



Postępowanie numer: 106/2019/US/DZP

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU – USŁUGI SPOŁECZNE

**Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja pikniku rodzinnego dla osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz ich najbliższych członków rodziny – w rozumieniu Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z wyłączeniem rodziców i teściów.**

### I. Nazwa i adres Zamawiającego

UNIWERSYTET WARMIŃSKO – MAZURSKI W OLSZTYNIE  
DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
ul. Oczapowskiego 2, 10 – 719 Olsztyn  
Tel. 89 524 52 39  
Adres strony internetowej: [www.uwm.edu.pl/dzp](http://www.uwm.edu.pl/dzp)

### II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w oparciu o art. 138o ust. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) o wartości szacunkowej poniżej 750 000 EUR.
2. Ogłoszenie wraz ze wszystkimi modyfikacjami i wyjaśnieniami zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego:  
[http://www.uwm.edu.pl/zamowienia/przetargi\\_nowe/lista-przetargow/spoleczne.html](http://www.uwm.edu.pl/zamowienia/przetargi_nowe/lista-przetargow/spoleczne.html)

### III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest kompleksowa organizacja pikniku rodzinnego dla osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz ich najbliższych członków rodziny – w rozumieniu Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z wyłączeniem rodziców i teściów.
2. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarte jest w dokumencie „Opis przedmiotu zamówienia”, który jest **Załącznikiem nr 1**.
3. Kod zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień: 79952000-2 usługi w zakresie organizacji imprez, 92000000-1 Usługi rekreacyjne, kulturalne i sportowe.
4. Wykonawca musi przedstawić ofertę obejmującą całość zamówienia, gdyż zamówienie nie zostało podzielone na wyodrębnione części i musi być zrealizowane w całości.
5. Zaleca się aby Wykonawcy dokonali wizji lokalnej na terenie organizacji pikniku celem sprawdzenia warunków związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Osobą



wskazaną do kontaktu w sprawie wizji lokalnej jest: Pani Marzena Hermańska, tel.: 89 523-49-04, e-mail: marzena.hermanska@uwm.edu.pl.

#### IV. Termin wykonania zamówienia

1. Wymagany termin wykonania: 8 czerwiec 2019 r.

#### V. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1.1. nie podlegają wykluczeniu w oparciu o art. 24 ust. 1 i 5 Ustawy Pzp.
  - 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
    - a) zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

##### 2.1. w zakresie wiedzy i doświadczenia:

Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym terminie, zorganizował co najmniej 2 usługi polegające na kompleksowym zorganizowaniu imprezy plenerowej typu: spotkanie integracyjne, piknik, festyn, w ramach której Wykonawca zapewnił obsługę techniczną, nagłośnienie i muzykę, zabezpieczenie, catering oraz atrakcje dla uczestników, w tym jedna dla co najmniej 1000 osób i druga dla co najmniej 600 osób.

##### 2.2. w zakresie potencjału osobowego:

Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia tj. przynajmniej:

- a/ 1 konferansjer do prowadzenia imprezy, tj. osoba posiadająca doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 3 imprez plenerowych, pikników bądź festynów dla co najmniej 1000 osób każda z imprez, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Konferansjer będzie obecny na scenie przez cały czas trwania imprezy, będzie odpowiadał za zapowiadanie wszystkich atrakcji i wydarzeń, prowadzenie pikniku zgodnie z jego programem,
- b/ 3 animatorów dla dzieci, tj. osoba posiadająca doświadczenie polegające na opiece nad dziećmi oraz prowadzeniu zabaw dla dzieci podczas co najmniej 2 imprez plenerowych pikników bądź festynów, z udziałem co najmniej 200 dzieci każda z imprez. Każdy z animatorów musi spełnić ww. wymagania.

Ocena spełnienia w/w warunków zostanie dokonana na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń oraz dokumentów. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie w/w warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania i uznanie oferty za odrzuconą. Zamawiający zastrzega możliwość weryfikacji należytego wykonania usług poprzez kontakt z podmiotem, dla którego Wykonawca świadczył usługi.

#### VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 ustawy Pzp, Zamawiający żąda aby Wykonawca złożył oświadczenie (**zgodnie z Załącznikiem 3**).



2. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu należy złożyć:
  - 2.1. wypełnione oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4**,
  - 2.2. wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej 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 lub są wykonywane należycie przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane. Wzór wykazu stanowi **Załącznik nr 5**,
  - 2.3. wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wykaz powinien być sporządzony według **Załącznika nr 6**,
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie wg wzorów na załączniku nr 3 oraz 4, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 8**.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym będą składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Oświadczenia, o których mowa w ogłoszeniu dotyczące Wykonawcy składane są w oryginale.
7. Dokumenty, o których mowa w ogłoszeniu inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt. 6 składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
8. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania bądź oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

## **VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2188), osobiście, za pośrednictwem posłańca, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 123).



3. Każdy Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia faktu otrzymania wniosku, zawiadomienia oraz informacji przesłanych drogą elektroniczną. Jednocześnie Zamawiający zobowiązuje się do potwierdzania, na żądanie Wykonawcy wszelkich wniosków, zawiadomień oraz informacji.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień pod warunkiem, że wnioski o wyjaśnienie wpłynęły do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający bez ujawnienia źródła zapytania przekazuje Wykonawcom a także zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść niniejszego ogłoszenia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią ogłoszenia oraz zostanie doręczona do wszystkich Wykonawców.
7. Adres, na który należy przesyłać korespondencję:  
**UNIWERSYTET WARMIŃSKO – MAZURSKI W OLSZTYNIE**  
**DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**  
**ul. Oczapowskiego 2, 10 – 719 Olsztyn**  
**e-mail: magdalena.zawisza@uwm.edu.pl**
8. Zamawiający nie dopuszcza sposobu porozumiewania się poprzez faks.
9. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych:  
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:
  - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie, ul. M. Oczapowskiego 2, 10- 957 Olsztyn, NIP 739-30-33-097, tel.+48 89 524 51 81,*
  - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
  - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) dalej „ustawa Pzp”;
  - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
  - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
  - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;



- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
- 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 \*\*;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

---

\* *Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

\*\* *Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

## VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości **5 000,00 PLN**.
2. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 310).
3. W przypadku, kiedy wadium jest wnoszone w pieniądzu, należy je wpłacić **przelewem z opisem Postępowanie nr 106/2019/US/DZP – „Organizacja pikniku UWM”** na rachunek bankowy Zamawiającego o numerze: Bank Handlowy w Warszawie S.A. 39 1030 1218 0000 0000 9113 2648. W przypadku wnoszenia wadium w innych środkach niż pieniądze należy w ofercie złożyć kopię dokumentu, a oryginał dostarczyć w miejscu składania ofert najpóźniej do końca terminu składania ofert.
4. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a Ustawy Pzp.
5. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Ustawy Pzp.



## IX. Termin związania ofertą

1. Termin związania złożoną ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 2.
2. Do oferty należy dołączyć:
  - 2.1. oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia z postępowania – wg Załącznika nr 3,
  - 2.2. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wg Załącznika nr 4,
  - 2.3. wykaz usług wraz z referencjami - sporządzony wg Załącznika nr 5,
  - 2.4. wykaz osób – sporządzony wg Załącznika nr 6,
  - 2.5. program pikniku niezbędny do oceny ofert w ramach przyjętego kryterium oraz w celu potwierdzenia, że Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia zgodnie z dokonanym opisem przedmiotu zamówienia,
  - 2.6. dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą (KRS lub CEIDG),
  - 2.7. w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem.
3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, napisana na komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę uprawnioną.
4. Każdy Wykonawca złoży tylko jedną ofertę zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie rejestrowym, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.
6. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem.
7. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców występujących wspólnie – pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w formie oryginału lub kopii poświadczony notarialnie.
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
9. Wykonawca winien umieścić ofertę w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego, na adres podany na wstępie i posiadającej następujące oznaczenia: **„Oferta w postępowaniu**



nr 106/2019/US/DZP na kompleksową organizację pikniku rodzinnego dla osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz ich najbliższych członków rodziny – w rozumieniu Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z wyłączeniem rodziców i teściów. Nie otwierać przed 27.03.2019 r. godz. 10:30” oraz opatrzoną nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

#### **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego przy ul. Oczapowskiego 2, 10-719 Olsztyn, pok. 310.
2. Termin składania ofert upływa dnia **27.03.2019 r.** o godz. **10:00**.
3. Oferty zostaną otwarte w dniu **27.03.2019 r.** o godz. **10:30** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Oczapowskiego 2, 10-719 Olsztyn, sala 305.
4. Bezpośrednio przed otwarciem Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny i innych kryteriów.

#### **XII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

1. Wykonawca określi cenę zamówienia w walucie PLN cyfrowo i słownie uwzględniając należny podatek VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zasada ta dotyczy również wszelkich obliczeń w ramach oferty.
2. Cena podana przez Wykonawcę musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, podatki, cła, opłaty manipulacyjne oraz ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.
3. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.

#### **XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty**

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone poniżej kryteria:

**Cena (C) – 70%**

**Program pikniku (PP) – 30%**

2. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:

2.1 Punkty za kryterium Cena:

**Cena – 70 %**



Maksymalną liczbę punktów (70) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą całkowitą cenę za realizację zamówienia, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

C – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Cenę

$$C = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 70$$

gdzie:

$C_N$  – najniższa zaoferowana Cena,

$C_{OB}$  – Cena zaoferowana w ofercie badanej.

## 2.2. Punkty za kryterium **Program pikniku**:

**PROGRAM PIKNIKU** jest niezbędny do oceny ofert w ramach przyjętego kryterium oraz w celu potwierdzenia, że Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia zgodnie z dokonanym opisem przedmiotu zamówienia. Wykonawcy zobowiązani są dołączyć go do oferty i nie będzie on podlegał uzupełnieniu.

Załączony do oferty program ma zawierać szczegółowy opis poszczególnych punktów programu od godz. 12:00 do 20:00.

Program pikniku powinien zawierać m.in.:

- a) plan terenu wraz z jego zagospodarowaniem i z oznaczeniem punktów: wejść, wyjść, ustawień atrakcji, namiotów, sceny, nagłośnienia, dróg dotarcia do zadaszń i pozostałych elementów składowych pikniku;
- b) sposób zapewnienia zadaszń (opis i wizualizacja) oraz ich wyposażenie, oznaczenie drogi dotarcia do zadaszń;
- c) wizualizacja projektów graficznych;
- d) koncepcja motywu przewodniego;
- e) motyw muzyczny w tle imprezy (atrakcja wieczoru);
- f) propozycje wydarzeń i atrakcji przeznaczonych dla wszystkich wskazanych grup docelowych;
- g) zestawienie wymaganych min. 16 atrakcji wraz z ich opisem i prezentacją zdjęciową, z rozbiciem na poszczególne godziny i grupy docelowe,
- h) zestawienie atrakcji dodatkowych wraz z ich opisem i prezentacją zdjęciową, z rozbiciem na poszczególne godziny i grupy docelowe.

Ponadto, w scenariuszu należy uwzględnić liczbę proponowanych atrakcji (gier, zabaw i konkursów) wraz z ich krótką charakterystyką. Minimalna liczba gier, zabaw i konkursów wynosi 16 (po 4 atrakcje na dana grupę wiekową: 0-3, 4-9, 10-16 oraz dorośli z uwzględnieniem w tej grupie emerytów).

Na podstawie przedstawionego programu Zamawiający dokona oceny stopnia zrozumienia istoty zamówienia, zapewnienia odpowiedniej jakości wykonania usługi oraz oceny ofert w ramach przyjętego kryterium.





Program pikniku jest dokumentem wymagany obowiązkowo jako załącznik do złożonej oferty. Brak dokumentu skutkować będzie odrzuceniem oferty jako niezgodnej z ogłoszeniem.

Wykonawca może przedstawić wyłącznie 1 program pikniku - jedną koncepcję. Przedstawienie dwóch lub więcej koncepcji przez Wykonawcę składającego ofertę będzie skutkowało odrzuceniem całej oferty.

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

**a/ Zagospodarowanie terenu pod przygotowanie imprezy – waga 6 pkt.**

W ramach ww. podkryterium Zamawiający przyzna punkty oceniając poszczególne elementy składowe w sposób następujący (0-6 pkt.):

a) plan terenu wraz z jego zagospodarowaniem i z oznaczeniem punktów: wejść, wyjść, ustawień atrakcji, namiotów, sceny, nagłośnienia, dróg dotarcia do zadaszeń i pozostałych elementów składowych pikniku – 0-2 pkt.

b) sposób zapewnienia zadaszeń (opis i wizualizacja) oraz ich wyposażenie (atrakcje dla uczestników) – 0-2 pkt;

c) ocena projektów graficznych – 0-2 pkt:

- wejściówek w formie opasek lub w innej formie zaproponowanej przez Wykonawcę
- zaproszeń oraz talonów/kuponów upoważniających do bezpłatnych posiłków dla każdego dziecka i osoby dorosłej
- mapek terenu

Maksymalna ilość punktów, jaką Wykonawca może otrzymać w ramach kryterium wynosi 6. Do oceny Zamawiający powoła Komisję. Każdy z członków Komisji przyzna punkty. Suma uzyskanych punktów przez wszystkich oceniających zostanie podzielona przez liczbę członków oceniających. Uzyskana w ten sposób średnia arytmetyczna będzie stanowiła liczbę punktów jaką uzyska dany Wykonawca w tym kryterium.

**b/ Propozycja wydarzeń i atrakcji przeznaczonych dla wszystkich wskazanych grup docelowych – waga 6 pkt.**

W tym podkryterium Zamawiający oceni właściwe dopasowanie atrakcji i wydarzeń do każdej z grup docelowych pikniku oraz motyw muzyczny w tle imprezy (atrakcja wieczoru); (pkt. 1-6)

Ocena w przedmiotowym podkryterium zostanie dokonana w następujący sposób:

- 1 pkt. - propozycja dostateczna - propozycja spełnia podkryteria, ale ma istotne słabości
- 3 pkt. - propozycja dobra – propozycja spełnia podkryteria, ale wymaga poprawek lub doprecyzowania pewnych elementów
- 6 pkt. - propozycja wybitna – propozycja w pełni odpowiada na wszystkie najważniejsze aspekty kryterium, a nawet wprowadza elementy oryginalne i nowatorskie.

**c/ Atrakcje – waga 5 pkt.**

Różnorodność zaoferowanych atrakcji dla każdej grupy wiekowej – 5 pkt.



W tym podkryterium Zamawiający oceni różnorodność zaoferowanych atrakcji dla każdej grupy wiekowej (pkt. 0-5), w tym unikatowość, niepowtarzalność, dedykowanie dla różnych grup wiekowych, kreatywność. Punkty przyzna Komisja powołana do dokonania oceny programu pikniku. Komisji przyzna punkty. Suma uzyskanych punktów przez wszystkich oceniających zostanie podzielona przez liczbę członków oceniających. Uzyskana w ten sposób średnia arytmetyczna będzie stanowiła liczbę punktów jaką uzyska dany Wykonawca w tym kryterium.

d/ **Koncepcja motywu przewodniego** – waga 10 pkt.

Zamawiający oceni motyw przewodni biorąc pod uwagę takie czynniki jak: oryginalność pomysłu, zgodność atrakcji z motywem przewodnim, spójność elementów składowych pikniku z motywem przewodnim (np. upominki w konkursach i inne elementy pikniku).

Maksymalna ilość punktów, jaką Wykonawca może otrzymać w ramach kryterium wynosi 10. Zamawiający przyzna punkty oceniając zaoferowany motyw przewodni pikniku wraz z jego opisem, charakterystyką – 0-10 pkt. Do oceny koncepcji motywu przewodniego Zamawiający powoła Komisję. Każdy z członków Komisji przyzna punkty. Suma uzyskanych punktów przez wszystkich oceniających zostanie podzielona przez liczbę członków oceniających. Uzyskana w ten sposób średnia arytmetyczna będzie stanowiła liczbę punktów jaką uzyska dany Wykonawca w tym kryterium.

e/ **Liczba animatorów** – waga 3 pkt.

Łączna ilość animatorów proponowanych przez Wykonawcę (wraz z minimalną liczbą 3 animatorów, o których mowa w warunkach udziału w postępowaniu) - maks. 3 pkt.:

- od 4 do 5 animatorów - 1 pkt.,
- od 6 do 7 animatorów - 2 pkt.,
- powyżej 8 animatorów - 3 pkt.

Wszyscy zaproponowani animatorzy muszą spełniać warunek udziału w postępowaniu opisany w rozdziale V pkt. 2 ppkt. 2.2. niniejszego ogłoszenia. Wykonawca winien wymienić wszystkich animatorów w Wykazie osób stanowiących Załącznik nr 6.

W ramach wszystkich wskazanych i opisanych kryteriów, Wykonawca otrzyma łączną (kończącą) ilość punktów wyliczoną w następujący sposób:

$$P = C + PP$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

P – końcowa ilość punktów

C – ilość punktów uzyskanych w kryterium: cena ofertowa

PP – ilość punktów uzyskanych w kryterium program pikniku

3. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryterium) zostanie uznana za najkorzystniejszą.
4. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie stosował wyłącznie zasady i kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu.



#### **XIV. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego.
2. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania
3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu:
  - 3.1. dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 500.000,00 zł.

#### **XV. Istotne postanowienia umowy**

1. Istotne postanowienia umowy, jakie zostaną zawarte w umowie z wybranym Wykonawcą stanowią **Załącznik nr 7**.
2. Zamawiający przewiduje w ramach zawartej umowy zmiany dotyczące:
  - a) uzasadnionej zmiany osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia (wskazanych w wykazie osób). Zmiana którejkolwiek z tych osób musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowana przez Zamawiającego. Zmiana taka możliwa jest tylko i wyłącznie na osoby spełniające wszystkie wymogi określone w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz posiadające kwalifikacje i doświadczenie nie gorsze od wymaganych przez Zamawiającego. Zapis ten nie dotyczy artystów oraz konferansjera.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 2 pkt. a) strony dokonują zmiany osoby uczestniczącej w wykonywaniu zamówienia.
4. Wszelkie zmiany zapisów umowy winny być dokonywane w formie pisemnej (aneks do umowy).

#### **XVI. Ogłoszenie wyników**

1. Wyniki postępowania zostaną przekazane niezwłocznie Wykonawcom po wyborze oferty najkorzystniejszej / nie udzieleniu zamówienia i zostaną ogłoszone na stronie internetowej Zamawiającego:  
[http://www.uwm.edu.pl/zamowienia/przetargi\\_nowe/lista-przetargow/spoleczne.html](http://www.uwm.edu.pl/zamowienia/przetargi_nowe/lista-przetargow/spoleczne.html)

#### **XVII. Postanowienia końcowe**

1. Zamawiający z przeprowadzonego postępowania sporządzi protokół. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do ofert po ich otwarciu a do protokołu po wyborze oferty najkorzystniejszej lub nieudzieleniu zamówienia z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 26 czerwca 2003 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 419) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne,



- organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
3. Stosowne zastrzeżenie wraz z dokumentem, w którym Wykonawca wykazuje, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy zobligowany jest złożyć wraz z ofertą. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wzywania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień w tym zakresie jeśli nie zostaną złożone wraz z ofertą lub będą wzbudzały wątpliwość Zamawiającego. Zamawiający ma możliwość wielokrotnego wzywania Wykonawcy do uzupełnienia dokumentu. Zamawiający ma możliwość ujawnienia wszystkich uprzednio zastrzeżonych dokumentów oferty jeśli wyjaśnienia będą wzbudzały wątpliwości Zamawiającego a Wykonawca mimo wezwań nie złoży stosownych wyjaśnień.
  4. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa - nie ujawniać osobom trzecim”, albo spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
  5. Wykonawca nie może zastrzec informacji: nazwy (firmy) oraz adresu wykonawcy, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofercie.

#### **XVIII. Wykluczenie Wykonawcy, odrzucenie oferty, nieudzielenie zamówienia.**

1. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawy omyłek rachunkowych i pisarskich oraz innych omyłek niemodyfikujących istotnie treści oferty. O omyłkach Zamawiający zawiadomi Wykonawcę z prawem braku zgody na ich poprawę, co może skutkować odrzuceniem oferty.
3. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 1) jej treść nie odpowiada treści niniejszego ogłoszenia łącznie z załącznikami,
  - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 3) zawiera rażąco niską cenę;
  - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny, którego Zamawiający nie był jednoznacznie w stanie określić i poprawić lub ceny nie odzwierciedlają faktycznych kosztów usługi;
  - 5) wykonawca w wyznaczonym terminie nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której w wezwaniu zawiadomił go Zamawiający;
  - 6) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
  - 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
4. Zamawiający nie udziela zamówienia, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
5. Zamawiający może nie udzielić niniejszego zamówienia, wówczas zgodnie z art. 138o ust. 4 ustawy PZP niezwłocznie zamieszcza informację o nieudzieleniu zamówienia na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.



**Wykaz Załączników:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz cenowy - Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
5. Załącznik nr 5 – Wykaz usług wraz z referencjami
6. Załącznik nr 6 – Wykaz osób
7. Załącznik nr 7 – Istotne postanowienia umowy
8. Załącznik nr 8 – Zobowiązanie
9. Załącznik nr 9 – Mapka terenu

Olsztyn, dnia 18.03.2019 r.

---

*(podpis osoby upoważnionej)*

*Sporządziła: Magdalena Zawisza*