

Gminne Centrum Kultury i Sportu zaprasza do składania ofert na obsługę handlowo - gastronomiczną imprezy plenerowej, na zasadzie wyłączności:

Trzebnickie Święto Sadów 2019 w terminie 21-22.09.2019r.

Miejsce imprezy: **Ołtarz Polowy i przyległe tereny (mapka imprezy stanowi załącznik do umowy).**

Artyści, którzy wystąpią na imprezie:

21.09.2019 – lokalne zespoły, Bibobit, Jelonek

22.09.2019 – lokalne zespoły, zespół Łobuzy, zespół Electric Light Orchestra

Czas trwania programu scenicznego:

Sobota 21.09.2019r **15:00 – 22:30**

Niedziela 22.09.2019r **15:00 – 22:30**

Oferta powinna uwzględniać miejsca dla konsumentów; min. 2000 osób - stoliki, ławki, parasole. Sprzedaż piwa i napoi w naczyniach plastikowych. Obsługę punktów handlowych i urządzeń do rozrywki w miejscach wyznaczonych przez Organizatora. Możliwość uruchomienia „wesołego miasteczka/lunaparku” od 10.09.2019 r. (**agregaty do obsługi wszelkich urządzeń gastronomicznych i rozrywkowych zapewnia Oferent**).

Firmy zobowiązują się do ogrodzenia miejsca punktów sprzedaży oraz zachowania czystości na obszarze konsumpcji (w trakcie i bezpośrednio po imprezie). Oferent zabezpiecza we własnym zakresie okablowanie do miejsca z urządzeniami elektrycznymi / przewody odpowiadające wymogom BHP i warunkom techniczno-elektrycznym (wraz z „najazdami” w miejscach komunikacyjnych).

I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Na przedmiot zamówienia składa się:

Zapewnienie kompleksowej obsługi handlowo – gastronomiczno - rozrywkowej podczas Trzebnickiego Święta Sadów, organizowanego w dniach 21-22 września 2019 r. na terenie Ołtarza Polowego i przyległych terenów.

2. Zakres zamówienia

Zakres rzeczowy przedmiotu zamówiony do obsługi Trzebnickiego Święta Sadów, organizowanego w dniach 21- 22 września 2019 r., który musi zapewnić **Oferent** obejmuje:

stoiska gastronomiczne, o zróżnicowanym asortymencie m. in.:

- potrawy z grilla (kiełbaski, szaszłyki, steki itp.)
- potrawy z rożna (kurczak)
- hot dogi, hamburgery, zapiekanki
- zestawy obiadowe, sałatki, bigos
- napoje bezalkoholowe
- napoje alkoholowe do 4.5% oraz piwo

- Wystarczającą ilość miejsc siedzących przy stolach i część stołów z zadaszeniem (parasolami lub namiotem) - minimum na 2000 osób

- Zapewnienie obsługi cateringowej VIP dla 30 osób w miejscu i zakresie wskazanym przez Organizatora (w dniach 21-22 września 2019 r.)

- Zapewnienie i obsługa garderób dla artystów zgodnie z riderami technicznymi (namioty bankietowe, stoły bankietowe, nakrycia stołowe bankietowe)

- Zapewnienie obsługi stoisk handlowych na terenie imprezy (Oferent zapewnia stoiska handlowe o zróżnicowanych asortymentach ze szczególnym wskazaniem na asortyment sadowniczo - ogrodniczy w miejscach wskazanych przez Organizatora); min. 10 stoisk z asortymentem sadowniczo - ogrodniczym (**Organizator nie zapewnia dostępu do energii elektrycznej**)

- Zapewnienie urządzeń rozrywkowych (dmuchańce, trampoliny) na terenie wyznaczonym przez Organizatora (**Organizator nie zapewnia dostępu do energii elektrycznej**)

- Zapewnienie mechanicznego „wesołego miasteczka”/lunaparku na terenie wskazanym przez Organizatora (**Organizator nie zapewnia dostępu do energii elektrycznej**)

Oferent będzie pobierał opłaty za świadczone usługi według ustalonych przez siebie cen, na własne ryzyko.

Oferent zobowiązany będzie do dostarczenia wszelkich atestów (w tym DTR i Orzeczeń technicznych, wraz z wykazem urządzeń, które będą wchodziły w skład „wesołego miasteczka”), pozwoleń, koncesji i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania usługi w terminie do dnia 07 czerwca 2019 r. Nie dostarczenie wskazanej dokumentacji w wyznaczonym terminie skutkować będzie odstąpieniem od podpisania umowy i wyborem innego wykonawcy.

3. **Oferent** zobowiązany jest do przestrzegania postanowień **Organizatora** oraz Ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.

4. Po stronie **Oferenta** leży również uzyskanie zgody Stacji Epidemiologicznej na sprzedaż i działalność gastronomiczną, oraz wszystkich innych zaświadczeń i pozwoleń niezbędnych przy profesjonalnym świadczeniu usługi.

5. **Oferent** zobowiązany jest do rozstawienia stoisk zgodnie z wytycznymi **Organizatora** oraz do przestrzegania regulaminu imprezy przedstawionego przez **Organizatora**.

6. **Oferent** zobowiązuje się do obsługi punktów gastronomicznych podczas w/w imprezy w czasie jej trwania oraz do bieżącego utrzymania czystości w granicach swojego obszaru w czasie i po zakończeniu imprezy.

7. **Oferent** zobowiązuje się do wydawania posiłków oraz napojów w naczyniach jednorazowych przy zachowaniu minimum sanitarnego.

8. **Oferent** zobowiązany jest do posiadania sprawnych instalacji i urządzeń elektrycznych oraz przestrzegania przepisów BHP oraz PPOŻ.

9. **Oferent** zobowiązany jest do wyгородzenia ogródków piwnych zgodnie z wymaganiami Ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.

10. **Oferent** zobowiązany jest zapewnić osobę koordynatora imprezy, który będzie do wyłącznej dyspozycji przedstawicieli Organizatora podczas Trzebnickiego Święta Sadów (od momentu montażu do czasu demontażu). Osoba pełniąca funkcję koordynatora winna posiadać doświadczenie w koordynowaniu organizacji co najmniej 3 imprez masowych z udziałem minimalnie 5000 osób każda.

11. Wyłącznie asortymentowa nie dotyczy lokalnych stoisk:

- sadowniczych (owoce świeże i przetworzone)
- wyrobów lokalnych rękodzielniczków
- lokalnych wyrobów alkoholowych (np. cydr, wino)
- sołectw Gminy Trzebnica (produkty lokalne, przetwory np. dzemy, pikle)
- stoisk sponsorów Trzebnickiego Święta Sadów

3. Warunki formalne:

1. Oferent zobowiązany jest do wykazania posiadanego doświadczenia i wiedzy z okresu ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to z tego okresu, to jest do wykazania wykonania przez Oferenta:

- min. 1 usługi w zakresie organizacji przedsięwzięć kulturalnych, rozrywkowych, rekreacyjno-sportowych o wartości brutto min. 250 000,00 zł.
- min. 2 usług w zakresie organizacji przedsięwzięć kulturalnych, rozrywkowych, rekreacyjno-sportowych o wartości brutto min. 100 000,00 zł.

W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Oferent zobowiązany jest przedłożyć wykaz wykonanych usług spełniających wymagania określone w powyższym punkcie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie. W przypadku usług, których wartość została wyrażona w umowie w innej walucie niż PLN należy dokonać przeliczenia tej waluty na PLN przy zastosowaniu średniego kursu NBP na dzień zakończenia usług.

2. Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty kopię polisy ubezpieczeniowej w zakresie świadczonych usług zgodnie z przedmiotem składania oferty na kwotę nie mniejszą niż 1.000.000 zł wraz z dowodem opłacenia niniejszej polisy.

3. W stosunku do dokumentów i oświadczeń Organizator stawia następujące wymogi formalne: Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

4. Wymagania dotyczące Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

Oferenci wspólnie ubiegający się o zamówienie:

1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 Kodeksu cywilnego - zastrzeżenie takie zostanie wpisane do umowy;

2) zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;

3) pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub Pełnomocnictwa podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych Oferentów i mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;

Pełnomocnictwo składa się w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

5. Ofertę/y należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie do pisanie, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.

Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

Zaleca się, aby wszystkie dokumenty tworzące ofertę były trwale spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty).

Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i oznaczona kolejnymi numerami.

Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być naniesione czytelnie i opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

Formularz oferty i stosowne załączniki muszą być podpisane przez osobę (y) upoważnioną (e) do reprezentowania Oferenta

Oferent może upoważnić inną osobę do reprezentowania Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

W takim przypadku umocowanie do działania w imieniu Oferenta musi być udokumentowane stosownym pełnomocnictwem, które należy załączyć do oferty w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie.

Cena ofertowa za wykonanie przedmiotu zamówienia, określona przez Oferenta w Formularzu oferty, musi być podana cyfrowo i słownie oraz być wyrażona w PLN.

6. Tajemnica przedsiębiorstwa:

Jeżeli według Oferenta oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. z 2018r. poz. 419), informacje te muszą być

oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie) lub oprócz oryginału

oferty dołączyć również „wyciąg” – kopię tej części, która nie jest objęta tajemnicą przedsiębiorstwa i na pisemny wniosek może być udostępniana innym Oferentom do wglądu. Każda zapisana strona kopii musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą

ofertę. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

7. Oferent może złożyć jedną ofertę. Jeżeli Oferent złoży więcej ofert zostaną one wszystkie odrzucone.

8. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Organizator nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

9. Ofertę stanowi wypełniony Formularz ofertowy z wypełnionymi załącznikami i wymaganymi dokumentami, zaświadczeniami i oświadczeniami.

10. Oferent zobowiązany jest do podania kwoty, jaką może zapłacić za uzyskanie wyłączności. Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie w kwocie brutto. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Min. kwota wyznaczona przez Organizatora to **40.000 zł brutto (czterdzieści tysięcy złotych brutto)**.

11. Oferent zobowiązany jest do dostarczenia portfolio obejmującego dokumentację fotograficzną zrealizowanych wydarzeń kulturalnych, promocyjnych, rozrywkowych z uwzględnieniem wyglądu i estetyki stoisk.

12. Oferent zobowiązany jest do zapoznania się z informacją dotyczącą ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych, która stanowi załącznik do oferty.

2. Opis kryteriów, którymi Organizator będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny

Po ocenie spełnienia warunków oraz formalnej poprawności ofert, Organizator dokona oceny ofert - wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryteria wyboru:

1) **Cena ofertowa (brutto) - waga 60 %**

2) **Doświadczenie i profesjonalizm zawodowy - waga 25 %**

3) **Różnorodność i atrakcyjność proponowanych stoisk gastronomicznych na imprezę różnorodność stoisk sadowniczych oraz ich estetyka – 15%**

Łączna suma punktów dla badanej oferty określona zostanie jako suma poszczególnych ocenionych elementów.

II. Składanie i otwieranie ofert.

1. Oferty należy składać w siedzibie **Organizatora Ul. Prusicka 12 55-100 Trzebnica, Sekretariat I piętro**

2. Termin składania ofert upływa w dniu **30 maja 2019 r. o godzinie 11.00**. Oferty otrzymane przez **Organizatora** po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

3. Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu lub kopercie, zabezpieczoną w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści. Oferta powinna być zaadresowana w sposób następujący:

Gminne Centrum Kultury i Sportu, ul. Prusicka 12 55-100 Trzebnica

z dopiskiem:

Oferta na kompleksową obsługę handlowo - gastronomiczną podczas Trzebnickiego Święta Sadów 2019

4. **Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona komisja powołana przez Organizatora według przedstawionych powyżej zasad.** O wynikach postępowania **Oferenci** zostaną powiadomieni pisemnie najpóźniej do dnia 31 maja 2019 roku.

5. Jeżeli żadna z ofert nie będzie spełniała oczekiwań Organizatora, zastrzega on sobie możliwość zamknięcia konkursu bez wybrania oferty i zawarcia umowy z dowolnie wybranym przez siebie podmiotem, lub ogłoszenie nowego konkursu. O zamknięciu konkursu bez wybrania oferty zamawiający powiadomi pisemnie uczestników.

Załącznik:

- klauzula informacyjna RODO

Gminne Centrum Kultury i Sportu
55-100 Trzebnica, ul. Prusicka 12
tel. 71 / 312-09-47
NIP 915-15-91-363

Dyrektor
Gminnego Centrum Kultury i Sportu

Barbara Smaś

Trzebnica, dnia 17 maja 2019 r.

Informacja

Na podstawie art. 13 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 2016 Nr 119, str. 1) informuję, że:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gminne Centrum Kultury i Sportu, dane będą przetwarzane w Gminnym Centrum Kultury i Sportu w Trzebnicy, ul. Prusicka 12;
55-100 Trzebnica,
- 2) możecie Państwo skontaktować się z Inspektorem ochrony danych przez e-mail: iod@um.trzebnica.pl;
- 3) dane będą przetwarzane w celu:
 - a) dla Oferentów do weryfikacji oferty złożonej w niniejszym zapytaniu,
 - b) dla Oferenta, który podpisze umowę do przygotowania, podpisania i rozliczenia umowy na obsługę handlowo – gastronomiczną Trzebnickiego Święta Sądów 2019,
- 4) przetwarzanie:
 - a) danych osobowych Oferentów będzie następowało za zgodą Oferentów,
 - b) danych osobowych Oferenta, który podpisze umowę jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 5) dane będą przekazywane tylko na podstawie przepisów prawa,
- 6) dane będą przechowywane przez okres:
 - a) dla Oferentów do czasu podpisania umowy
 - b) dla Oferenta, który podpisze umowę do czasu całkowitego rozliczenia umowy wraz z należnymi roszczeniami
- 7) Oferentowi przysługuje prawo do:
 - a. żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych,
 - b. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;Dodatkowo w okresie rozpatrywania ofert Oferent ma prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) podanie danych jest dobrowolne,
- 9) niepodanie danych uniemożliwi udział w postępowaniu przetargowym i ewentualne podpisanie i realizację umowy,
- 10) Pana/Pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Dyrektor
Gminnego Centrum Kultury
i Sportu
.....
(podpis Administratora Danych Osobowych)
Barbara Smaś