

Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Gdańsku zaprasza do złożenia oferty na **realizację obsługi technicznej XI Kongresu Mobilności Aktywnej**, który odbędzie się w Europejskim Centrum Solidarności w Gdańsku w dniach 27-28 września 2022 r. Załącznikiem do zamówienia jest ramowy program Kongresu.

Opis przedmiotu zamówienia:

1. Zapewnienie obsługi punktu rejestracyjno-informacyjnego Kongresu w dniach 27 i 28 września w języku polskim i angielskim w następującym zakresie:
 - minimum 4 osoby w dniu 27.09.2022 r. w godzinach 9:00 - 11:00;
 - minimum 3 osoby w dniu 27.09.2022 r. w godzinach 11:00 - 16:00;
 - minimum 2 osoby w dniu 28.09.2022 r. w godzinach 8:30 – 16:00.Ponadto:
 - a) przygotowanie i dystrybucja wśród uczestników kongresu 350 dwustronnych identyfikatorów z programem ramowym kongresu w formie książeczki, z dwustronnymi, kolorowymi smyczkami z karabińczykami, według wzoru graficznego zaakceptowanego przez Zamawiającego i listy dostarczonej przez Zamawiającego nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem Kongresu;
 - b) przygotowanie i prowadzenie list obecności uczestników Kongresu według wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego;
 - c) dystrybucja pakietów kongresowych;
 - d) udzielanie wszelkich niezbędnych informacji uczestnikom Kongresu, w szczególności dotyczących programu Kongresu, wydarzeń towarzyszących, zakwaterowania oraz transportu.
2. Zapewnienie tłumaczeń symultanicznych z języka polskiego na język angielski oraz z języka angielskiego na język polski, dla około 200 odbiorców jednocześnie, przez 2 certyfikowanych tłumaczy uprawnionych do wykonywania tłumaczeń symultanicznych. W dniu 27 września 2022 r., w godzinach 10:00 – 15:30 i w dniu 28 września 2022 r., w godzinach 9:30 – 16:00.
3. Konfekcjonowanie pakietów kongresowych (około 350 szt.)
4. Opracowanie scenografii na wizualizację media corner oraz realizację informacji wizualnej dotyczącej Kongresu, w tym informacji multimedialnej oraz standów z przeznaczeniem na ekspozycje na wynajmowanych powierzchniach konferencyjnych w czasie trwania Kongresu.
5. Uzyskanie licencji od Stowarzyszenia Autorów ZAiKS na korzystanie z utworów podczas trwania Kongresu, która dotyczy możliwości odtwarzania przez Zamawiającego utworów muzycznych podczas przerw kawowych Kongresu, w dniach 27-28 września 2022r. w lokalizacji Kongresu.
6. Wykonanie i dostarczenie tekstylnej ścianki kongresowej półokrągłej o wymiarach 3x2 m, stanowiącej tło przemówień prelegentów, z zadrukiem jednostronnym według projektu graficznego przekazanego przez Zamawiającego.
7. Transport materiałów związanych z Kongresem z siedziby Zamawiającego do miejsc realizacji Kongresu i z powrotem (w tym ścianki kongresowej i materiałów promocyjnych). Szacunkowa waga wszystkich transportowanych elementów nie przekroczy wagi 200 kilogramów i objętości 3 metrów sześciennych.
8. Zapewnienie 120 sztuk rowerów dla uczestników przejazdu rowerowego w dniu 27 września w godzinach 17:00 – 19:00. Obowiązkiem wykonawcy będzie dystrybucja

- rowerów na miejscu startu przejazdu (Kieźmark), pomoc uczestnikom Kongresu w indywidualnym dopasowaniu rowerów oraz asysta wozu technicznego z zapasowymi rowerami na trasie przejazdu rowerowego (Kieźmark – Wyspa Sobieszewska).
9. Zapewnienie jednorazowo transportu dla minimum 200 uczestników Kongresu i minimum 80 rowerów prywatnych uczestników Kongresu na miejsce startu przejazdu rowerowego, w dniu 27 września 2022r., na trasie Gdańsk - Kieźmark.
 10. Zapewnienie zabezpieczenia medycznego dla uczestników Kongresu biorących udział w przejeździe rowerowym w dniu 27 września, w godz. 17:00-19:00, przez minimum dwóch kwalifikowanych ratowników medycznych na rowerach.
 11. Zapewnienie 200 butelek wody niegazowanej min. 300 ml każda oraz 200 batonów energetycznych o wadze min. 40 g każdy. Woda i batony powinny zostać wydane uczestnikom przed rozpoczęciem przejazdu.
 12. Zapewnienie przewozu powrotnego autokarami na trasie Wyspa Sobieszewska – Gdańsk Śródmieście w godzinach 22:00-23:00 dla uczestników Kongresu w dniu 27 września.
 13. Obsługa moderatorów i prelegentów oraz rozliczenie kosztów rozumiane jako:
 - a) Zawarcie umów z moderatorami i prelegentami na warunkach zaakceptowanych przez Zamawiającego oraz na podstawie listy nazwisk przesłanych przez Zamawiającego.
 - b) Zakwaterowanie moderatorów i prelegentów w wskazanym przez Zamawiającego miejscu. Zamawiający bezpośrednio pokryje koszty zakwaterowania;
 - c) Opłacenie faktur i rachunków za usługi prelegentów i moderatorów Kongresu oraz obowiązkowych podatków i składek związanych z prawidłową realizacją umów;
 - d) Opłacenie zaakceptowanych przez Zamawiającego kosztów podróży prelegentów, poprzez zakup biletów lub rozliczenie przedstawionych przez prelegentów dokumentów podróży.
 - e) Opłacenie innych zleceń Zamawiającego, związanych z obsługą prelegentów, moderatorów i pozostałych uczestników Kongresu.

Zakres określony w pkt. 14 b,c,d,e nie podlega wycenie – zamawiający zwraca koszty na podstawie przedstawionych dowodów zapłaty.

Ustala się następujące kryteria oceny ofert: cena (60%) oraz doświadczenie oferenta w obsłudze lub wsparciu organizowania imprez o minimalnej liczbie 200 uczestników (40%).

Ofertę, zawierającą kwotę brutto wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, należy przesłać na adres anna.bucko@gdansk.gda.pl do 12 lipca 2022r., godz. 15:00.

Zamawiający przewiduje, że maksymalna kwota służąca pokryciu przez Wykonawcę kosztów określonych w pkt. 14 b,c,d,e wyniesie nie więcej niż 30 tys. zł. brutto. Tej kwoty nie należy włączać do wyceny oferty. Zakres określony w pkt. 14 b,c,d,e nie podlega wycenie – zamawiający zwraca koszty na podstawie przedstawionych dowodów zapłaty.

Łączna kwota zlecenia będzie sumą ustalonej kwoty brutto wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy i maksymalnej kwoty 30 tys. zł brutto rzeczywistych kosztów koniecznych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a poniesionych przez Wykonawcę, przedstawionych za pomocą sprawozdania finansowego.

Zamawiający zawrze z wybranym oferentem umowę.

Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia i przekazania sprawozdania finansowego dotyczącego poniesionych kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu umowy.

Sprawozdanie zawierać będzie w szczególności:

- a) Datę i miejsce sporządzenia sprawozdania;
- b) Określenie przedmiotu sprawozdania, w ramach którego poniesione zostały wydatki;
- c) Wykaz przekazywanych dokumentów wraz z potwierdzonymi z oryginałem kopiami umów i dokumentów finansowych: rachunków, biletów, potwierdzeń przelewów i innych.

Podstawą do wystawienia faktury będzie odbiór sprawozdania finansowego Wykonawcy, podpisany przez Zamawiającego.

Płatność nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania przez zamawiającego poprawnej pod względem formalno-prawnym faktury.