



IR-I.272.17.2022

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 Strząbała

Oddział Programowania Strategicznego i Analiz

Departament Inwestycji i Rozwoju

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

tel. (41) 395 14 29

e-mail: Ewa.strzabala@sejmik.kielce.pl

III. ADRES DO KORESPONDENCJI

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

Departament Inwestycji i Rozwoju

ul. Sienkiewicza 63

25-002 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 powadzonej 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

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

60100000-9 Usługi w zakresie transportu drogowego

VII. MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Miejsce: Sanatorium MARCONI ul. 1 Maja 10, 28-100 Busko-Zdrój Busko Zdrój, sala konferencyjna (sala będzie bezpłatnie udostępniona Wykonawcy na potrzeby organizacji spotkania)

Termin: 29 września 2023 r.(piątek), godz. 10.00 – 15.00

VIII. 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.
 3. Zapewnienie transportu autobusem/busem oraz kierowcy do przewozu uczestników spotkania z Kielc do miejsca docelowego i z powrotem do Kielc.

Ad. 1.

1. **Przygotowanie sali konferencyjnej (dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami) z zapleczem technicznym i obsługą w Sanatorium MARCONI w Busku – Zdroju** na ok. 5 godzin zegarowych (10:00-15:00, godziny mogą ulec zmianie) wraz z niezbędnym wyposażeniem tj.:
 - a) ustawienie krzeseł w ustawieniu tzw. „kinowym” lub „w podkowie” dla maks. 55 osób;
 - b) mównica z mikrofonem;
 - c) odpowiednie nagłośnienie, w tym min. 4 mikrofony bezprzewodowe;

- d) sprzęt multimedialny, w tym: laptop, ekran projekcyjny, projektor multimedialny kompatybilny z laptopem, pilot do projektora umożliwiający zdalną zmianę slajdów, stół na sprzęt multimedialny;
- e) dostęp do Internetu bezprzewodowego;
- f) klimatyzacja - temperatura w pomieszczeniu 22°C - 23°C;
- g) przed wejściem na salę - miejsce wraz z wyposażeniem dla organizatorów spotkania (stół 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 maksymalnie 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 l (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 maksymalnie 55 osób, w tym:

- a) 1 rodzaj zupy (np. krem pomidorowy z groszkiem ptysiowym, 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.

Ad. 3.

1. **Zapewnienie transportu (autobus/bus - wiek do 6 lat,)** który musi zapewnić przewożonym osobom odpowiednie warunki bezpieczeństwa, tj. zapewnić kierowcę posiadającego odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje kierowania pojazdem do przewozu osób, przestrzegać przepisów ppoż. i BHP) **w celu przewozu uczestników spotkania (maksymalnie 40 osób).**
2. Usługa obejmie transport z Kielc (godz. 09.00, miejsce zbiórki: do uzgodnienia i akceptacji Zamawiającego jednak nie dalej niż 1 km od Dworca PKP w Kielcach) do miejsca docelowego w Busku – Zdroju i z powrotem do Kielc (ok. godz. 14.00), zgodnie z programem.
3. Wykonawca ubezpieczy autobus/bus i pasażerów od wszelkich szkód mogących powstać podczas przewozu i pozostających w związku z przewozem.
4. Wykonawca musi posiadać wszelkie uprawnienia do wykonywania transportu drogowego, stosownie do treści ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, a ponadto pojazd musi posiadać aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC i NW.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zbadania stanu technicznego pojazdu przed wyruszeniem w trasę.
6. Wykonawca zapewni w przypadku złego stanu technicznego pojazdu, transport zamienny bądź w przypadku, gdy tego nie zrobi, Zamawiający na jego koszt wynajmie transport spełniający wymagania.
7. Usługa objęta zamówieniem ma być świadczona środkiem transportu: przystosowanym do przewozu ludzi, spełniającym wszystkie wymogi bezpieczeństwa i kodeksu drogowego, prowadzonym przez osoby mające odpowiednie uprawnienia do świadczenia usług.
8. Wymagania odnośnie pojazdu: autobus/bus z miejscami siedzącymi dla **maksymalnie 40 osób**, wyposażony w klimatyzację, sprawną regulację foteli, indywidualne nawiewy i oświetlenie, przyciemniane szyby z zasłonkami, bagażnik pod pokładem lub z tyłu pojazdu. Autobus/bus musi posiadać niezbędną dokumentację, przygotowanie techniczne i być czysty.

9. Autobus/bus powinien być podstawiony w miejscu zbiórki na co najmniej 30 minut przed planowanym wyjazdem.

IX. 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.
4. 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.
3. Sprzęt gastronomiczny, nakrycia potrzebne do wykonania usługi (obrussy, sztucce, serwetki), **obsługa kelnerska co najmniej 2 osoby** - leżą po stronie Wykonawcy.
4. Serwis kawowy ma być dostępny **od początku do końca** spotkania i obsługiwany przez **co najmniej 2 osoby**.
5. Usługa cateringowa obejmuje zebranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych bezpośrednio po zakończeniu spotkania.
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) 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.

7. Usługa cateringowa obejmuje zapewnienie cateringu oraz podanie go zgodnie z wymogami sanitarnymi dotyczącymi żywności.
8. 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**.
9. Wykonawca zobowiązany będzie konsultować wszelkie wątpliwości dotyczące realizacji zamówienia z Zamawiającym.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty można składać pocztą elektroniczną na adres: strategia2030@sejmik.kielce.pl w terminie **do dnia 5 września 2023 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.

XI. 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 **X 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.

XII. 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.

XIII. KRYTERIUM OCENY OFERTY

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

XIV. 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.

XV. 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).

XVI. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

W przypadku pytań związanych z zapytaniem ofertowym, należy kontaktować się telefonicznie lub mailowo z Panią Ewą Strząbą, tel. 41 395-14-29, Ewa.Strzabala@sejmik.kielce.pl

XVII. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz ofertowy.
2. Wzór umowy.