



MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK KULTURY

58-420 Lubawka, ul. Przyjaciół Żołnierza 6a

REGON 020874717, NIP 614-158-95-29

www.kultura.lubawka.eu, e-mail: kontakt@kultura.lubawka.eu

DK.413.4.2024

Lubawka, 13 lutego 2024

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury zaprasza do przedstawienia propozycji cenowej wykonania zadania obejmującego:

Obsługę i wyłączność prowadzenia strefy wesolego miasteczka podczas plenerowej imprezy artystyczno-rozrywkowej Święto Miasta Lubawka 2024,

Która odbędzie się w dniach 20-21 lipca 2024 r. na terenie Parku Watra w Lubawce.

Termin realizacji zamówienia 20-21 lipca 2024 r.

Termin złożenia oferty: do 27 lutego 2024 r. do godz. 12.00 (decyduje data wpływu).

Sposób składania ofert:

Sposób składania ofert:

- a) osobiście w siedzibie Zamawiającego: Dom Kultury w Lubawce, ul. Kamiennogórska 19, 58-420 Lubawka
- b) listownie: **Dom Kultury w Lubawce, ul. Kamiennogórska 19, 58-420 Lubawka**
- c) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **biuro@kultura.lubawka.eu**

z dopiskiem na kopercie lub w temacie e-mail „*Obsługa prowadzenia strefy gastronomicznej i handlowej w ramach imprezy pn. Święto Miasta Lubawka 2024*”.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Święto Miasta Lubawka trwać będzie dwa dni. Line-up wydarzenia został skonstruowany w taki sposób, żeby dotrzeć do jak największej liczby osób, preferujących odmienne gatunki muzyczne. Zamawiający nie przewiduje zmian w programie i miejscu imprezy, niemniej jednak zastrzega sobie prawo do dowolnych zmian przed i w czasie trwania imprezy.

Zamawiający zaznacza, że na terenie Parku Watra w Lubawce nie prowadzą działalności inne podmioty, świadczące podobne usługi.

Przewidywana liczba uczestników wydarzenia ok. 5000 osób.

Wykonawca wybrany na podstawie najkorzystniejszej oferty jest uprawniony do zapewnienia obsługi rozrywkowo- rekreacyjnej ww. imprezy w postaci poniższych zadań:

1. przygotowanie i obsługa wesołego miasteczka,
2. przygotowanie i obsługa strefy dmuchańców,
3. przygotowanie i obsługa automatów do gier itp.,
4. przygotowanie i obsługa innych urządzeń rozrywkowo- rekreacyjnych zaproponowanych przez Oferenta,
5. zapewnienie własnych agregatów prądotwórczych, niezbędnych do zaopatrzenia w energię elektryczną urządzeń Oferenta,
6. dokonanie ustawienia własnymi siłami wszelkich urządzeń i elementów infrastruktury (wyłącznie w miejscach wskazanych i uzgodnionych z Organizatorem) i obsługę urządzeń w zakresie i ilościach odpowiednich do rozmiaru (charakteru) imprezy. Ww. sprzęt zostanie ustawiony najpóźniej w dniu 20.07.2024 r. do godz. 12.00, a usunięty po zakończeniu imprezy, najpóźniej do dnia 22.07.2024 r. do godz. 10.00,
7. zapewnienie wyposażenia stanowisk w zakresie przepisów przeciwpożarowych, BHP, a przede wszystkim zagwarantowanie bezpieczeństwa uczestnikom imprezy w formie uzgodnionej z Organizatorem,
8. zachowanie czystości na obszarze objętym strefą rozrywkowo- rekreacyjną podczas trwania imprezy w tym ustawienie i regularne opróżnianie koszy na śmieci oraz bieżące usuwanie śmieci pozostających na ziemi,
9. W celu uatrakcyjnienia oferty, Oferent może zaproponować Zamawiającemu zorganizowanie dodatkowego wydarzenia towarzyszącego w trakcie trwania imprezy, którego koszty pokryje Oferent.

2. Opis sposobu obliczania ceny składanej propozycji:

Oferent składa propozycję cenową, która zawierać będzie podaną brutto i netto kwotę jaką proponuje do zapłacenia na rzecz Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury, z tytułu wyłączności prowadzenia strefy rozrywkowo-rekreacyjnej podczas Świąta Miasta Lubawka 2024 i udostępnienia powierzchni na ten cel.

3. Wykonawca przedkładający propozycję zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów i oświadczeń:

- a) ofertę cenową zawierającą cenę całkowitą na formularzu propozycji cenowej (załącznik 1),
- b) pismo informacyjne z wykazem proponowanych urządzeń, najlepiej z dokumentacją fotograficzną,
- c) oświadczenie o posiadanych zasobach kadrowych niezbędnych do terminowego i profesjonalnego zrealizowania zadania (załącznik 1),
- d) oświadczenie o posiadaniu ważnej odpowiedniej z typem prowadzonej działalności polisy ubezpieczeniowej (załącznik 1),
- e) oświadczenie o wzięciu na siebie pełnej odpowiedzialności za stan techniczny posiadanego sprzętu i posiadanie niezbędnych zezwoleń do jego używania, certyfikatów i zaświadczeń dotyczących spełnienia wymogów UDT. Przy podpisaniu umowy Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu dokumenty dopuszczające urządzenia do użytku, głównie orzeczenie dozoru technicznego oraz ważną polisę ubezpieczeniową (załącznik 1),
- f) oświadczenie, o nieznajdowaniu się w stanie upadłości i trudnej sytuacji finansowej prowadzonej działalności (załącznik1),
- g) referencje wystawione przez poprzednich kontrahentów (opcjonalnie).

W przypadku braku dokumentacji zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Oferentów do uzupełnienia braków.

4. Dodatkowo Wykonawca/ Oferent zobowiązany jest do:

- a) Wpłacenia na konto MGOK opłaty z tytułu udostępnienia powierzchni pod ustawienie strefy rozrywkowo-rekreacyjnej i zapewnienie wyłączności, najpóźniej w terminie 7 dni od podpisania umowy,
- b) przestrzegania postanowień Organizatora w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa,

-
- c) posiadania aktualnego wymaganego pozwolenia na prowadzenie działalności oraz niezbędnej wiedzy, doświadczenia i potencjału technicznego, a także dysponowania osobami zdolnymi do wykonywania zadań, o których mowa z zaproszeniu,
 - d) zabezpieczenia we własnym zakresie okablowania do miejsca z urządzeniami elektrycznymi (przewody odpowiadające wymogom BHP),
 - e) zaprzestania sprzedaży biletów po zakończeniu imprezy, tj. po „wyłączeniu” sceny,

5. Opis kryteriów wyboru Wykonawcy:

- a) wysokość kwoty, którą Oferent zapłaci Zamawiającemu z tytułu udostępnienia placu i wyłączności na prowadzenie strefy rozrywkowo- rekreacyjnej,
- b) atrakcyjność oferty, ewentualnie własne pomysły na urozmaicenie oferty,
- c) doświadczenie w wykonywaniu podobnych usług.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

8. Informacje dotyczące zawarcia umowy:

1. Umowa zostanie podpisana przez wyłonionego Wykonawcę OSOBIŚCIE, najpóźniej do dnia 15 czerwca 2024 r. w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury.
2. Na wniosek Oferenta przed złożeniem oferty, zostanie mu udostępniony projekt umowy do uprzedniego zapoznania się z jej treścią.
3. W przypadku niedotrzymania terminu podpisania umowy przez wybranego Oferenta lub niedotrzymania terminu wpłaty, o której mowa w punkcie 4a, Zamawiający bez wezwania wybranego Oferenta wybierze kolejnego lub ogłosi nowe zaproszenie do składania ofert .

9. Wszelkie dodatkowe informacje uzyskać można pod nr tel. 75 74 11 362 od poniedziałku do czwartku w godz. 8:00 do 16.00.

Sprawę prowadzi:

Rafał Czura
Specjalista ds. promocji MGOK Lubawka
Tel. 75 74 11 362 wew. 20, mob. +48 609 927 957
e-mail: rafal.czura@kultura.lubawka.eu

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a