



IR-I.0102.14.2019

Kielce, 10.10.2019 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na kompleksowej organizacji spotkania podsumowującego prace w zakresie diagnozy stanu województwa świętokrzyskiego w dniu 4 listopada 2019 r. dla 200 osób.

### I. ZAMAWIAJĄCY:

Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

NIP: 9591506120

REGON: 291009337

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I KLAUZULA INFORMACYJNA O RODO:

Przedmiotowe zamówienie zostanie udzielone na zasadach określonych przez Zamawiającego zgodnie z Rozdziałem IV Instrukcji Zasady udzielania zamówień publicznych i regulamin pracy komisji przetargowej, stanowiącej Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 2081/16 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 14 grudnia 2016 z późn. zm.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej RODO, Zamawiający informuje, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, tel: 41/342-15-30, e-mail: [urząd.marszalkowski@sejmik.kielce.pl](mailto:urząd.marszalkowski@sejmik.kielce.pl); fax: 41/344-52-65,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, tel: 41/342-14-87, fax: 41/342-10-28, e-mail: [iod@sejmik.kielce.pl](mailto:iod@sejmik.kielce.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) 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;
- 6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 7) posiada Pani/Pan:
  1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

3. 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;
  4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) nie przysługuje Pani/Panu:
1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  3. 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.

### III. MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

**Miejsce realizacji zamówienia:** Kielce, sala konferencyjna, preferowany obiekt o charakterze kulturalnym/hotelarskim/konferencyjnym. Zamawiający nie dopuszcza możliwości organizacji spotkania w obiekcie sportowym, szkolnym, klubowym. Obiekt położony w odległości nie większej niż 5 km od Dworca Kolejowego Kielce (plac Niepodległości 1, 25-560 Kielce).

**Termin realizacji zamówienia:**

- 4 listopada 2019 r., godz. 09.00 – 15.00 – 200 osób.

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości zmiany terminu (daty i godzin rozpoczęcia i zakończenia usługi) spotkań. W przypadku zmiany terminu nowy termin, zostanie obustronnie ustalony z Wykonawcą.**

### IV. NAZWA I KOD CPV (Wspólnego Słownika Zamówień)

70220000-9 Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne

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

55511000-5 Usługi bufetowe oraz usługi kawiarniane dla ograniczonej grupy klientów

### V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakres usługi będzie obejmował:

1. **Wynajem i przygotowanie sali konferencyjnej w dniu 4 listopad 2019 r. na ok. 6 godzin zegarowych wraz z niezbędnym wyposażeniem tj.:**
  - sala klimatyzowana o parametrach sali konferencyjnej, z dostępem do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali do prezentacji multimedialnych;
  - sala musi mieścić krzesła dla min. 200 uczestników oraz stół prezydialny i 5 krzeseł przy stole;
  - przed wejściem do sali powinien zostać ustawiony stół umożliwiający zaproszonym gościom dokonanie rejestracji;

- zapewnienie sprzętu multimedialnego, w tym: laptopa, ekranu projekcyjnego, projektora multimedialnego kompatybilnego z laptopem, pilota do projektora umożliwiającego zdalną zmianę slajdów, zapewnienie stolika na sprzęt multimedialny;
- zapewnienie osoby do obsługi technicznej sprzętu multimedialnego podczas spotkania;
- zapewnienie tablicy typu flipchart;
- zapewnienie dostępu do Internetu bezprzewodowego;
- odpowiednie nagłośnienie, w tym conajmniej 4 sprawne, przenośne mikrofony (2 rozstawione na stole prezydyjnym, 2 do dyspozycji mobilnej);
- toaleta dostępna poza salą konferencyjną, ale w bezpośrednim jej sąsiedztwie;
- zapewnienie w bezpośrednim sąsiedztwie lub na sali miejsca na serwis kawowy;
- sala konferencyjna i miejsce serwowania cateringu musi znajdować się w tym samym budynku i na tym samym piętrze;
- dla gości musi być udostępniona bezpłatna szatnia;
- sala powinna zostać udostępniona Zamawiającemu 60 minut przed rozpoczęciem spotkania;
- sala musi być zamknięta i udostępniona wyłącznie uczestnikom spotkania;
- sala musi spełniać wszelkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom pracy;
- bezpłatny parking dla potrzeb co najmniej 1/3 gości.

2. **Przygotowanie, dostarczenie i podanie serwisu kawowego spotkaniu dla 200 osób w dniu 4 listopada 2019 r.** – serwis kawowy musi być podany w formie bufetu szwedzkiego i musi składać się co najmniej z: kawy z zaparzacza lub ekspresu, wrzątku w termosach do dozowania, kilku odmian herbaty, dodatków do kawy i herbaty (cukier, miód, cytryna, mleko), wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w butelkach 0,5 l. (min. po 1 butelce na osobę), soków w butelkach 0,33 (min. 2 rodzaje, min. po 1 butelce na osobę), 3 rodzajów kanapek dekoracyjnych (bankietowych) podawanych na pieczywie jasnym i ciemnym z różnymi dodatkami, m.in. z szynką, serem, łososiem, warzywami (łącznie 3 sztuki na osobę), 3 rodzajów ciast krojonych (np. sernik, tiramisu, z galaretką, łącznie 3 sztuki na osobę), owoców – min. 3 rodzaje (np. mandarynki, banany, winogrona).  
Serwis kawowy musi być udostępniony uczestnikom spotkania do końca trwania spotkania

3. **Przygotowanie, dostarczenie i podanie lunchu dla 200 osób w dniu 4 listopada 2019 r., w formie bufetu szwedzkiego,** składającego się co najmniej z: jednej zupy (np. krem pomidorowy z groszkiem ptysiowym, krem z warzyw, zupa dyniowa, 1 porcja = min. 250 ml na osobę), dwóch ciepłych dań do wyboru (w tym jedno danie mięsne np. polędwiczki wieprzowe w sosie z suszonymi pomidorami lub roladki wieprzowe z farszem grzybowym i jedno danie wegetariańskie np. ryba), 2 rodzajów sałatek w ilości min. 100 g na osobę, każda składająca się z minimum 3 składników, np. grecka, z białej kapusty, 4 rodzajów dodatków (np. zapiekane ziemniaki, ryż sypki, kluseczki półfrancuskie, warzywa na ciepło).

**UWAGA:**

Całość menu będzie ustalana z Zamawiającym na podstawie wyboru z dwóch kompletnych menu przedstawionych przez Wykonawcę.

4. **Zakup i dostarczenie dla Zamawiającego materiałów konferencyjnych dla 200 osób biorących udział w spotkaniu 4 listopad 2019 r., w tym 200 szt. bloków notatnikowych min.**

25 kartkowych A5 w kratkę (bez kolorowych nadruków na okładce) oraz 200 szt. długopisów automatycznych z niebieskim wkładem.

**Materiały muszą zostać dostarczone Zamawiającemu na miejsce spotkania co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania.**

**Warunki dodatkowe:**

1. Usługa musi zostać wykonana kompleksowo zgodnie z wymogami zawartymi w Zapytaniu Ofertowym.
2. Usługa cateringowa nie może zostać zrealizowana na naczyniach jednorazowego użytku.
3. Sprzęt gastronomiczny, nakrycia potrzebne do wykonania usługi (obrussy, zastawa stołowa, serwetki, sztucce), obsługa kelnerska co najmniej 2 osoby - leżą po stronie Wykonawcy.
4. Serwis kawowy ma być dostępny od początku spotkania, a lunch w ostatniej godzinie.
5. Usługa cateringowa obejmuje zebranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych bezpośrednio po zakończeniu imprezy.
6. 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. na zastawie porcelanowej lub szklanej, przy użyciu sztuców ze stali nierdzewnej oraz jednorazowych serwetek oraz obrusów materiałowych, przygotowania dekoracji stołów,
  - d. usługa cateringowa obejmuje zapewnienie cateringu oraz podanie go zgodnie z wymogami sanitarnymi dotyczącymi żywności.

**VI. FORMA WSPÓŁPRACY Z WYKONAWCĄ**

Umowa

**VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Kompletna oferta musi zawierać wypełniony Formularz oferty stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
3. W ofercie należy zawrzeć koszt całkowity netto i brutto.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i przekazana bądź przesłana w formie skanu, na adres wskazany przez Zamawiającego w punkcie VIII zapytania.
5. 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.
6. Ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały zwiększeniu.
7. 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.

8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

1. Oferty można składać: osobiście, pocztą lub drogą elektroniczną.
2. Ofertę można złożyć w siedzibie Zamawiającego: ul. Sienkiewicza 63; 25-002 Kielce – Sekretariat IV piętro (sekretariat czynny od pn-pt w godz. od 7:30 do 15:30), lub pocztą elektroniczną na adres: [strategia2030@sejmik.kielce.pl](mailto:strategia2030@sejmik.kielce.pl) w terminie do **dnia 18.10.2019 roku**.
3. Zapis w tytule wiadomości: „Usługa polegająca na kompleksowej organizacji spotkania podsumowującego prace w zakresie diagnozy stanu województwa świętokrzyskiego w dn. 04.11.2019 r. dla 200 osób”;
4. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu złożenia oferty ma data wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. 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.

#### **IX. KRYTERIUM OCENY OFERTY:**

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

#### **X. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY:**

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.

#### **XI. 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 należytym wykonaniu usługi i dostarczeniu do siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku, w terminie 14 dni (od daty doręczenia).

#### **XII. INFORMACJE DODATKOWE**

1. 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.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Oferenta z prośbą o uzupełnienie oferty lub udzielenie wyjaśnień.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana do realizacji zostanie poinformowany w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
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.

5. Wykonawca musi posiadać niezbędne uprawnienia, doświadczenie oraz potencjał organizacyjny i ekonomiczny do wykonania zamówienia.
6. Wykonawca zamówienia dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
7. Sytuacja ekonomiczna i finansowa Wykonawcy powinna być na tyle stabilna, aby zapewnić prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia.
8. Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.
9. Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta umowa uwzględniająca warunki i wymagania określone w niniejszym Zapytaniu Ofertowym.

### **XIII. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM:**

W przypadku pytań związanych z zapytaniem ofertowym, należy kontaktować się telefonicznie lub mailowo z Panią Katarzyną Janiszewską tel. 41 36-58-185, [katarzyna.janiszewska@sejmik.kielce.pl](mailto:katarzyna.janiszewska@sejmik.kielce.pl) lub Panią Urszulą Kuśmierczyk tel. 41 36-58-189, [urszula.kusmierczyk@sejmik.kielce.pl](mailto:urszula.kusmierczyk@sejmik.kielce.pl).

### **XIV. ZAŁĄCZNIKI**

1. Formularz Oferty;
2. Projekt umowy;
3. Projekt Umowy RODO.



Sporządził/a:

Zastępca Dyrektora  
Departamentu Inwestycji i Rozwoju

*Irena Sochacka*

Zatwierdził/a: