



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Organizacja i funkcjonowanie

Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020
Umowa o dotację nr DPT/BDG-II/POPT/113/15

Załącznik 1 do umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA

1. **Zasady przeprowadzenia procedury zamówienia:**
 1. Zamówienie realizowane jest na podstawie art. 70¹ i 70³ – 70⁵ Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2018 poz. 1025 tj., zwanej dalej „Kodeksem cywilnym”), w związku z zastosowaniem art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 tj.).
 2. Przedmiotem umowy jest **wynajem sali konferencyjnej wraz z usługą gastronomiczną na organizację wspólnych spotkań Komitetu Sterującego i Rady Programowej Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego w 2019 r.**
 3. W roku 2019 zaplanowane zostało sześć spotkań. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru terminu spotkania z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Pierwsze spotkanie odbędzie się w 12 lutego 2019 roku
 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu na 7 dni przed planowanym terminem spotkania.
 5. Zamawiający może zorganizować mniej niż 6 spotkań w ciągu 2019 roku nie podając Wykonawcy przyczyn.
 6. Zamawiającym jest Gmina Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce, NIP: 657-261-73-25, REGON: 291009343. Osobą wyznaczoną do kontaktów roboczych jest **Łukasz Nartowski, Tel. 41 36 76 553.**
 7. Zamówienie jest finansowane ze środków Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach realizacji projektu "Organizacja i funkcjonowanie Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego" współfinansowanego z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
 8. Oferta może być złożona przez każdy podmiot, o ile nie występują wobec niego przesłanki opisane w art. 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Oferta powinna zawierać wszystkie elementy zamówienia, zostać sporządzona na załączonym formularzu i być dostarczona do siedziby Zamawiającego, tj. na Al. Solidarności 34, 25-323 Kielce (piętro VIII).
 9. **W ofercie należy przedstawić kwotę brutto za organizację jednego spotkania.**

10. Termin składania ofert upływa **dnia 21 stycznia o godzinie 13.00**
11. Dopuszczalne jest złożenie oferty osobiście w siedzibie Zamawiającego lub w formie elektronicznej, bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego na adres: lukasz.nartowski@um.kielce.pl, wyłącznie w przypadku **podania pełnych danych rejestrowych (nazwa, adres, NIP, REGON, nr wpisu do rejestru przedsiębiorców/nr KRS) podmiotu oraz imiennego wskazania osoby odpowiedzialnej za podejmowanie decyzji (imię, nazwisko, kontaktowy numer telefonu; jeżeli w ofercie została wskazana osoba odpowiedzialna za podejmowanie decyzji inna niż to wynika z dokumentów rejestrowych, należy do oferty dołączyć pełnomocnictwo tejże osoby działającej w imieniu i na rzecz Wykonawcy podpisane przez właściciela firmy lub członka zarządu)**. Oferty nie spełniające tego warunku zostaną odrzucone. Z oceny ofert zostanie sporządzony protokół.
12. W przypadku złożenia dwóch identycznych najniższych ofert, o wyborze Wykonawcy decyduje kolejność złożenia oferty.
13. Umowę podpisać może wyłącznie osoba do tego upoważniona, po uprzednim przedstawieniu stosownego upoważnienia. Należność za prawidłowo wykonane zamówienie nastąpi przelewem w ciągu 14 dni od momentu dostarczenia do Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi prawidłowo wystawionej faktury VAT.
14. Przewidywana liczba uczestników w każdym spotkaniu to 50 os.
15. **Kryterium wyboru jest w 100 % cena.**
16. Termin realizacji umowy: **do 31 grudnia 2019 r.**
17. Czas trwania spotkań ok. 2 godziny.

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **wynajem sali konferencyjnej wraz z usługą gastronomiczną na organizację wspólnych spotkań Komitetu Sterującego i Rady Programowej Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego w 2019 r.**

1. Sala konferencyjna, w której odbywać będą się spotkania musi spełniać następujące kryteria:

- a) Sala znajdująca się na terenie miasta Kielce;
- b) Sala posiadająca co najmniej 50 miejsc siedzących w ustawieniu stołów w „podkowę”;
- c) Sala wyposażona w sprzęt do prezentacji multimedialnych (**projektor, ekran, laptop, nagłośnienie, 2 mikrofony bezprzewodowe**) wraz z obsługą;
- d) Minimalna powierzchnia sali co najmniej 120 m²;
- e) Niezbędna jest sala przeznaczona na poczęstunek o powierzchni co najmniej 100 m²;
- f) Sala klimatyzowana ze sterowaniem z sali;
- g) Dodatkowe możliwości zaciemnienia sali, celem umożliwienia projekcji wyraźnych prezentacji multimedialnych;
- h) Sala musi zapewniać dobrą widoczność dla wszystkich uczestników spotkania;

i) Dostęp do bezpłatnego parkingu dla gości.

2. Usługa gastronomiczna dla 50 osób w ramach wszystkich spotkań obejmuje:

a) Serwis kawowy przez cały czas trwania spotkania:

- gorąca kawa (parzona i rozpuszczalna), śmietanka/mleko do kawy, herbata (czarna, zielona i owocowa), cytryna do herbaty oraz cukier – bez ograniczeń na uczestnika,
- woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach (po 25 butelek (0,5 l) każdego rodzaju),
- dwa rodzaje soków owocowych (min. 250 ml każdego rodzaju / os.),
- ciasta pieczone min. 3 rodzaje (min. 100 g każdego rodzaju / os.).
- owoce (2 kilogramy bananów, 1 kilogram mandarynek i 1 kilogram winogron białych)

b) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia, co najmniej dwa dni przed każdym spotkaniem, dwóch opcji menu Lunchu do wcześniejszej akceptacji przez zamawiającego, składających się z:

- zupy min. 250 ml/os. + pieczywo,
- dwa rodzaje sałatek (przekąsek po 100 g każdego rodzaju/os, w tym 1 wegetariańska),
- 2 dania gorące:
 - mięso 100 g/os. + dodatki (ziemniaki/ryż 150 g/os.) + 3 rodzaje surówek 100 g/os. każdej,
 - danie wegetariańskie co najmniej 350 g/os.
 - dwa rodzaje soków owocowych (min. 250 ml każdego rodzaju / os.),
 - woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach (po 25 butelek (0,5 l) każdego rodzaju),

c) Wykonawca zapewni każdorazowo podczas trwania lunchu obsługę kelnerską i zadba o uzupełnienie produktów. Zapewni także sztucce stalowe, naczynia ceramiczne i szklane, serwetki, pojemniki na odpady oraz sprzątanie po zakończeniu spotkania.