{ pkt}$$

- b) Maksymalna liczba punktów, jaką Wykonawca może zdobyć w postępowaniu: 100 pkt.

Oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert zostanie uznana za najkorzystniejszą ofertę złożoną w postępowaniu.

- c) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w walucie polskiej PLN.

4. Oferta zostanie odrzucona, jeśli:

- a) została złożona po wyznaczonym terminie lub nie została złożona w wyznaczonym miejscu i terminie;

- b) jest niezgodna z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym;
- c) jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa;
- d) jest niekompletna

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY, MIEJSCE I TERMIN DOSTARCZENIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, na załączonym formularzu oferty - stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z pozostałymi załącznikami. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Oferta musi być złożona w formie oryginału, czytelnie podpisana przez Wykonawcę.
3. Wykonawca w cenie oferty musi uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia. Cena określona w ofercie będzie zawierać podatek VAT oraz wszystkie koszty jakie Wykonawca poniesie z tytułu należytej realizacji zamówienia (w tym koszty m. in. transportu, dostawy i rozładunku oraz proponowane przez Wykonawcę rabaty i upusty).
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).

Oferty przygotowane wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 wraz z pozostałymi załącznikami do niniejszego zapytania należy złożyć osobiście/pocztą/kurierem w siedzibie Zamawiającego na adres Zamawiającego wskazany poniżej:

Gmina Stara Biała ul. Jana Kazimierza 1, 09-411 Biała (kancelaria Urzędu Gminy)

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie do dnia 03.09.2020 r. do godz. 12:00. Ofertę należy opisać w następujący sposób:

„Oferta na organizację wydarzeń kulturalnych dla uczestników Klubu Seniora w ramach projektu pn. „Zwiększenie dostępności do usług społecznych w Gminie Stara Biała”. Nie otwierać do dnia 03.09.2020 r. do godz. 12:00”.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 03.09.2020 o godz. 12:15.

V. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania z poniższych powodów:

- a) nie złożono żadnej oferty;
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- c) jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, a Zamawiający podejmuje decyzję, iż nie wybiera oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert;
- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

2. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w

postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

3. Zapytanie ofertowe zostanie opublikowane na stronie <http://bip.starabiala.pl>

4. Informacja o wyniku postępowania zostanie opublikowana na stronie <http://bip.starabiala.pl>

VI. DODATKOWE INFORMACJE.

Zamawiający do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami upoważnia panią Aleksandrę Kozłowską, tel. 24 366 87 29, a.kozlowska@starabiala.pl

VII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ

DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Umowa z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Wzór umowy

WÓJT

Sławomir Wawrzyński

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Stara Biała ul. Jana Kazimierza 1, 09-411 Biała
2. Wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: email: iod@starabiala.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje.

Podstawą prawną przetwarzania są:

- a) przepisy kodeksu pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze, ustawa o pracownikach samorządowych oraz inne przepisy prawa – w zakresie danych określonych w szczególności w art. 22¹ kodeksu pracy;
 - b) zgoda osoby której dane dotyczą (art.6 ust.1 lit. a)
 - c) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
 - d) dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego procesu rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit.b)
 - e) uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO) – w zakresie danych zebranych podczas postępowania rekrutacyjnego. Administrator danych ma uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności – jest to niezbędne do oceny, czy jest Pani/Pan odpowiednią osobą na stanowisko, na które prowadzona jest rekrutacja;
 - f) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli zostaną przekazane nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej z rekrutacją, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu oraz nie będą przekazywane do państw trzecich.
 6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych;
 - b) prawo żądania sprostowania/poprawienia danych osobowych;
 - c) prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie; w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie;
 - d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację – w przypadkach, gdy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu;
 - f) prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymywania od nas swoich danych osobowych, przy czym prawo to przysługuje Pani/Panu

tylko w zakresie tych danych, które przetwarzamy na podstawie Pani/Pana zgody;
g) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2
00-193 Warszawa, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza
przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikających z art.22¹ jest
niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana
innych danych jest dobrowolne.
8. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na
podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie
niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom
uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

*Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu
i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują
w związku z przetwarzaniem danych osobowych.*

.....
miejscowość, data

.....
podpis osoby składającej oświadczenie