



RR-I.272.1.2024

**ZAPYTANIE OFERTOWE
NA USŁUGĘ KOMPLEKSOWEJ ORGANIZACJI POSIEDZENIA DLA CZŁONKÓW RADY DS. ROZWOJU
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

I. ZAMAWIAJĄCY Województwo Świętokrzyskie Al. IX Wieków Kielc 3 25 - 516 Kielce NIP: 959-150-61-20
II. DANE OSOBY DO KONTAKTU Ewa Strzabąła Oddział Programowania Strategicznego i Analiz Departament Rozwoju Regionalnego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego tel. (41) 395 16 26 e-mail: Ewa.strzabala@sejmik.kielce.pl
III. ADRES DO KORESPONDENCJI Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego Departament Rozwoju Regionalnego Al. IX Wieków Kielc 4 25 - 516 Kielce

IV. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przedmiotowe zamówienie zostanie udzielone na zasadach określonych przez Zamawiającego w § 9 „Reguły udzielania zamówień, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy” zawartej w Instrukcji pn. „Zasady udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach i regulamin pracy komisji przetargowej” stanowiącej Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 3346/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 3 lutego 2021 r. (z późn. zm.).

V. KLAUZULA INFORMACYJNA O RODO

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach, 25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:
Angelika Śpiewak - Inspektor Ochrony Danych
Klaudia Eberle – Mazurkiewicz - zastępca Inspektora Ochrony Danych
tel. 727-490-484 e-mail: iod@sejmik.kielce.pl
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celach realizacji wybranych przez Państwa spraw.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy, w zależności od sprawy:
- na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody;
 - w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy, której Pani/Pan jest stroną;
 - w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącym na administratorze;
 - w związku z ochroną Pani/Pana interesów;
 - w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym;
 - w związku z sprawowaniem władzy publicznej.
5. Kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych są:
- organy uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa (np. organy kontroli),
 - podmioty realizujące usługi na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.
6. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres w zależności od sprawy określony w Instrukcji Kancelaryjnej, o której mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. z 2011 Nr 14 poz. 67) w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia jeżeli są niezgodne ze stanem rzeczywistym lub ograniczenia przetwarzania.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
9. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, gdy dane osobowe przetwarzamy tylko na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
11. Podanie danych osobowych w zależności od sprawy może być:
- warunkiem umownym, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości realizacji celów, dla których są gromadzone;
 - warunkiem zawarcia umowy;
 - warunkiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości realizacji sprawy powołanej na podstawie przepisów prawa.
12. Szczegóły przetwarzania danych osobowych oraz przysługujące Pani/Panu prawa, w związku z realizacją poszczególnych spraw, znajdują Państwo przy opisie konkretnej sprawy, którą jesteście zainteresowani.

VI. KOD CPV ZAMÓWIENIA

79952000-2 Usługi w zakresie organizacji imprez

55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

55321000-6 Usługi przygotowywania posiłków

VII. MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Miejsce: Kielce, siedziba Świętokrzyskiego Kampusu Laboratoryjnego Głównego Urzędu Miar w Kielcach, ul. Wrzosowa 46, 25-211 Kielce (sala będzie bezpłatnie udostępniona Wykonawcy na potrzeby organizacji spotkania)

Termin: 14 listopada 2024 r., czas trwania posiedzenia w godz. 10.00-15.00.

VII. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia jest **usługa kompleksowej organizacji posiedzenia dla członków Rady ds. Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego (zwanej dalej Radą)** - gremium doradczego i opiniotwórczego dla Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawach dotyczących rozwoju społeczno-gospodarczego regionu, zaangażowanego w proces wdrażania Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego 2030+.
- 2) Zakres zamówienia obejmuje obejmie:
 1. Przygotowanie sali konferencyjnej na posiedzenie Rady.
 2. Przygotowanie i zaserwowanie serwisu kawowego i obiadu dla uczestników posiedzenia w pomieszczeniu sąsiadującym z salą konferencyjną.

Ad. 1.

1. **Przygotowanie sali konferencyjnej (dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami) z zapleczem technicznym i obsługą** na ok. 5 godzin zegarowych (10:00-15:00, godziny mogą ulec zmianie) wraz z niezbędnym wyposażeniem tj.:
 - a) ustawienie krzesel w ustawieniu tzw. „kinowym” lub „w podkowie” dla 55 osób;
 - b) przygotowanie przed wejściem na salę miejsca dla organizatorów spotkania (stolik oraz miejsce siedzące dla minimum 2 osób) w celu zorganizowania rejestracji uczestników, umożliwiającej podpisywanie się na liście obecności oraz dystrybucję materiałów informacyjnych.

Ad. 2.

1. **Przygotowanie i zaserwowanie ciągłego (uzupełnianego) serwisu kawowego w formie bufetu z obsługą kelnerską dla 55 osób, w tym:**
 - a) kawa serwowana z ekspresu (min. 2 sztuki ekspresów ciśnieniowych do kawy z funkcją „cappuccino”),
 - b) kilka odmian herbaty (co najmniej czarna, owocowa, zielona),
 - c) wrzątek w termosach do dozowania,
 - d) dodatki do kawy i herbaty (cukier - saszetki, miód, cytryna, mleko),
 - e) woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach szklanych 0,33 ml (min. po 1 butelce na osobę) lub szklanych dzbankach,
 - f) soki owocowe 100% podawane w dzbankach (2-3 rodzaje; min. 200 ml/os.);
 - g) 3 rodzaje przekąsek słonych (np. tartinki, koreczki, tortille, kanapeczki - min. 3 sztuki na osobę),
 - h) 3 rodzajów ciast/ciastek w papilotkach (np. sernik, tiramisu, babeczki, tartaletki, mini ptysie, eklerki - min. 3 sztuki na osobę).
2. **Przygotowanie i zaserwowanie obiadu w formie bufetu z obsługą kelnerską dla 55 osób, w tym:**
 - a) 1 rodzaj zupy (np. krem pomidorowy z groszkiem ptysiovym, krem z warzyw, zupa dyniowa, 1 porcja = min. 250 ml na osobę),

- b) 3 rodzajów dania głównego do wyboru: mięsne, rybne oraz wegetariańskie wraz z 2 rodzajami dodatku skrobiowego i 2 rodzajami dodatku warzywnego (porcja mięsa, ryby lub wegetariańska – co najmniej 150 g na porcję; dodatek skrobiowy – co najmniej 150 g na porcję; dodatek warzywny – co najmniej 150 g na porcję);
- c) 1 rodzaj deseru: np. ciasto krojone (min. jedna porcja na osobę) lub deser podawany w pucharku, np. mus, galaretka, krem, sałatka owocowa (w ilości 1 pucharek na osobę).

UWAGA:

1. Wykonawca zapewni obsługę składającą się z **min. 2 osób obsługujących serwis kawowy i zaserwowanie obiadu.**
2. Serwis kawowy musi zostać przygotowany co najmniej na **45 minut przed rozpoczęciem** posiedzenia i być dostępny dla uczestników spotkania przez cały czas trwania spotkania.
3. Dania powinny zostać podpisane wizytówkami, w tym zawierającymi oznaczenie dań wegetariańskich. Potrawy mają być estetycznie podane.

VIII. WARUNKI DODATKOWE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA:

1. Usługa musi zostać zrealizowana zgodnie z wymogami zawartymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia.
2. Wykonawca zagwarantuje wysoką jakość świadczonych przez siebie usług:
 - a) dowóz posiłków na miejsce wskazane przez Zamawiającego;
 - b) miejsce, w którym będzie organizowane spotkanie zostanie uprzątnięte po jego zakończeniu przez Wykonawcę;
 - c) śmieci i odpady zostaną zebrane przez Wykonawcę.
3. Usługa cateringowa musi zostać zrealizowana na naczyniach szklanych przy czym całość menu oraz forma poczęstunku będzie ustalana z Zamawiającym na podstawie wyboru z dwóch kompletnych zestawów poczęstunków przedstawionych przez Wykonawcę najpóźniej na 2 dni robocze przed spotkaniem.
4. Wykonawca zapewni stoliki koktajlowe odpowiadających liczbie zaproszonych uczestników.
5. Sprzęt gastronomiczny, nakrycia potrzebne do wykonania usługi (obrusy, sztucce, serwetki), **obsługa kelnerska co najmniej 2 osoby** - leżą po stronie Wykonawcy.
6. Serwis kawowy ma być dostępny **od początku do końca** spotkania i obsługiwany przez **co najmniej 2 osoby.**
7. Usługa cateringowa obejmuje zebranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych bezpośrednio po zakończeniu spotkania.
8. Usługa musi być świadczona:
 - a) wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych,
 - b) zgodnie z przepisami prawnymi w zakresie przechowywania i przygotowania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, Dz. U. Nr 171, poz. 1125 z późn. zm.),
 - c) dbając o to, by wszystkie posiłki były bezwzględnie świeże oraz charakteryzowały się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników,
 - d) wyłącznie przez pracowników posiadających aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne,
 - e) na zastawie porcelanowej/ceramicznej/porcelitowa lub szklanej, przy użyciu sztucców ze stali nierdzewnej, jednorazowych serwetek oraz obrusów materiałowych, przygotowania dekoracji stołów, zapewnienie pojemnika na resztki po spożytym posiłku,

8. Usługa cateringowa obejmuje zapewnienie cateringu oraz podanie go zgodnie z wymogami sanitarnymi dotyczącymi żywności.
9. W przypadku wystąpienia siły wyższej z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, których w momencie podpisania umowy nie mógł przewidzieć, Zamawiający zastrzega sobie BEZ PONOSZENIA KONSEKWENCJI FINANSOWYCH ze strony Zamawiającego:
 - a) prawo do możliwości zmiany terminu spotkań (daty, godzin rozpoczęcia i zakończenia usługi) najpóźniej na **7 dni przed organizacją spotkania**,
 - b) możliwość całkowitej rezygnacji z organizacji spotkania, najpóźniej na **7 dni przed organizacją spotkania**.
10. Wykonawca zobowiązany będzie konsultować wszelkie wątpliwości dotyczące realizacji zamówienia z Zamawiającym.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty można składać pocztą elektroniczną na adres: strategia2030@sejmik.kielce.pl w terminie **do dnia 24 października 2024 roku**.
2. Zapis w tytule wiadomości: „**Usługa kompleksowej organizacji posiedzenia dla członków Rady ds. Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego**”.
3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu złożenia oferty ma data wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Oferenta z prośbą o uzupełnienie oferty lub udzielenie wyjaśnień.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymaga zachowania formy pisemnej.
6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę. Poprawki powinny być dokonane w sposób czytelny oraz opatrzone datą ich dokonania.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
3. Kompletna oferta musi zawierać wypełniony Formularz oferty stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania.
4. W ofercie należy zawrzeć:
 - a) koszt całkowity netto i brutto.
 - b) kalkulację kosztów poszczególnych usług w podziale na kwotę netto i brutto.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i przesłana **w formie skanu, na adres** wskazany przez Zamawiającego w punkcie **IX zapytania**.
6. Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę w PLN. Zaoferowane przez Wykonawcę ceny powinny uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia wraz z uwzględnieniem wszelkich kosztów związanych z jego realizacją, świadczonego na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy plus podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania oferty.

7. Ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały zwiększeniu.

XI. INFORMACJE DODATKOWE

1. Wykonawca musi posiadać niezbędne uprawnienia, doświadczenie oraz potencjał organizacyjny i ekonomiczny do wykonania zamówienia.
2. Wykonawca zamówienia dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Sytuacja ekonomiczna i finansowa Wykonawcy powinna być na tyle stabilna, aby zapewnić prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca **nie jest** powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.
5. Pomieszczenia, w których odbywać się będzie przedsięwzięcie muszą być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.

XII. KRYTERIUM OCENY OFERTY

Cena – 100%. Kryterium oznacza cenę brutto za kompleksowe wykonanie przedmiotowej usługi.

XIII. FORMA WSPÓŁPRACY Z WYKONAWCĄ

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana do realizacji zostanie o tym poinformowany w formie pisemnej, telefonicznej lub drogą elektroniczną.
2. Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta umowa uwzględniająca warunki i wymagania określone w niniejszym Opisie przedmiotu zamówienia.
3. W przypadku uznania za najkorzystniejszą ofertę złożoną przez Wykonawcę drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail Zamawiający **zażąda dostarczenia złożonej oferty w oryginalnej formie pisemnej przed podpisaniem umowy.**
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy dotyczącej realizacji przedmiotu zamówienia.

XIV. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Podstawą do uregulowania płatności za wykonaną usługę będzie Protokół zdawczo-odbiorczy podpisany bez zastrzeżeń przez strony umowy.
2. Płatność zostanie uregulowana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę po należytych wykonaniu usługi i dostarczeniu do siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku, w terminie 14 dni (od daty doręczenia).

XV. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

W przypadku pytań związanych z zapytaniem ofertowym, należy kontaktować się telefonicznie lub mailowo z Panią Ewą Strzabąłą, tel. 41 395-16-26, Ewa.Strzabala@sejmik.kielce.pl

XVI. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz ofertowy.
2. Wzór umowy.