

- kawa czarna z ekspresu ciśnieniowego świeżo parzona – bez limitu (Zamawiający nie dopuszcza podania kawy w termosach, warnikach itp.),
- herbata (różne rodzaje, w tym czarna, owocowa i zielona) – bez limitu,
- wrzątek w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu – bez limitu,
- woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach – 0,5 litra na osobę z każdego rodzaju,
- soki owocowe 100% owoców, bez dodatku cukru (trzy rodzaje) w butelkach – 0,3 litra/osoba,
- dodatki: cukier (biały i trzcinowy) – 10g/osoba, cytryna w plasterkach – 10 g/osoba,
- mleko/śmietanka dla wszystkich uczestników warsztatów (podane w dzbankach lub dozowane z ekspresu),
- owoce filetowane, co najmniej 3 rodzaje (np. pomarańcza, ananas, melon, banan),
- 3 rodzaje kruchych ciasteczek (np. rogaliki francuskie, wafle w czekoladzie, ciasta z bakaliami z wyłączeniem paluszków i herbatników), wyłożone na paterach. Na każdą osobę mają przypadać przynajmniej 3 ciastka każdego rodzaju.

2) Obiad: trzydaniowy zestaw serwowany w restauracji/sali (innej niż sala, w której odbywać się będą warsztaty): zupa (350 ml/osoba) – Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dwa rodzaje zupy, danie główne (do wyboru danie mięsne/ryba/warzywne o wadze min. 150 g/osoba, pasujący dodatek typu ziemniaki, kasza, ryż, makaron itp. o wadze min. 200 g/osoba, surówka min. 150 g/osoba), deser (porcja – 150 g). W ramach deseru Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dwa rodzaje ciasta, na 1 osobę przypada 1 porcja każdego rodzaju ciasta, dwa rodzaje soków owocowych podanych w dzbankach – 0,5 litra na osobę, woda mineralna gazowana i niegazowana podana w dzbankach – 0,5 litra na osobę.

W ciągu trzech dni roboczych od zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przedstawienia Zamawiającemu trzech propozycji zestawów obiadowych, każda propozycja winna obejmować dania mięsne, wegetariańskie i wegańskie. Spośród otrzymanych propozycji Zamawiający wybierze dwie propozycje i wskaże Wykonawcy wybrane propozycje menu na min. 4 dni robocze przed realizacją przedmiotu zamówienia.

3) Kolacja – 25 listopada 2019, godz. 17:30-20:00 (sala restauracyjna) w formie bufetu. Dania zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędlina, sery, napoje gorące i zimne:

- przekąski zimne – 8 rodzajów, w tym: przekąski mięsne, rybne, pasztety – porcja 80 g/osoba z każdego rodzaju;
- deska serów, porcja 200 g/osoba;
- sałatki na bazie surowych lub/i gotowanych warzyw – 3 rodzaje sałatek; porcja 80-100 g/osoba z każdego rodzaju;
- pieczywo białe i razowe;
- deser: porcja = 130-150 g, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dwa rodzaje ciasta, na 1 osobę przypadają 2 porcje;
- soki owocowe 0.3 l/osoba, woda mineralna 0.5 l/osoba (z czego połowa zapewnionej wody będzie gazowana, a połowa – niegazowana);
- kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika;
- herbata (różne rodzaje – w tym czarna i owocowa) dla każdego uczestnika;
- wrzątek w termosach;
- cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników w ilości odpowiadającej liczbie osób biorących udział w warsztatach.

Zamawiający nie dopuszcza stosowania plastikowych naczyń i sztućców.

3. Opis sposobu przygotowania oferty

Oferent zobowiązany jest sporządzić ofertę zgodnie ze wzorem formularza ofertowego stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego.

4. Okoliczności, w których oferta nie podlega rozpatrzeniu

1. Oferta nie zawiera formularza ofertowego.
2. Oferta została złożona po terminie.
3. Oferta jest niezgodna z treścią niniejszego zapytania ofertowego.
4. Oferta zawiera więcej niż jedną cenę ofertową brutto.
5. Oferent złoży więcej niż jedną ofertę, wówczas żadna z ofert nie będzie podlegała rozpatrzeniu.

5. Termin i miejsce (sposób) składania ofert.

Ofertę należy przesać na formularzu ofertowym (załącznik nr 1) drogą elektroniczną na adres e-mail: biuropromocji@warmia.mazury.pl do dnia 7 listopada 2019 r. W tytule wiadomości proszę podać: „Oferta na usługę restauracyjną i wynajem sali na potrzeby szkolenia 25-26 listopada 2019”.

O dotrzymaniu terminu złożenia oferty w formie elektronicznej decyduje data wpływu na serwer Zamawiającego i możliwość odczytania jej treści przez Zamawiającego.

Oferty dostarczone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

6. Kryteria oceny ofert

Proponowane kryteria wyboru ofert wraz z podaniem ich znaczenia

1. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie:

Cena – znaczenie kryterium – 100%

2. Sposób oceny oferty:

Cena:

Punkty w tym kryterium obliczone zostaną według wzoru:

$$\text{ilość uzyskanych punktów} = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

Maksymalna liczba punktów, jaką można uzyskać w kryterium „cena” – 100.

Cena ofertowa – cena, za którą wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia, łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia.

Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów spośród ofert podlegających rozpatrzeniu.

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu, Zamawiający spośród ofert wybierze ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

7. Informacje dotyczące możliwości unieważnienia zapytania ofertowego

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego lub/i jego odwołania.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
3. Zapytanie ofertowe unieważnia się w szczególności, jeżeli:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta podlegająca rozpatrzeniu;
 - 2) wystąpiły istotne zmiany okoliczności powodujące, że prowadzenie niniejszego postępowania nie leży w interesie publicznym/Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili uruchomienia postępowania;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

8. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

- 1) **administratorem** danych osobowych jest Województwo Warmińsko-Mazurskie, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn (dalej: Administrator).
- 2) Administrator powołał **Inspektora Ochrony Danych**, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl.
- 3) do zakresu działania samorządu województwa należy wykonywanie zadań publicznych o charakterze wojewódzkim, niezastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji rządowej. Województwo Warmińsko-Mazurskie gromadzi Pani/Pana dane **w celu** realizacji zadań wynikających z przepisów prawa oraz Statutu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, a w szczególności z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r., poz. 512). Podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych wynika z szeregu ustaw kompetencyjnych (merytorycznych) oraz obowiązków i zadań zleconych przez instytucje nadrzędne wobec Województwa. **Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z koniecznością przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**
- 4) Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w **ściśle określonym, minimalnym zakresie** niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Pani/Pana dane innym podmiotom

upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów do wglądu w dokumentację lub kontroli dokumentacji związanej z realizacją zadań publicznych o charakterze wojewódzkim, niezastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji rządowej.

- 5) dane osobowe będą **przechowywane przez okres** niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096) i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r., poz. 553), w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 6) w każdym czasie **przysługuje Pani/Panu prawo** dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- 7) jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, **ma Pani/Pan prawo** wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celu określonego w pkt 3.

9. Załączniki

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Wzór umowy – załącznik nr 2