**ZAPYTANIE OFERTOWE   
NA ORGANIZACJĘ IMPREZY „Święto Gminy Zambrów”**

**Gminne Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu planuje realizację imprezy plenerowej o charakterze festynu rekreacyjnego w dniu 1 lipca 2023 roku.** W związku z tym podmiot współfinansujący imprezę zamierza powierzyć jej organizację  podmiotowi trzeciemu, zajmującemu się organizacją imprez plenerowych (impreza ma charakter festynu rodzinnego, nie jest to impreza masowa).

Celem imprezy jest rekreacja dla mieszkańców Gminy Zambrów,  promocja gminy.

Wydarzenie powinno być skierowane do jak najszerszej grupy mieszkańców.

Warunki:

**I.** Termin organizacji imprezy: **1 lipca 2023 roku**

**II.** Miejsce: Długobórz, ogrodzone boisko sportowe położone między drogą krajową nr 63, ul. Wądołkowską i Sportową (<https://goo.gl/maps/SS83GMLtXsJqV6QdA> )

**III.** Zakres zadań, obowiązków i uprawnień Oferenta:

1. Wydarzenie musi być zorganizowane zgodnie z przepisami o organizacji imprez w warunkach ogłoszonych przez Ministerstwo Zdrowia w czasie pandemii covid na dzień trwania przedsięwzięcia.
2. Wykonawca przejmuje wszelkie zobowiązania i uprawnienia z tytułu organizatora imprezy i uzyska w tym zakresie wszelkie zezwolenia i opinie.
3. Wykonawca przejmuje na wyłączność obsługę handlowo – gastronomiczną.
4. Wykonawca winien opracować scenariusz imprezy z uwzględnieniem zapisów pkt. IV, pkt. 1, który wraz z ofertą będzie stanowić załącznik do umowy. Scenariusz Imprezy może być zmodyfikowany za zgodą obu stron w formie pisemnej;

**IV.** Organizacja wydarzenia powinna obejmować następujące elementy:

**1. Program rekreacyjno-rozrywkowy realizowany podczas imprezy:**

* 1.1. prowadzenie imprezy przez konferansjera(ów).
* 1.2. organizacja koncertów muzycznych towarzyszących imprezie (w tym pokrycie opłat ZAIKS).
* 1.3. organizacja zabaw, gier, konkursów, pokazów i prezentacji, mile widziane współzawodnictwo sołectw.
* 1.4. zapewnienie urządzeń rekreacyjnych obejmujących m.in.: dmuchane konstrukcje (zamki, zjeżdżalnie, itp.) wraz z obsługą.

**2. Organizacja zaplecza handlowo – gastronomicznego:**

* 2.1. pozyskanie potencjalnych dostawców usług handlowo-gastronomicznych (w tym sprzedaż piwa).
* 2.2. wyodrębnienie (barierkami) strefy gastronomicznej wraz z zapewnieniem ławostołów i miejsc siedzących z zadaszeniem (parasole) dla min. 100 osób.
* 2.3. wszelki dochód z tytułu powyższych usług leży po stronie Wykonawcy i powinien być przeznaczony na organizację imprezy, w tym na honorarium Wykonawcy oraz pokrycie wszelkich kosztów  z tytułu usług na rzecz Wykonawcy przez jego podwykonawców i pracowników.

**3. Organizacja zaplecza technicznego:**

* 3.1. zapewnienie zadaszonej sceny wraz nagłośnieniem i oświetleniem (zgodnie z riderami wykonawców), ekranem led (w celu wyświetlania materiałów promocyjnych) oraz obsługą.
* 3.2. zapewnienie barierek ochronnych wydzielających scenę od publiczności.
* 3.3. zapewnienie garderób wraz z wyposażeniem (zgodnie z riderami wykonawców).
* 3.4. zapewnienie namiotu wraz obsługą, serwisem kawowym, słodkim i ciepłym poczęstunkiem dla około 100 osób.
* 3.5. zapewnienie 10 pracowników ochrony fizycznej imprezy;
* 3.6. zapewnienie 6 szt. sanitariatów przenośnych, w tym co najmniej 2 sztuki z umywalkami.
* 3.7. zapewnienie Zespołu Ratownictwa Medycznego Podstawowego (2 ratowników medycznych + ambulans typu B).
* 3.8. zapewnienie noclegów dla ekipy techników i artystów (zgodnie z riderami).
* 3.9. wyznaczenie dwóch stref parkingowych wraz z osobami kierującymi ruchem: osobno dla obsługi i artystów oraz osobno dla uczestników festynu.

**4. Dokumentacja**

* 4.1. przygotowanie i realizacja niezbędnej dokumentacji związanej z organizacją imprez plenerowych (festyn rodzinny),
* 4.2. uzyskanie formalnych zezwoleń i zabezpieczenia Imprezy, w tym odpowiednie ubezpieczenia;

**5. Promocja imprezy - opracowanie planu promocji imprezy, w tym:**

* 5.1. wykonanie projektów graficznych, druk i dystrybucja na terenie gminy Zambrów materiałów graficznych dot. imprezy po zatwierdzeniu przez Ogłaszającego,
* 5.2. współpraca z mediami oraz z Ogłaszającym w zakresie promocji imprezy;
* 5.3. uwzględnienie we wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych logotypów: Gminy Zambrów, Gminnego Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu.

**VI. Finanse i rozliczenia**

1. Rozliczenie środków finansowych Imprezy zostanie dokonane przez Ogłaszającego na podstawie podpisanego przez strony protokołu odbioru prac, przedstawionego Zleceniodawcy po wykonaniu usługi, płatne przelewem w terminie 7 dni na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. Szczegóły dotyczące rozliczenia i obowiązków po stronie Oferenta  zawarte będą w odrębnej umowie.

**VII. Kryteria oceny**

O ewentualnym wyborze oferty decydować będzie:

1. atrakcyjność proponowanych w programie imprezy wydarzeń.
2. doświadczenie Wykonawcy w zakresie organizacji imprez o charakterze rekreacyjnym.
3. sposób i zakres promocji.
4. ocena realnego wykonania zobowiązania.
5. Ogłaszający zastrzega sobie prawo oceny sposobu zabezpieczenia imprezy proponowanej przez Oferenta.

**VIII. Oferta powinna zawierać  wypełnione i podpisane Załączniki nr 1, 2 i 3 do niniejszego zapytania, w tym scenariusz imprezy z uwzględnieniem koncertu Marcina Sójki jako gwiazdy w dniu 01.07.2023r. ok. godz. 19.00 (wynagrodzenie gwiazdy leży po stronie GCBKiS, ridery będą udostępniane na indywidualne, mailowe prośby Oferentów), koncertu lokalnych zespołów ludowych Laskowianki i Zamberwsi.**

**IX.** Ogłaszający (GCBKiS) informuje, iż na terenie imprezy znajduje się dostęp do energii elektrycznej, który zapewni zapotrzebowanie na prąd dla obsługi nagłośnienia na scenie. Wszelkie atrakcje typu dmuchańce, czy stoiska gastronomiczne, wymagają dostępu do agregatów prądotwórczych, których zapewnienie (wraz z obsługą) leży po stronie Oferenta.

Oferty należy składać do dnia **14 kwietnia 2023r. do godz. 12.00** w sekretariacie Gminnego Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu, Osowiec 22 , 18-300 Zambrów lub emailem [gok@ugzambrow.pl](mailto:gok@ugzambrow.pl)

**X.** Uprzejmie informujemy, że:

* + zastrzegamy sobie prawo do swobodnego wyboru oferty oraz do unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyny,
  + zastrzegamy sobie możliwość zaproszenia Oferentów do negocjacji, podpisania umowy lub potraktowania niniejszego ogłoszenia jako rozeznania rynku,
  + nie ponosimy kosztów związanych z przedstawieniem oferty,
  + w przypadku nadesłania niekompletnej oferty zastrzegamy sobie prawo jej odrzucenia bez poinformowania oferenta,
  + zamówienie będzie udzielone zgodnie z zasadą konkurencyjności i nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych. Zapytanie jest wysyłane do potencjalnych oferentów, oraz zamieszczone na stronie internetowej celem wybrania najkorzystniejszej oferty.

**XI. INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

*Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) informujemy, o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.*

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Gminnego Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu   
   w Osowcu, Osowiec 22, 18–300 Zambrów.
2. Kontakt z IOD możliwy jest pod adresem mail: inspektorochronydanych@kowalczyk.pro;
3. Dane osobowe przetwarzane będą w realizacji postępowania o udzielenia zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Pani / Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji ww. celu przetwarzania oraz przez okres 5 lat licząc od stycznia roku następnego, w którym zrealizowano zamówienie (dokumentacja zamówień publicznych), a także okres 10 lat w przypadku zawartych umów.
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych oraz prawo ich sprostowania a także ograniczenia przetwarzania. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania,   
   w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw. W celu wykonania swoich praw należy skierować żądanie pod adres e-mail: inspektorochronydanych@kowalczyk.pro;
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają   
   z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz inne podmioty na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminnym Centrum Biblioteki Kultury i Sportu w Osowcu – jako podmioty współpracujące.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych, które Państwa dotyczą narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie danych jest niezbędne w celu rozpatrzenia złożonej oferty oraz przeprowadzenia postępowania   
   o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego.