



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ

Wynajem sali konferencyjnej oraz obsługa 3 spotkań.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.)

Zamówienie prowadzone jest na potrzeby projektu: POIS.02.04.00-00-0193/16-02 pn. Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000.

### I. Nazwa i adres Zamawiającego:

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. Przedmiotowe zamówienie dotyczy wynajmu sal konferencyjnych oraz obsługi cateringowej 3 jednodniowych spotkań. 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 na terenie miejscowości Kowalowy lub miejscowości Krajowice (gmina Kołaczyce), dla minimalnej liczby 15 osób.
  - 2) Część II: Wynajem sali oraz obsługa cateringowa spotkania na terenie miejscowości Besko (gmina Besko) lub miejscowości Rymanów (gmina Rymanów), dla minimalnej liczby 15 osób.
  - 3) Część III: Wynajem sali oraz obsługa cateringowa spotkania na terenie miejscowości Lipsko (gmina Narol) lub miejscowości Bełzec (gmina Bełzec), dla minimalnej liczby 15 osób.
2. Szczegółowy opis zamówienia o którym mowa w ust. 1:
  - 1) Udostępnienie sali konferencyjnej dla liczby osób określonej w ust. 1 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),
    - f) ciasto pieczone – przynajmniej 3 rodzaje (minimum 2 kawałki na osobę),
    - g) paluszki (około 40 gram na osobę).



- 3) O godzinie 12<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 sztucce (naczynia szklane bądź porcelanowe – nie dopuszcza się zastosowania naczyń jednorazowych papierowych bądź plastikowych; sztucce 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 pozostają do dyspozycji RDOŚ w Rzeszowie.
3. Termin wykonania zamówienia: 14-18 maja.
  4. Ostateczny termin spotkania zostanie dla każdej z części ustalony z wyłonionym Wykonawcą.
  5. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu spotkania określonego w ust.3.
  6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby uczestników spotkania do maksymalnej liczby osób 30.
  7. Ostateczna liczba osób uczestniczących w spotkaniu zostanie podana najpóźniej 3 dni przed spotkaniem.
  8. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 całkowite wynagrodzenie z tytułu wykonania zamówienia wynosić będzie iloczyn ceny jednostkowej brutto podanej w ofercie oraz ostatecznej liczby obsługiwanych osób.
  9. 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. Opis kryteriów stosowanych przy wyborze oferty:

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą przedstawione niżej kryteria:
  - 1) Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia – 100 %
  - 2) Sposób obliczania kryterium „Cena”:

$$C = \frac{\text{cena najniższa spośród badanych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

2. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Za najkorzystniejsza zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
4. Przyjmuje się, w zakresie kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej 1% = 1 pkt.

### IV. Osoba uprawniona do kontaktu:

Osobą uprawnioną do kontaktu ze strony Zamawiającego jest:  
Pani Beata Knutel, tel. 17 785 00 44 wew. 666.

### V. Pozostałe postanowienia:

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w terminie przez siebie wskazanym.
2. W przypadku nie udzielenia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający odrzuca ofertę.



3. Zamawiający odrzuca ofertę bez wzywania do jej uzupełnienia w przypadkach:
  - 1) niezłożenia podpisów na Ofercie,
  - 2) gdy treść Oferty nie odpowiada innym wymaganiom wskazanym przez Zamawiającego,
  - 3) w przypadku złożenia oferty po terminie składania ofert.
4. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,  
– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. 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.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
8. Wykonawca zapozna 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 zobowiąże się postępować zgodnie z wymaganiami prawnymi w zakresie ochrony środowiska.

#### VI. Forma złożenia oferty:

1. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy – w przypadku składania oferty w imieniu Wykonawcy.
2. Osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnik muszą złożyć podpisy na Ofercie.
3. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganego pełnomocnictwa lub dokument jest niekompletny, zawiera błędy lub budzi wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. W formularzu oferty należy określić **miejsce spotkania (nazwa obiektu i adres), cenę wykonania całości zamówienia oraz cenę brutto obejmującą kwotę wykonania zamówienia dla jednej osoby oraz 3 propozycje dań obiadowych z których Zamawiający dokona wyboru 1 dania, które będzie serwowane na spotkaniu.**
5. **Ofertę na formularzu należy złożyć w terminie do dnia 26 kwietnia 2018 r. w formie:**
  - 1) pisemnej (osobiście, listownie) na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie, al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów.
  - 2) faksem na numer: (17) 852 11 09,
  - 3) e-mail: [zampub.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:zampub.rzeszow@rdos.gov.pl).

#### VII. Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy

p.o. ZASTĘPCY REGIONALNEGO DYREKTORA  
OCHRONY ŚRODOWISKA W RZESZOWIE

Antoni Omykała  
Regionalny Konserwator Przyrody w Rzeszowie

.....  
podpis Zamawiającego/osoby uprawnionej

