



## ZAPYTANIE OFERTOWE

### Wynajem sali oraz obsługa cateringowa 3 spotkań Zespołu Lokalnej Współpracy dla obszarów Natura 2000 Lasy Leżajskie, Dolna Wisłoka z Dopływami i Patria nad Odrzechową.

Zamówienie realizowane w ramach projektu POIS.02.04.00-00-0193/16-04 pn. *Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000.*

Zamówienie prowadzone jest zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz.1843).

#### I. Zamawiający:

Skarb Państwa – Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie  
Al. Józefa Piłsudskiego 38,  
35-001 Rzeszów  
Tel: (17) 785 00 44, fax: (17) 852 11 09  
e-mail: [zampub.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:zampub.rzeszow@rdos.gov.pl)

#### II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wynajem sali oraz obsługa 3 spotkań Zespołu Lokalnej Współpracy.
2. Zamawiający podzielił zamówienie na 3 części. Każdy z Wykonawców może złożyć ofertę na wybrane przez siebie części:
  - 1) Część I: Wynajem sali oraz obsługa cateringowa spotkania ZLW dla obszaru Natura 2000 **Patria nad Odrzechową** na terenie miejscowości Nowosielce lub gminie Zarszyn, dla minimalnej liczby 15 osób,
  - 2) Część II: Wynajem sali oraz obsługa cateringowa spotkania ZLW dla obszaru Natura 2000 **Dolna Wisłoka z Dopływami** na terenie miejscowości Dębica lub Przecław, dla minimalnej liczby 15 osób,
  - 3) Część III: Wynajem sali oraz obsługa cateringowa spotkania ZLW dla obszaru Natura 2000 **Lasy Leżajskie** na terenie miejscowości Rakszawa lub Brzózka Królewska dla minimalnej liczby 15 osób.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
  - 1) udostępnienie sali dla liczby osób określonej w ust. 2 od godziny 10<sup>00</sup> do godziny 15<sup>00</sup> (zalecane jest, aby sala wyposażona była w rzutnik).
  - 2) zapewnienie serwisu kawowego od godziny 10<sup>00</sup> do godziny 15<sup>00</sup> uzupełnianego na bieżąco:
    - a) kawa i herbata (kawa rozpuszczalna i parzona, herbata czarna oraz owocowa),
    - b) dodatki: mleko, cukier, cytryna,
    - c) woda mineralna gazowana i niegazowana o zawartości składników mineralnych co najmniej 350,00 mg/l, pojemność 500 ml (minimum 2 butelki wody na 1 osobę – jedna butelka wody gazowanej oraz 1 butelka wody niegazowanej, woda powinna być pozostawiona w oryginalnym opakowaniu – nie należy jej przelewać do naczyń),
    - d) soki owocowe: sok pomarańczowy, sok jabłkowy, sok multiwitamina (minimum 500 ml soku na jedną osobę, sok powinien pozostać w oryginalnym opakowaniu – nie należy przelewać do naczyń),
    - e) wybór kruchych ciastek – przynajmniej 5 rodzajów (minimum 10 sztuk na osobę),



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów, tel.: 17 78 -50 -044, fax: 17 85-21-109, sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl, rzeszow.rdos.gov.pl

- f) ciasto pieczone – przynajmniej 3 rodzaje (minimum 2 kawałki na osobę),
- g) paluszki (około 40 gram na osobę).
- 3) około godziny 11<sup>00</sup> podany jednodaniowy obiad składający się z:
  - a) ziemniaków lub ryżu lub makaronu lub kaszy lub frytek minimum 200 gram,
  - b) porcja mięsa lub ryby minimum 200 gram,
  - c) 2 rodzaje surówek warzywnych lub warzywa gotowane minimum 100 gram.
- 4) Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania posiłków wyłącznie na bazie pełnowartościowych produktów wysokiej jakości oraz do podania ich w odpowiedniej temperaturze, w sposób estetyczny.
- 5) Wykonawca zapewni naczynia oraz sztućce (naczynia szklane bądź porcelanowe – nie dopuszcza się zastosowania naczyń jednorazowych papierowych bądź plastikowych; sztućce metalowe).
- 6) Wykonawca zapewni pełną obsługę w trakcie trwania spotkania, podczas podawania posiłków oraz zobowiązuje się do uporządkowania pomieszczenia po zakończeniu spotkania.
- 7) Wszystkie niewykorzystane produkty żywnościowe (woda, soki, ciastka, ciasto, paluszki i obiady) zostaną spakowane i przekazane do dyspozycji RDOŚ w Rzeszowie.
- 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby uczestników spotkania do maksymalnej liczby osób 35.
- 5. Ostateczna liczba osób uczestniczących w spotkaniu zostanie podana najpóźniej 3 dni przed spotkaniem.
- 6. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji, 55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków.

### III. Termin realizacji zamówienia:

- 1. Termin poszczególnych spotkań:
  - 1) Część I: 21 luty 2020 r.,
  - 2) Część II: 28 luty 2020 r.,
  - 3) Część III: 6 marca 2020 r.
- 2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu spotkania określonego w ust. 1.

### IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia:

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

### V. Kryteria oceny ofert wraz z informacją o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów ocen oferty i opisem sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium ofert:

- 1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert: Cena 100%.
- 2. Punktacja za kryterium „Cena” liczona będzie dla oferty według następującego wzoru:
 
$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena oferty najniższej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$
- 3. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4. Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksimum 100 pkt.

### VI. Termin i sposób składania ofert:

- 1. Ofertę należy złożyć na Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 2. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy, jeżeli prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
- 3. W formularzu oferty należy określić miejsce spotkania (nazwa obiektu i adres) cenę brutto obejmującą kwotę wykonania zamówienia dla jednej osoby oraz propozycję 3

**dań obiadowych, z których Zamawiający dokona wyboru 1 dania, które będzie serwowane na spotkaniu.**

4. Ofertę należy złożyć w terminie do ~~31~~ **31 stycznia 2020 r.** w formie:
  - 1) pisemnej w oryginale (osobiście, listownie) na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie, al. Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów,
  - 2) faksu na numer: (17) 852 11 09,
  - 3) skanu przesłanego e-mailem na adres: [zampub.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:zampub.rzeszow@rdos.gov.pl),
  - 4) elektronicznej podpisanej kwalifikowalnym podpisem przesłanej e-mailem na adres: [zampub.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:zampub.rzeszow@rdos.gov.pl),
  - 5) elektronicznej podpisanej kwalifikowalnym podpisem przesłanej na adres ePUAP Urzędu: [/rdos-rzeszow/skrytka](mailto:/rdos-rzeszow/skrytka).
5. Osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnik muszą złożyć podpisy na Ofercie.
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
7. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia.
8. Wykonawca nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

**VII. Wskazanie osoby upoważnionej do kontaktu z Wykonawcami:**

W razie wątpliwości i pytań Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcą: Agnieszka Tylutka, tel. 17 785 00 44 wew. 665, e-mail: [agnieszka.tylutka.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:agnieszka.tylutka.rzeszow@rdos.gov.pl).

**VIII. Pozostałe postanowienia:**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
2. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego bez ujawniania źródła zapytania udostępniana jest na stronie internetowej Zamawiającego i przekazywana Wykonawcom, do których przesłano zapytanie ofertowe i Wykonawcom, którzy zwrócili się o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
3. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego oraz zastrzega sobie prawo do zmiany warunków postępowania. Dokonaną zmianę treści zapytania ofertowego lub warunków postępowania Zamawiający udostępni na stronie internetowej i przekaze Wykonawcom, do których przesłano zapytanie ofertowe i Wykonawcom, którzy zwrócili się o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
4. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w terminie przez siebie wskazanym
6. Jeżeli Wykonawca nie złożył dokumentu wymaganego w cz. VI, ust. 2 zapytania ofertowego lub dokument jest niekompletny, zawiera błędy lub budzi wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. Nieuzupełnienie dokumentu lub niezłożenie wyjaśnień w przypadkach określonych w ust. 6 powoduje odrzucenie oferty przez Zamawiającego.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym niepowodujące istotnych zmian w treści oferty– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

9. W przypadku gdy nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych, których ceny nie mogą być wyższe niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.
10. Zamawiający odrzuca ofertę bez wzywania do jej uzupełnienia w przypadku:
  - 1) gdy treść Oferty nie odpowiada innym wymaganiom wskazanym przez Zamawiającego,
  - 2) oferta jest niepodpisana,
  - 3) złożenia Oferty po wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,
  - 4) gdy Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę.
11. Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadku gdy:
  - 1) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia publicznego i nie jest uzasadnione lub możliwe zwiększanie tej kwoty,
  - 2) nie złożono żadnej oferty lub oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - 3) wystąpią okoliczności, których nie dało się przewidzieć w momencie wszczęcia postępowania.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
13. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
14. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający może udzielić zamówienia kolejnemu Wykonawcy, który w postępowaniu uzyskał kolejną, najwyższą liczbę punktów w ocenie ofert.

#### **IX. Informacje dodatkowe:**

1. Wykonawca zapoznał się z Polityką środowiskową dostępną na stronie internetowej RDOŚ w Rzeszowie pod adresem:  
[http://rzeszow.rdos.gov.pl/files/artykuly/53501/polityka\\_srodowiskowa\\_RDOS\\_w\\_Rzeszowie\\_2017\\_icon.pdf](http://rzeszow.rdos.gov.pl/files/artykuly/53501/polityka_srodowiskowa_RDOS_w_Rzeszowie_2017_icon.pdf) i zobowiązuje się postępować zgodnie z wymaganiami prawnymi w zakresie ochrony środowiska.
2. Wszystkie pisma związane z postępowaniem w tym wyniki postępowania, wezwania do wyjaśnień, wezwania do uzupełnień zostaną przekazane w formie elektronicznej na adresy e-mail podane przez Wykonawców w złożonych ofertach.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Niezależnie od wyniku postępowania, Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Wykonawca zapoznał się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

#### **X. Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty.
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy.
3. Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska  
w Rzeszowie

Wojciech Wdowik

Podpis Zamawiającego/osoby uprawnionej