

## Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

### I. Informacje ogólne

1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa wynajmu sali konferencyjnej lub lokalu spełniającego funkcję przeprowadzenia konferencji w Zielonej Górze wraz z usługą cateringową na potrzeby bankietu z okazji 30-lecia działalności WFOŚiGW w Zielonej Górze.**

### II. Miejsce i termin złożenia ofert

1. Pisemnie, osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: WFOŚiGW w Zielonej Górze, ul. Miodowa 11, 65-602 Zielona Góra, sekretariat II piętro Funduszu, faks 68 454 82 52, e-mail: sekretariat@wfosigw.zgora.pl.
2. Do dnia **29.03.2023 r. do godz. 12:00**. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową/kurierską lub pocztą elektroniczną.
3. Oferty złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

### III. Termin realizacji przedmiotu zamówienia

Realizacja zamówienia: **26.04.2023 r.**

### IV. Wymagania dotyczące Wykonawcy:

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- b) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- c) potwierdzą wykonanie w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, 3 usług polegających na wynajmie sali konferencyjnej wraz z obsługą cateringową dla minimum 100 osób jednocześnie.

### V. Szczegółowy zakres usługi:

1. Przedmiotem zamówienia jest wynajem sali konferencyjnej lub lokalu spełniającego funkcję przeprowadzenia konferencji w Zielonej Górze wraz z usługą cateringową dla 90 osób na potrzeby bankietu z okazji 30-lecia działalności WFOŚiGW w Zielonej Górze, który odbędzie się 26 kwietnia 2023 r. od godz. 15.00 do godz. 00.00. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników. Ostateczna liczba osób uczestniczących w wydarzeniu zostanie podana Wykonawcy na 5 dni roboczych przed terminem organizacji spotkania.

**Wymogi dotyczące sali konferencyjnej lub lokalu:** sala konferencyjna/lokal klimatyzowana/y na 90 osób (miejsc siedzących), teatralny układ krzeseł w stronę sceny, sala wyposażona w sprzęt konferencyjny tj. dostęp do mikrofonu i projektora, możliwość zapewnienia tzw. muzyki w tle podczas spotkania. Sala dostępna dla Zamawiającego 26 kwietnia 2023 r. w godzinach 15.00-00.00.

**Wymogi dotyczące usługi cateringowej:** w trakcie spotkania dostępna kawa/herbata z dodatkami bez ograniczeń, woda z dodatkami bez ograniczeń, napoje zimne oraz ciasta (min. 3 rodzaje) w stole szwedzkim, po godz. 15.00 (godzina do ustalenia z Zamawiającym) zaserwowany każdemu talerzowo obiad dwudaniowy do stołów zasiadanych + napoje.

2. Przedmiotem zamówienia jest wynajęcie sali konferencyjnej lub lokalu spełniającego funkcję przeprowadzenia konferencji wraz z obsługą cateringową i zapleczem technicznym na bankiet - Galę (spotkanie jednodniowe) o uroczystym charakterze z okazji 30-lecia działalności WFOŚiGW w Zielonej Górze, która odbędzie się w dniu 26 kwietnia 2023 r. Czas trwania bankietu od godz. 15.00 do godz. 00.00. Liczba gości 90 osób. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby uczestników na 5 dni roboczych przed terminem organizacji bankietu.

### **Wymagania:**

#### **2.1. Obiekt:**

Obiekt, w którym będzie organizowane wydarzenie, musi spełniać następujące wymogi:

- a. Zlokalizowany jest w Zielonej Górze, sala klimatyzowana mieszcząca 90 osób, stoły koktajlowe w liczbie dostosowanej do liczby uczestników Gali wraz z nakryciem. Zamawiający nie dopuszcza teatralnego układu krzeseł.
- b. Zaplecze sanitarne dostosowane do liczby uczestników: osobne toalety dla mężczyzn i kobiet.
- c. Szatnia z obsługą, zapewnienie recepcji – ustawiona przed salą, w której odbędzie się Gala.
- d. Możliwość wcześniejszego dostarczenia i przechowania materiałów wykorzystywanych podczas bankietu.
- e. Wszystkie elementy usługi muszą być świadczone w tym samym obiekcie.
- f. Dostęp do Internetu bezprzewodowego w sali konferencyjnej.
- g. Projektor multimedialny oraz ekran do wyświetlania obrazu z projektora.

#### **2.2. Obsługa techniczna / logistyczna**

- a. Wykonawca zapewni, co najmniej jedną osobę do obsługi technicznej oraz akustycznej w sali konferencyjnej/w lokalu w trakcie trwania Gali, dostępną przynajmniej na jedną godzinę przed rozpoczęciem, tj. od godz. 14.00.
- b. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji zadania, która będzie współpracować z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
- c. Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt techniczny i multimedialny umożliwiający prawidłową realizację Gali (np. nagłośnienie, rzutnik, ekran, co najmniej jednego mikrofonu bezprzewodowego za ucho -mikroport).

#### **2.3. Wyżywienie**

W ramach świadczonej usługi cateringowej Wykonawca zapewni:

- a) Serwis kawowy od godziny 15:00 do godziny 00.00.
- serwis kawowy w systemie ciągłym w nieograniczonej ilości (uzupełnianie brakujących składników będzie się odbywać na bieżąco w razie potrzeby uczestników) dostępny w sali konferencyjnej/w lokalu obejmujący: wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, świeżo parzoną, gorącą kawę z ekspresu lub zaparzacza, herbatę – co najmniej 3 rodzaje herbat w torebkach, dodatki – cukier, mleko do kawy, cytryna, soki owocowe 100% – co najmniej 2 rodzaje, 4 rodzaje świeżych pieczonych ciast, tort dla 90 osób, owoce sezonowe – dla zaproszonych gości.
- b) Obiad dwudaniowy ok godz. 15.00 (godzina do ustalenia z Zamawiającym) zaserwowany każdemu (90 osób) talerzowo do stołów zasiadanych + napoje,
- c) Kolacja około godz. 19.30 (godzina do ustalenia z Zamawiającym)
- serwowana dla wszystkich uczestników Gali (90 osób) podawana w formie stołu szwedzkiego,
  - Dania: zupa oraz danie główne, dodatkowo min. 3 rodzaje dań głównych, ciepłe dodatki do dań na gorąco:, np. ziemniaki opiekane, surówka lub warzywa, przystawki zimne w formie stołu szwedzkiego: wieprzowina – 2 rodzaje dań, wołowina – 2 rodzaje dań, drób- 2 rodzaje dań, ryby- 2 rodzaje dań oraz dodatkowo stół staropolski (wędliny, kielbasy, sery, 3 rodzaje sałatek), pieczywo białe i ciemne, bułeczki, masło, min. 2 rodzaje deserów, kawę, świeżo parzoną, herbatę, soki owocowe 100% min. 2 rodzaje, wodę mineralną – bez limitów.
  - Po godzinie 21.00 dodatkowo danie ciepłe dla Gości bankietu np. zupa gulaszowa lub żurek.
  - Miejsce wydawania posiłków musi znajdować się w tym samym obiekcie, w którym będzie odbywała się uroczysta Gala z okazji 30-lecia WFOŚiGW w Zielonej Górze. W/w miejsce tj. przeznaczone dla celów konsumpcyjnych musi być wyposażone w krzesła i stoły według obowiązujących standardów.

### **Wyżywienie - Uwagi ogólne:**

- Wszystkie naczynia do posiłków powinny być szklane, porcelanowe lub ceramiczne a sztucze metalowe (z wyłączeniem plastiku);
- Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji wszystkich posiłków (między innymi: stoły, obrusy - tkanina, krzesła, naczynia, sztucze itp.).
- Wykonawca zapewni obsługę kelnerską, serwis gastronomiczny wszystkich posiłków (nakładanie i podawanie posiłków, sprzątanie stołów) w liczbie zapewniającej sprawną organizację, podawanie posiłków i sprzątanie, utylizacja odpadów i śmieci w trakcie wydarzenia), wysoki poziom kultury osobistej.
- W przypadku posiłków podawanych na bankiecie Wykonawca wydrukuje karteczki/bileciki z nazwami produktów/potraw oraz umieści je na bufetach przy serwowanych posiłkach
- Wykonawca zobowiązany jest do terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z ramowym planem Gali, który zostanie przekazany Wykonawcy po podpisaniu umowy
- Wykonawca zobowiązany jest do zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków.
- Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego wyżywienia, urozmaiconych, z pełnowartościowych świeżych produktów z ważnym terminem przydatności do spożycia.
- Zamawiający zastrzega, iż w całym menu nie mogą się powtarzać produkty/dania raz zaproponowane, tj. np. takie same sałatki, takie same zupy.

## 2.4. UWAGI:

- a. Zamawiający poinformuje o ostatecznej liczbie uczestników najpóźniej na 5 dni przed datą realizacji zamówienia
- b. Zamawiający zastrzega wniesienie uwag do menu po jego otrzymaniu do akceptacji. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia propozycji menu na 7 dni przed terminem realizacji zamówienia.

## VI. Kryterium oceny ofert

1. Cena – waga kryterium 100%.
2. Cena ofertowa powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
3. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (stosując zasadę, że liczbę z końcówką mniejszą od 5 zaokrągla się w dół, zaś z końcówką 5 i większą w górę).
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która ma najniższą cenę, jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert posiada taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

## VII. Kontakt

1. Osobą do kontaktów ze strony WFOŚiGW w Zielonej Górze jest Aneta Durkot, e-mail: adurkot@wfosigw.zgora.pl, tel.: 68 419 69 43.
2. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, jak i zapewnia dostęp do wszystkich posiadanych dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia, w godzinach pracy Funduszu, w dni robocze od godz. 7.30 do godz. 14.30.

## VIII. Czas związania ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 14 dni od upływu daty składania ofert.

## IX. Postanowienia końcowe

1. Wykonawca powinien dysponować własnymi, odpowiednimi środkami/materiałami/sprzętem, do prawidłowego wykonania usługi.
2. Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem Wykonawcy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania akceptacji przez Zamawiającego na każdym etapie realizacji zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania (nierozstrzygnięcia), bez podania przyczyn.

Sporządziła: .....  
*Aneta Durkot*

*Inspektor*

*Prezes Zarządu*

*Mariusz Herbut*

.....  
(podpis zatwierdzającego Prezesa Zarząd)