

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIE OFERTOWE

PODR/PZDR/KA/90/II/2018

1. Zamawiający

Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn

2. Jednostka organizacyjna Zamawiającego prowadząca postępowanie

Dział Administracyjno- Gospodarczy, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn

3. Tryb postępowania

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia ofertowego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego otwartego na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu.
2. Zamawiający zastrzega sobie:
 - 1) Prawo do zamknięcia postępowania albo jego części bez dokonywania wyboru którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny na każdym etapie prowadzonego postępowania. Z tytułu zamknięcia postępowania o zamówienie Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.
 - 2) Prawo do unieważnienia całości postępowania o zamówienie lub części, jeżeli: nie wpłynęła żadna ważna oferta, wystąpiły okoliczności, w których udzielenie zamówienia nie leży w interesie PODR w Lubaniu, nie ma możliwości finansowania zamówienia, w szczególności najkorzystniejsza oferta przewyższa kwotę przeznaczoną na zakup i nie przyznano dodatkowych środków finansowych, postępowanie o zamówienie doprowadziłoby do zawarcia umowy dotkniętej nieważnością w całości lub części.
 - 3) że jedynym sposobem przyjęcia oferty i dokonania zakupu jest zawarcie umowy na piśmie. Żadna informacja i deklaracja ze strony Zamawiającego przekazana na etapie przygotowania i prowadzenia postępowania nie stanowi obietnicy lub zobowiązania do zawarcia umowy;
 - 4) prawo do doprecyzowania lub zmiany wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków realizacji zamówienia w trakcie postępowania.

4. Przedmiot Zamówienia

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługi organizacji konferencji wojewódzkiej „Konferencja Truskawkowa” zgodnie ze specyfikacją zamówienia stanowiącą Załącznik nr 1 do projektu umowy.
2. Zleceniodawca najpóźniej 5 dni przed terminem Konferencji poinformuje o dokładniej liczbie uczestników.
3. Zleceniobiorca zrealizuje przedmiot umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zbiorowego żywienia.
4. Zleceniodawca zapewni Zleceniobiorcy dostęp do pomieszczenia, w którym będzie świadczona usługa.

5. Zleceniobiorca odpowiada za usuwanie i utylizację odpadków, śmieci oraz innych pozostałości powstałych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
6. Zleceniobiorca odpowiada za transport przedmiotu zamówienia oraz podanie go zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia.
7. Zleceniobiorca zapewni profesjonalną obsługę kelnerską.
8. Zleceniobiorca zapewni niezbędny sprzęt cateringowy, zastawę stołową, obrusy, serwetki, a także inny sprzęt i materiały niezbędne do realizacji przedmiotu Umowy.
9. Menu jakie będzie obowiązywało:

Menu:

- 1) Serwis kawowy
 - w godz. 10.00 – 16:00 tj.: kawa, herbata, mleko, cukier, woda – bez ograniczeń
 - a. wyżywienie:
 - w godz. 10.00 – 16:00 - 2 rodzaje ciast, min. 2 kawałki ciasta na osobę;
- 2) Obiad, godzina 13:20
 - zupa żurek 400 ml/os
 - kapusta zasmażana 150 g/os
 - ziemniaki 150 g/os
 - karkówka 150 g/os
 - woda z cytryną 250 ml/os
10. Zleceniobiorca zapewni osobną salę konsumpcyjną dla uczestników Konferencji w godz. 13.00-14.00
11. Zleceniobiorca zapewni niezbędną obsługę kelnerską oraz sprzęt cateringowy, zastawę stołową (naczynia szklane lub porcelanowe), obrusów, serwetek, a także innego sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji przedmiotu stanowiącej załącznik nr 2 do SIWZ.
12. Zleceniobiorca zapewni miejsca na stoiska wystawiennicze wewnątrz budynku, w którym będzie odbywała się Konferencja, dla 14 firm około 2 m² na jedną firmę, a także miejsca na pokaz maszyn na zewnątrz budynku dla dwóch maszyn tj. ok 30 m².
13. Zleceniobiorca zapewni miejsca parkingowe dla uczestników konferencji.
14. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został opisany w projekcie umowy stanowiącej Załącznik nr 2 do SIWZ.
15. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.
16. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

5. Miejsce zamieszczenia SIWZ

SIWZ dostępny jest na stronie internetowej Organizatora: www.podr.pl.

6. Miejsce i termin składania ofert

Ofertę można złożyć:

- a) Osobiście w sekretariacie Zamawiającego tj. **Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn w godzinach 07.00-15.00** w zamkniętej i nienaruszonej kopercie. Koperta powinna być opieczątowana nazwą i adresem Wykonawcy oraz posiadać dopiski „**oferta na wykonanie usługi organizacji Konferencji Truskawkowej**”.
- b) Za pomocą poczty elektronicznej na adres sekretariat@podr.pl. W temacie wiadomości należy wpisać „**oferta na wykonanie usługi organizacji Konferencji Truskawkowej**”. Przez formę elektroniczną Zamawiający rozumie przesłanie pocztą elektroniczną własnoręcznie podpisanej oferty zeskanowanej i przesłanej w formacie pliku pdf lub jpg lub innego, z którego da się odczytać podpisaną własnoręcznie ofertę. Oferty, które nie będą posiadały własnoręcznego podpisu będą uważane za nieważne.
- c) **Za pomocą poczty tradycyjnej na adres:** Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn. Koperta powinna być opieczątowana nazwą i adresem Wykonawcy oraz posiadać dopiski „**oferta na wykonanie usługi organizacji Konferencji Truskawkowej**”.

Ofertę należy złożyć:

- w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn, pokój 114 (sekretariat), w terminie **do dnia 05.03.2018 r. do godziny 09:00.**