

ILO.271.1.2024

Rzeszów, dnia 02.01.2024r.

GMINA MIASTO RZESZÓW

Ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP 813 000 86 13

I Liceum Ogólnokształcące w Rzeszowie

Ul. 3 Maja 15, 35-030 Rzeszów, NIP 813-110-67-66

ZAPYTANIE OFERTOWE

.....
Dokładna nazwa i adres wykonawcy

Zamawiający Gmina Miasto Rzeszów – I Liceum Ogólnokształcące w Rzeszowie, ul. 3 Maja 15, 35-030 Rzeszów zaprasza do złożenia ofert na: **zorganizowanie spotkania noworocznego dla pracowników i emerytów I LO w Rzeszowie z poczęstunkiem i obsługą w dniu 26.01.2024 r.**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie spotkania noworocznego dla pracowników i emerytów I LO w Rzeszowie z poczęstunkiem i obsługą w dniu 26.01.2024 r. od godz. 18 (czas trwania ok. 6-8 godzin). Minimalne wymagania dotyczące menu: ciepła kolacja składająca się z dania mięsnego/ wegetariańskiego z dodatkami , deser, zimna płyta składająca się z co najmniej 7 różnych zakąsek i sałatek, ciasta lub stół słodkości, napoje ciepłe i zimne, druga ciepła kolacja w postaci dania jednogarnkowego.

Zamawiający wymaga aby impreza odbyła się w lokalu do 2 km od jego siedziby oraz posiadała minimum 30 bezpłatnych miejsc parkingowych pod lokalem.

Planowana liczba uczestników 60 osób. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ostatecznego podania liczby uczestników na 3 dni przed planowaną datą spotkania. Możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby o 10 osób.

Inne szczegóły organizacyjne zostaną ustalone z Wykonawcą wybranym do realizacji zadania.

2. Warunki realizacji zamówienia:

Warunkiem udziału w niniejszym postępowaniu jest posiadanie przez organizatora odpowiedniego lokalu i zaplecza pozwalającego na organizację tego typu imprez.

3. Okres gwarancji: -

4. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy wysłać pocztą elektroniczną na adres e-mail sekretariat@1lo.rzeszow.pl.

Termin złożenia oferty: 09.01.2024r. godz.12.00.

5. Termin wykonania zamówienia:

26.01.2024 r.

6. Opis sposobu przygotowania oferty:

Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy.

Do oferty należy dołączyć szczegółowe menu ofertowe.

Cenę należy podać za 1 osobę przy założeniu 60 osób.

7. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny

Cena w zł – 100% (zasady oceny ofert wg ustalonego kryterium):

$C = (\text{najniższa cena oferowana brutto} / \text{cena oferty rozpatrywanej brutto}) \times 100 \text{ pkt.}$,

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów przyznanych w powyższych kryteriach, spośród rozpatrywanych ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Sporządził *:

REFERENT
ds. admin. i gosp.

Podpis pracownika prowadzącego

postępowanie

Zatwierdził:

DYREKTOR
mgr Piotr Wanaś

Podpis i pieczęć kierownika jednostki

*dotyczy tylko egzemplarza, który zawarty jest w dokumentacji jednostki

8. Załączniki:

- ❖ formularz oferty,
- ❖ klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.