

Znak sprawy: DA.2611.24.2024  
Załącznik nr 1 do swz – Opis przedmiotu zamówienia

## ZAŁĄCZNIK NR 1 do SWZ. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1. NAZWA I PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Nazwa zadania:

Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z usługą gastronomiczną w Łańcucie w celu jednodniowego spotkania w sierpniu 2024 dla max 20 osób.

Skrócony opis:

Przedmiotem zamówienia jest wynajem sali konferencyjnej wraz z usługą gastronomiczną w celu organizacji jednodniowego Spotkania Upowszechniającego częściowe rezultaty projektu CE-Spaces4All – Dostępne miejsca dla wszystkich, które odbędzie się w sierpniu 2024 r. (jeden dzień roboczy wtorek lub środa lub czwartek) w Łańcucie, w ramach projektu „CE-Spaces4All – Dostępne miejsca dla wszystkich – Poprawa dostępności w turystyce dla osób z niepełnosprawnościami w Europie Środkowej” w ramach Programu Interreg Europa Środkowa.

### 2. ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Projekt „CE-Spaces4All – Dostępne miejsca dla wszystkich – Poprawa dostępności w turystyce dla osób z niepełnosprawnościami w Europie Środkowej” w ramach Programu Interreg Europa Środkowa“ w ramach umowy nr CE0100331. Okres realizacji projektu: 01.03.2023 do 28.02.2026.

### 3. SPOSÓB I ZAKRES REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakres realizacji przedmiotu zamówienia będzie obejmował (zapewnienie) wynajem sali konferencyjnej wraz z usługą gastronomiczną w celu organizacji jednodniowego Spotkania Upowszechniającego częściowe rezultaty projektu CE-Spaces4All – Dostępne miejsca dla wszystkich, które odbędzie się w sierpniu 2024 r. (w jeden dzień roboczy we wtorek lub w środę lub w czwartek) w Łańcucie, w ramach projektu „CE-Spaces4All – Dostępne miejsca dla wszystkich – Poprawa dostępności w turystyce dla osób z niepełnosprawnościami w Europie Środkowej” w ramach Programu Interreg Europa Środkowa.

### 4. Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem dla 20 osób

Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem, w dniu roboczym w sierpniu 2024 r. (w jeden dzień roboczy we wtorek lub w środę lub w czwartek) w godz. 9.30 – 16.00 w tym:

- a) zapewnienie sali dla 20 osób,
- b) zapewnienie na sali krzeseł dla 20 osób,
- c) nagłośnienie oraz min. 1 mikrofon bezprzewodowy,
- d) rzutnik/projektor multimedialny,
- e) bezprzewodowy przełącznik slajdów,
- f) zapewnienie stolików i krzeseł/fotele podczas paneli tematycznych,
- g) laptop z możliwością odtwarzania prezentacji multimedialnych (w Power Point) oraz filmów (opcja dodatkowa w przypadku awarii laptopa Zamawiającego),
- h) 1 flip chart (z papierem i mazakami),
- i) dostęp do Internetu bezprzewodowego (bezpłatny dla uczestników spotkania przez cały czas jego trwania),
- j) oświetlenie,
- k) klimatyzację,

- l) sala konferencyjna udostępniona przez Wykonawcę nie może być pomieszczeniem przechodnim,
- m) zapewnione wyposażenie sali konferencyjnej musi być nowoczesne i sprawnie działać podczas trwania forum,
- n) zapewnienie obsługi technicznej sali konferencyjnej przed i podczas spotkania, w tym: przygotowanie miejsc siedzących dla uczestników; podłączenia nagłośnienia i sprzętu multimedialnego (rzutnika, laptopa), wstępne odtworzenie prezentacji i filmów przed spotkaniem (w celu sprawdzenia działania wyposażenia sali) oraz bezzwłoczną interwencję w przypadku wystąpienia awarii/problemów technicznych podczas trwania forum,
- o) zapewnienie Zamawiającemu możliwości umieszczenia informacji o organizowanym spotkaniu na drzwiach do sali konferencyjnej lub w stojaku przed drzwiami do sali konferencyjnej (stojak na informacje w formacie A3/A4 – musi być zapewniony przez Wykonawcę),
- p) ustawienie bezpośrednio przed salą konferencyjną zapewnioną na przedmiotowe spotkanie (przy głównych drzwiach wejściowych na salę) co najmniej 1 stołu i 2 krzesel, w celu przygotowania stanowiska do wydawania identyfikatorów oraz zestawów konferencyjnych;
- q) zapewnienie bezpłatnych toalet męskich i damskich w tym dla osób z niepełnosprawnością w budynku, w którym będzie odbywać się spotkanie,
- r) przygotowanie i bezpłatne udostępnienie szatni/wieszaków na okrycia wierzchnie dla uczestników spotkania, zlokalizowanej/zlokalizowanych bezpośrednio przy sali konferencyjnej lub w ramach jej powierzchni.

#### **5. Przygotowanie usługi gastronomicznej dla 15 osób (+/- 5 osób),**

Minimalna liczba osób 10, maksymalna liczba osób 20. Nie później niż na 3 dni przed planowanym wydarzeniem Zamawiający poinformuje Wykonawcę drogą elektroniczną o ostatecznej liczbie osób, które wezmą udział w spotkaniu.

##### **5.1. przerwa kawowa uzupełniana - od godziny 9:30 do godziny 16:00, obejmująca:**

- a) kawa świeżo parzona z ekspresu automatycznego (min. 200 ml/os),
- b) asortyment herbat – wybór herbat ekspresowych o różnych smakach: np. czarna, owocowa, zielona, każda pojedyncza herbata osobno zapakowana w saszetce (min. 200 ml/os),
- c) dodatki: cukier biały i brązowy, cytryna do herbaty pokrojona w plastry i ułożona na talerzu, mleko do kawy 3,2%,
- d) woda mineralna niegazowana w szklanych dzbankach (z dodatkami, typu: cytryna, mięta) min. 200ml/os,
- e) soki owocowe 100% różne smaki ( minimum 2 rodzaje) w szklanych dzbankach (1 os. / min. 200 ml),
- f) kruche wypiekane ciasteczka min. 3 rodzaje, min. 200 g/os.

Poczęstunek na przerwę kawową może być serwowany w sali konferencyjnej, w której odbywa się spotkanie, lub w sąsiednim pomieszczeniu przylegającym bezpośrednio do sali konferencyjnej. Posiłki mogą być podane na jednym podłużnym stanowisku lub na kilku stolikach.

##### **5.2. Obiad w godz. 13:00-14:00 serwowany w formie gorącego posiłku w tym:**

Zestaw obiadowy musi obejmować:

- a) przystawkę: 1 rodzaj zupy (min. 250 ml zupy / 1 osobę),
- b) danie gorące: 1 danie mięsne, rybne lub wegańskie – do wyboru (min. 150g / 1 osobę),
- c) dodatki obiadowe: ziemniaki lub ryż lub kasza (min. 150g / 1osobę), 2 surówki/sałatki (min. 200g / 1 osobę) lub posiłek jarski (min. 400g / 1 osobę),
- d) napoje: kawa z ekspresu lub herbata – bez ograniczeń, woda mineralna serwowana w dzbanku z dodatkami: cytryna, mięta (min. 250 ml / 1 osobę).

Wykonanie usługi powinno odbyć się z należytą starannością zgodnie z zatwierdzonym uprzednio przez Wykonawcę menu. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania indywidualnego posiłku dla osób niejedzących mięsa, będących alergikami lub posiadających inne przeciwwskazania zdrowotne.

Obiad musi być podany w oddzielnej sali ale w tym samym budynku co sala konferencyjna.

Ostateczna forma menu zostanie ustalona z Wykonawcą po podpisaniu Umowy.

## 6. TERMINY I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Termin realizacji: sierpień 2024 r. (w jeden dzień roboczy we wtorek lub w środę lub w czwartek).
2. Dokładny termin i dzień tygodnia zostanie ustalony do 5 dni od zawarcia umowy.
3. Nie później niż na 3 dni przed planowanym wydarzeniem Zamawiający poinformuje Wykonawcę drogą elektroniczną o ostatecznej liczbie osób, które wezmą udział w spotkaniu.
4. Ostateczna forma menu zostanie ustalona z Wykonawcą po podpisaniu Umowy. Wykonawca prześle Zamawiającemu propozycje menu najpóźniej na 5 dni przed terminem wykonania usługi.
5. MIEJSCE realizacji zamówienia: Miasto Łańcut, województwo podkarpackie.
6. Dokładny adres realizacji zamówienia / spotkania dla max 20 osób i wskazanie konkretnych pomieszczeń (sala konferencyjna, sala obiadowa) zostanie ustalony do 5 dni od zawarcia umowy.
7. Zamawiający ma prawo zapoznać się i sprawdzić zaproponowany adres i pomieszczenia w każdej chwili od zaproponowania przez Wykonawcę do zakończenia realizacji zamówienia.

## 7. ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY WZGLĘDEM REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

7.1. Wykonawca musi spełnić następujące kryteria względem przygotowania oraz podania posiłków:

- a) Posiłki podane będą w sposób elegancki i w eleganckim wystroju z użyciem zastawy stołowej w sali restauracyjnej / punkcie gastronomicznym Wykonawcy,
- b) Wszystkie pomieszczenia, w których realizowany będzie przedmiot zamówienia musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- c) Zamawiający może dokonać zmiany godziny podania obiadu o max. +/- 1 godz. W przypadku wystąpienia przesunięć w programie wydarzenia, zmiana ta zostanie zgłoszona Wykonawcy nie później niż 2 godziny przed planowanym czasem realizacji przedmiotu zamówienia.
- d) Zamawiający nie później niż na 3 dni przed planowanym wydarzeniem poinformuje Wykonawcę drogą elektroniczną o ostatecznej liczbie osób, które wezmą udział w spotkaniu i usłudze gastronomicznej.
- e) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji propozycji potraw podanych podczas usługi gastronomicznej. Propozycje te powinny zostać przedłożone Zamawiającemu najpóźniej 5 dni przed terminem wykonania usługi.
- f) Wszystkie serwowane przez Wykonawcę potrawy, desery, woda, kawa, herbata, soki muszą być świeżo zakupione i przygotowane w dniu wykonania usługi,
- g) Posiłki powinny posiadać odpowiednie walory smakowe, zapachowe i estetyczne.
- h) Posiłki powinny spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług żywienia przez Wykonawcę powinno odbywać się wg ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U z 2023 poz. 1448),
- i) Wykonawca odpowiada za podanie posiłków zgodnie z wymogami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia, w szczególności zobowiązany jest do przestrzegania wymagań określonych w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U z 2023 poz. 1448).
- j) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obsługi kelnerskiej podczas obiadu.

- 7.2. Wykonawca zapewnia, że budynek i wszystkie pomieszczenia dostosowane są do potrzeb osób z niepełnosprawnością w tym na wózkach tj. odpowiednie podjazdy, windy, toalety.
- 7.3. Wykonawca zapewni co najmniej jedno miejsce parkingowe dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami, znajdujące się bezpośrednio przy wejściu do budynku.
- 7.4. Wykonawca zapewni miejsce parkingowe dla mini busa na czas trwania spotkania.
- 7.5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację przedmiotu zamówienia.

## 8. NADZÓR NAD PRZEBIEGIEM USŁUGI

Wykonawca zobligowany jest do:

- a) prowadzenia ciągłego nadzoru i kontroli nad realizacją zamówienia,
- b) bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi,
- c) kierowania wszelkich pism do Zamawiającego wskazując numeru umowy i datę jej zawarcia,
- d) umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia kontroli w każdej chwili związania umową,
- e) zapewnienia możliwość konsultacji z pracownikami RARR S.A. w kwestiach dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia; przedstawicielem Zamawiającego w zakresie uzgodnień jest Pan Bartosz Świder (tel: (17) 867 62 37; e-mail: [bswider@rarr.rzeszow.pl](mailto:bswider@rarr.rzeszow.pl)) oraz Pani Danuta Kandefer- (tel. (17) 867 62 16; e-mail: [bswider@rarr.rzeszow.pl](mailto:bswider@rarr.rzeszow.pl)).

## 9. ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi w ramach przedmiotu zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej (zgodnie z zapisami umowy) w wysokości 20% maksymalnej wartości zamówienia.
2. Zamawiającemu będzie przysługiwać prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym, gdy wartość kar umownych będzie niższa niż wartość powstałej szkody. Dochodzenie roszczeń będzie możliwe jedynie do wartości powstałej szkody.
3. Wykonawca zobowiązany do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia Zamawiającego o wszelkich przeszkodach uniemożliwiających wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania przedmiotu zamówienia w całości lub części osobie trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

## 10. ROZLICZENIE I WYNAGRODZENIE ZA REALIZACJĘ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Cena brutto za realizację całego zamówienia, podana przez Wykonawcę w ofercie nie podlega zmianom przez cały okres obowiązywania umowy.
2. Rozliczenie z Wykonawcą odbędzie się po zrealizowaniu przedmiotu zamówienia, w oparciu o prawidłowo wystawioną fakturę/rachunek, podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy. Zamawiający nie przewiduje wypłaty zaliczek z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności za zrealizowany przedmiot zamówienia, w terminie do 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu (RARR S.A., ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów), oryginału prawidłowo wystawionej faktury VAT potwierdzonej przez przedstawiciela Zamawiającego dokonującego odbioru przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia i przekazania faktury w terminie do 5 dni od daty realizacji przedmiotu zamówienia.

## 11. KRYTERIA WYBORU OFERTY

Kryterium wyboru oferty: 100% cena (całkowita cena brutto podana w ofercie złożonej przez Wykonawcę).

## 12. OPIS SPOSOBU ROZLICZENIA CENY

W "Formularzu oferty" wg [Załącznik nr 3 do SWZ](#), Wykonawca powinien określić:

- cenę brutto obejmującą całość realizacji usługi, której zakres opisano w niniejszym załączniku.
- Ceny jednostkowe zgodnie z tabelą z umowy.
- Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za zapewnienie sali dla 20 osób bez względu na ostateczną liczbę osób uczestniczących w spotkaniu,
- Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za zapewnienie usługi gastronomicznej wg cen jednostkowych za obiad i za przerwę kawową. Czyli jako iloczyn ceny ofertowej dla 1 osoby i liczby osób uczestniczących w spotkaniu.

## 13. KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) – Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. informuje, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”) jest: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, e-mail: [sekretariat@rarr.rzeszow.pl](mailto:sekretariat@rarr.rzeszow.pl).
2. W sprawach związanych z Państwa danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wysyłając e-mail na adres: [iod@rarr.rzeszow.pl](mailto:iod@rarr.rzeszow.pl).
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą:
  - a) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia pod nazwą Usługa wynajmu sali konferencyjnej wraz z usługą gastronomiczną w celu organizacji jednodniowego Spotkania Upowszechniającego częściowe rezultaty projektu CE-Spaces4All – Dostępne miejsca dla wszystkich, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11.09.2019r. Prawo zamówień publicznych, a które prowadzi się w oparciu o obowiązujące u Administratora procedury udzielania zamówień poniżej 130 tys. zł,
  - b) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - w celu ewentualnego zawarcia i realizacji umowy w związku z udzieleniem zamówienia,
  - c) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - w celu wykonania ciężących na Administratorze obowiązków prawnych, w tym dotyczących faktur i innych dokumentów związanych z zobowiązaniami podatkowymi oraz obowiązków archiwizacyjnych,
  - d) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - w celu ustalenia, dochodzenia lub odpierania roszczeń przysługujących Administratorowi w związku z zawartą umową.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą m. in.:
  - a) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia,
  - b) podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi prawne, informatyczne, hostingowe, księgowo-finansowe, kurierskie i pocztowe oraz inne, z którymi Administrator zawrze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, właściciel platformy zakupowej, na której Administrator prowadzi postępowania o udzielenia zamówienia i jego podwykonawcy.

- c) instytucja certyfikująca wydatki ponoszone w ramach projektu tj. Centrum Projektów Europejskich - WST – Wspólny Sekretariat Techniczny w Warszawie oraz podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów prawa.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub dłużej ze względu na obowiązującą u Administratora Instrukcję Kancelaryjną obejmującą Jednolity Rzecząwy Wykaz Akt oraz przez okres co najmniej 5 lat licząc od dnia 30 kwietnia 2023 r. po przedłożeniu do Komisji Europejskiej wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą programem Polska Białoruś Ukraina 2014-2020, który zawiera ostatnie wydatki projektu CE-Spaces4All po jego zakończeniu.
6. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia i ewentualnego zawarcia i realizacji umowy.
7. Mając na uwadze powyższe przysługuje Państwu prawo do:
- a) żądania uzyskania informacji czy dane osobowe są przez Administratora przetwarzane, a jeżeli tak również prawo do ich dostępu;
  - b) żądania od Administratora niezwłocznego sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe, a z uwzględnieniem celów przetwarzania mają również Państwo prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
  - c) żądania od Administratora niezwłocznego usunięcia danych osobowych,
  - d) żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych osobie,
  - e) żądania od Administratora przeniesienia danych osobowych,
  - f) wniesienia sprzeciwu w przypadku, gdy Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO,
  - g) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznacie Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa;
8. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
9. Administrator nie planuje przekazywać Państwa danych osobowych odbiorcom spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, czyli do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

#### 14. KODY CPV

kod główny: 55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

kody dodatkowe:

55320000-9 – Usługi podawania posiłków

55321000-6 – Usługi przygotowania posiłków

55120000-7 – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

70220000-9 - Wynajem sali na spotkanie (usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne)

#### 15. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcą na etapie realizacji umowy jest: Bartosz Świder (17) 86 76 237, 512 668 630; e-mail: [bswider@rarr.rzeszow.pl](mailto:bswider@rarr.rzeszow.pl), Danuta Kandefer (17) 86 76 216; e-mail: [dkandefer@rarr.rzeszow.pl](mailto:dkandefer@rarr.rzeszow.pl).

Sporządził: Bartosz Świder, DPM.