

ZSC.271.4.2017

Gliwice, 04.12.2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE
(na podstawie art. 4 pkt.8 ustawy pzp)

Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego
z siedzibą w Gliwicach, ul. Bojkowska 35A, 44-100, NIP: 634-10-87-850
zaprasza do złożenia propozycji cenowej na zadanie pod nazwą:

„Świadczenie usług gastronomicznych oraz najem powierzchni szkoleniowej na potrzeby organizacji 10 spotkań warsztatowych/konferencji w Katowicach w 2018 r.”
(kod CPV 55120000-7 usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji,
kod CPV 55300000-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków).

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest najem sali szkoleniowej oraz świadczenie usług gastronomicznych na potrzeby organizacji 10 spotkań warsztatowych na terenie miasta Katowice w 2018 r.

Przedmiot zamówienia realizowany będzie wg następującej specyfikacji:

1. Usługi świadczone będą w związku z organizacją 10 spotkań informacyjnych/warsztatowych/seminaryjnych z reprezentantami jednostek będących Członkami Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego.
2. Spotkania prowadzone będą w grupie liczącej ok. 30 osób (w tym przedstawiciele Zamawiającego) – z możliwością zmniejszenia bądź zwiększenia liczby uczestników spotkania maksymalnie o 10 osób. Potwierdzenie liczby osób będzie dokonywane na dwa dni przed spotkaniem e-mailowo/telefonicznie.
3. Terminy spotkań będą ustalane z Wykonawcą z min. 14-dniowym wyprzedzeniem wraz z wybranym menu (na 7 dni przed spotkaniem). W przypadku braku dostępności wolnej sali w podanym przez Zamawiającego terminie, Wykonawca zobowiązuje się podać najbliższy wolny termin.
4. W ramach świadczonej usługi Wykonawca zobowiązuje się przygotować, w ustalonych z Zamawiającym terminach spotkań, wysokiej jakości produkty spożywcze wraz ze stolikami, zastawą porcelanową, szklaną oraz sztucami.
5. Ramowy harmonogram spotkań, który może ulegać nieznacznym zmianom, według ustaleń z Wykonawcą, to:

CZAS TRWANIA SPOTKANIA	GODZ. PODANIA	RODZAJ USŁUGI GASTRONOMICZNEJ
08:00-10:30	7:30	Serwis kawowy bez ograniczeń z uwzględnieniem kanapek (2 sztuki na osobę)
10:45-12:00	10:15	Serwis kawowy bez ograniczeń, w tym 1 kawałek ciasta na osobę (2 różne rodzaje ciasta)
13:00-16:00	11:45	Lunch dwudaniowy: 1. zupa, 2. danie mięsne i bezmięsne do wyboru z dodatkami, 3. Napoje (woda, soki)

6. Specyfikacja sali szkoleniowej.

Sala szkoleniowa musi pomieścić w komfortowych warunkach (min. 80 m² powierzchni) maksymalnie 40 osób (wymagana sala widna – z oknami/przeszklona, dająca możliwość dostawienia ok. 10 krzesel) oraz musi być wyposażona co najmniej w:

- krzesła i stoliki ustawione w kształcie podkowy/w układzie kinowym,
- flip-chart + pisaki,
- biały ekran projekcyjny o wymiarach min. 177 x 129 cm, 2x3,
- projektor,
- laptop,
- stolik dla prowadzącego,
- stolik pod projektor,
- dostęp do Internetu,
- klimatyzację,
- mikrofon (min. 2 sztuki) i nagłośnienie,
- stolik recepcyjny przed salą.

Układ sali nie może zawierać w sobie kolumn.

7. Zakres usług gastronomicznych (serwis kawowy):

Miejsce na serwis kawowy wraz z poczęstunkiem musi być zorganizowane na zewnątrz sali szkoleniowej w sposób umożliwiający skorzystanie z poczęstunku w pozycji siedzącej – minimum 15 miejsc siedzących przy stolikach kawowych. Mile widziane są także dodatkowe stoliki – „bociany” w ilości ok. 5-6 sztuk.

Serwis kawowy - nieograniczony, w skład którego wchodzić będą co najmniej:

- kanapki na weku/bagietki o standardowych wymiarach (ser/ szynka/sałata/pomidor/ogórek zielony/zielone dodatki/ twaróg) – 2 szt./1 osobę – 1-wsza przerwa,
- kawa na bieżąco zaparzana z ekspresu do samoobsługi przez uczestników (2 porcje/1 osobę),
- herbata do wyboru co najmniej w 2 smakach: czarna, owocowa (wrzątek może być dostępny z podpisanych termosów/warników), (2 porcje/1 osobę),
- świeże mleko do kawy w mlecznikach,
- cukier w cukiernicach,
- cytryna do herbaty w postaci świeżych plasterków (1 szt./1 osobę),
- ciasto o wymiarach co najmniej 6 cm x 5 cm (min. 120g), (1 szt./1 osobę) – 2-ga przerwa,
- drobne ciasteczka co najmniej w 2 rodzajach - 2 szt./1 osobę,
- świeże i umyte owoce sezonowe w całości lub pokrojone na mniejsze porcje, min. 2 rodzaje do wyboru (np. banan, jabłko, pomarańcza, brzoskwinia, itp.) – 1 szt./2 osoby,
- soki owocowe w butelkach plastikowych/szklanych (min. 0,2 l) – 1 szt./1 osobę,
- woda gazowana w butelkach plastikowych/szklanych (min. 0,2 l) – 1 szt./2 osoby,
- woda niegazowana w butelkach plastikowych/szklanych (min. 0,2 l) – 1 szt./2 osoby,
- zastawa porcelanowa – filiżanki, spodki, talerzyki (min. po 2 szt./1 osobę), sztućce – łyżeczki, widelczyki (min. po 2 szt./1 osobę), szklanki do napojów (min. 1 szt./1 osobę), serwetki białe gastronomiczne w eleganckich serwetnikach (min. 100 sztuk),
- serwis kawowy powinien być podany w formie bufetowej.

8. Zakres usług gastronomicznych (lunch serwowany na naczyniach ceramicznych w sali restauracyjnej, podana poniżej gramatura określona jest dla produktu po obróbce - gotowego dania):
- zupa (min. 200 ml/1 osobę),
 - danie mięsne (min. 180 gram/1 osobę zostanie potwierdzona na dwa dni robocze przed planowanym spotkaniem), dla potrzeb wyceny należy przyjąć 35 zestawów mięsnych,
 - danie bezmięsne/wegetariańskie (min. 150 g/1 osobę zostanie potwierdzona na dwa dni robocze przed planowanym spotkaniem), dla potrzeb wyceny należy przyjąć 5 zestawów bezmięsnych,
 - dodatki skrobiowe (min. 150 g/1 osobę) – min. dwa rodzaje do wyboru,
 - dodatki warzywne (min. 150 g/1 osobę) – min. dwa rodzaje do wyboru,
 - napoje:
 - woda niegazowana i gazowana w butelkach/dzbankach (min. 0,2 l/1 osobę),
 - sok pomarańczowy/jabłkowy/porzeczkowy w butelkach/dzbankach (min. 0,2 l/1 osobę),
 - zastawa porcelanowa – talerze na zupę, talerze na drugie danie (min. 1 szt./1 osobę), sztućce – łyżki, noże, widelce (min. 2 szt./1 osobę)
 - lunch powinien być podawany na talerzach (jedno porcjowo) lub w formie bufetowej z zapewnieniem obsługi kelnerskiej i serwowania potraw.
9. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić:
- stoły koktajlowe tzw. „bociany” nakryte białym/ecru materiałem lub obrusem – min. 1 sztuka/4 osoby,
 - stoły, na których będzie podawany serwis kawowy i lunch,
 - białe, eleganckie obrusy do nakrycia stołów.
10. Temperatura dań podawanych na ciepło nie powinna być niższa niż 75 stopni Celsjusza - zupy oraz 63 stopni Celsjusza - drugiego dania.
11. W przypadku formy bufetowej dania gorące powinny być serwowane w podgrzewanych lub trzymających ciepło, chromowanych beczkach. Dania zimne, desery oraz ciasta i ciastka powinny być podane na ceramicznych półmiskach lub chromowanych tacach, dodatki warzywne - w ceramicznych lub szklanych miskach, sztućce powinny być stalowe - nierdzewne, do zimnych napojów i wody powinny być zapewnione szklanki.
12. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić serwis gastronomiczny z uwzględnieniem przygotowania, sprzątnięcia, zastawy ceramicznej, szklanej i obsługi kelnerskiej (obecność min. 2 wyszkolonych i schludnie ubranych pracowników restauracji od momentu podania lunchu, aż do zakończenia spotkania). Ilość obsługi kelnerskiej powinna zapewnić sprawną i płynną obsługę uczestników spotkań. Obsługa kelnerska powinna być ubrana w jednolite stroje. Obsługa musi znać skład serwowanych dań. Każda z osób wchodzących w skład kucharki i obsługi kelnerskiej powinna posiadać ważną książeczkę sanitarno-epidemiologiczną.
13. Zamawiający zastrzega, aby posiłki podawane były w ustalonych z Zamawiającym pomieszczeniach zarezerwowanych wyłącznie dla uczestników zebrań.
14. Serwis kawowy powinien być dostępny dla uczestników od rozpoczęcia spotkania aż do jego zakończenia, a lunch – w czasie przerwy obiadowej.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
- stworzenia nowego zestawu z wymienionych propozycji menu,
 - zamówienia wyłącznie serwisu kawowego lub lunchu,



- zamówienie serwisu kawowego bez kanapek,
 - zmian w programie godzinowym,
16. Usługa będzie realizowana sukcesywnie zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego.
17. Zamawiający nie gwarantuje zrealizowania całości przedmiotu zamówienia.
18. Zamawiający dopuszcza udzielenie zamówienia dodatkowego związanego z innymi elementami składowymi serwisu kawowego/lunchu niż wskazane w ofercie w oparciu o dostępne menu restauracji na dzień składania zamówienia po uzgodnieniach z Wykonawcą.
19. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności ani kosztów związanych ze szkodami wyrządzonymi przez uczestników spotkań.
20. Zamawiający nie pokrywa kosztów ewentualnych zamówień i usług złożonych przez uczestników.

WYMAGANIA W STOSUNKU DO WYKONAWCY:

1. Siedziba Wykonawcy, w której znajduje się proponowana sala szkoleniowa musi:
 - być klimatyzowana, o powierzchni min. 80 m²,
 - posiadać dogodny dojazd środkami komunikacji publicznej,
 - być położona na terenie miasta Katowice w odległości do 2,0 km od Dworca PKP w Katowicach (odległość od Dworca PKP w Katowicach będzie weryfikowana poprzez portal maps.google.pl – trasa pokonywana pieszo),
 - posiadać status restauracji lub hotelu z zapleczem konferencyjnym, w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U z 2014, poz. 196 ze zm.) spełniającym następujące wymogi: obiekt hotelarski, w którym świadczone są usługi hotelarskie, gastronomiczne konferencyjne, wobec którego wydano decyzję o zaszeregowaniu do rodzaju - hotel- oraz nadaniu kategorii zgodnie z ww. ustawą, przy czym kategoria oznaczona w gwiazdkach nie może być niższa niż 2 gwiazdki (w hotelu możliwa musi być organizacja konferencji, przerwy kawowych, lunchu dla ok. 30 uczestników szkoleń, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia),
 - posiadać min. 20 miejsc parkingowych do wykorzystania przez uczestników,
2. Wykonawca musi:
 - wykonać przedmiot zamówienia, w szczególności estetycznie podawać dania zgodnie z wymogami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia zbiorowego,
 - zapewnić jednakową gramaturę podawanych potraw zgodnych z zapytaniem ofertowym,
 - zapewnić wykwalifikowanych pracowników (kucharzy, kelnerów), posiadających certyfikaty z odbytych kursów/szkoleń dotyczących branży gastronomicznej (do wglądu na życzenie Zamawiającego),
3. Nie dopuszcza się składania ofert przez firmy nieposiadające statusu restauracji.
4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych dotyczących wykonania poszczególnych punktów zamówienia wg zapytania. Oferta musi być kompletna i obejmować wszystkie części zamówienia.

PROPOZYCJA POWINNA ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

1. Ofertę cenową brutto na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania wg następującego rozkładu:





Lp.	Rodzaj usługi w przeliczeniu na 1 osobę	Ilość (szt.)	Cena netto za 1 spotkanie (PLN)	VAT	Cena brutto za 1 spotkanie (PLN)	Cena brutto za 10 spotkań w 2018 r. (PLN)
1.	Serwis kawowy z kanapkami (dwie przerwy kawowe)	1 osoba				
2.	Serwis kawowy bez kanapek (dwie przerwy kawowe)	1 osoba				
3.	Lunch dwudaniowy	1 osoba				
4.	Wynajem sali (rezerwacja na ok. 8 godzin)	1 sala				
5.	Miejsca parkingowe (rezerwacja na ok. 8 godzin)	1 miejsce				

Lp.	Rodzaj usługi (w przeliczeniu na maksymalną liczbę uczestników spotkania)	Ilość (szt.)	Cena netto za 1 spotkanie (PLN)	VAT	Cena brutto za 1 spotkanie (PLN)	Cena brutto za 10 spotkań w 2018 r. (PLN)
1.	Serwis kawowy z kanapkami lub bez kanapek (wersja droższa, dwie przerwy kawowe)	40 osób				
2.	Lunch dwudaniowy	40 osób				
3.	Wynajem sali (rezerwacja na ok. 8 godzin)	1 sala				
4.	Miejsca parkingowe (rezerwacja na ok. 8 godzin)	40 miejsc				
Suma:						

- Propozycję ok. 5 zestawów posiłków do wyboru przez Zamawiającego (w ramach organizacji 10 spotkań) na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania,
- Podpisane, opieczętowne oświadczenie o braku powiązań kapitałowych oraz osobowych z Zamawiającym¹ – załącznik nr 2,
- Kserokopia decyzji Państwowej Inspekcji Sanitarnej (SANEPIDU) stwierdzającą spełnienie wymagań sanitarnych koniecznych do zapewnienia higieny przy prowadzeniu działalności gastronomicznej (zapewnienie możliwości okazania oryginału do wglądu na życzenie Zamawiającego),
- Przykładowe zdjęcia zaproponowanej sali jeżeli Wykonawca nie posiada zdjęć na stronie internetowej.

¹ Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą



FORMA PŁATNOŚCI:

1. Płatność za każdą zrealizowaną usługę – przelew do 14 dni od otrzymania faktury za realizację poszczególnych części przedmiotu umowy, na podstawie protokołu odbioru zrealizowanej usługi.

MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA PROPOZYCJI CENOWEJ:

1. Propozycję cenową należy przesłać w formie elektronicznej na adres biuro@subregioncentralny.pl lub agnieszka.profus@subregioncentralny.pl do dnia 11.12.2017 r.
2. Wykonawca zobowiązany jest do telefonicznego potwierdzenia otrzymania oferty przez Zamawiającego. Zamawiający nie odpowiada za problemy wynikające z niepoprawności działania systemu informatycznego, skutkiem których może być nieotrzymanie oferty przez Zamawiającego.
3. Niniejsze zapytanie nie jest zamówieniem i nie obliguje Zamawiającego do skorzystania z przedstawionej propozycji.

KRYTERIUM OCENY OFERT:

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie wyniku osiągniętej liczby punktów wyliczonych w oparciu o następujące kryteria i ustaloną punktację do 100 pkt (100% = 100 pkt):
 - 1) cena – 50% (50 pkt.),
 - 2) posiadanie min. 20 miejsc parkingowych do wykorzystania przez uczestników poszczególnych spotkań – 10% (10 pkt.),
 - 3) lokalizacja restauracji/hotelu (odległość od Dworca PKP w ^{Katowicach} Gliwicach):
 - do 1,0 km – 30% (30 pkt.),
 - od 1,1 km do 2,0 km – 15% (15 pkt.),
 - 4) zatrudnienie osoby niepełnosprawnej – 5% (5 pkt.),
 - 5) dostępność hotelu/restauracji dla osób niepełnosprawnych – 5% (5 pkt.).

WZORY OBLICZEŃ:

- 1) cena:
 - cena najniższa / cena badanej oferty x 50 pkt.
- 2) 20 miejsc parkingowych:
 - posiada – 10 pkt.
 - nie posiada – 0 pkt.
- 3) lokalizacja:
 - do 1,0 km – 30 pkt.
 - od 1,1 km do 2,0 km – 15 pkt.
- 4) zatrudnienie osoby niepełnosprawnej
 - tak – 5 pkt.
 - nie – 0 pkt.
- 5) dostępność hotelu/restauracji dla osób niepełnosprawnych:
 - wejście do budynku jest na poziomie podłogi, a jeśli zastosowano schody to jest winda, podjazd lub platforma przyschodowa – 1 pkt.
 - w budynku znajduje się winda do dyspozycji osób niepełnosprawnych – 1 pkt.
 - w pobliżu sali konferencyjnej znajduje się toaleta dostępna dla osób z niepełnosprawnością – 1 pkt.

- na korytarzach nie ma wystających gablot, reklam, elementów dekoracji, które mogłyby być przeszkodą dla osób niewidomych – 1 pkt.
- sala konferencyjna jest dostosowana dla osób z niepełnosprawnością – 1 pkt.

WYJAŚNIENIE WZORÓW OBLICZEŃ:

W ramach kryterium „zatrudnienie osoby niepełnosprawnej” punkty zostaną przyznane na podstawie informacji zawartych w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego. Wykonawca otrzyma 10 pkt. Za zatrudnienie osoby niepełnosprawnej, o której mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego minimum na czas realizacji zamówienia do wykonania czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

Osoba niepełnosprawna musi być zatrudniona minimum na ¼ etatu w przypadku umowy o pracę, a w przypadku umowy cywilnoprawnej wynagrodzenie osoby niepełnosprawnej nie może być niższe niż minimalna stawka godzinowa określona zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. (dz. U. z 2017 r., poz. 847). Liczba godzin pracy pracownika zatrudnionego na podstawie umowy cywilnoprawnej musi być zgodna z liczbą godzin przepracowanych przez pracownika zatrudnionego na umowę o pracę (minimum ¼ etatu).

W przypadku gdy Wykonawca w złożonej ofercie nie uzupełni pola zatrudnienia osoby niepełnosprawnej lub gdy zadeklaruje, że nie zatrudni osoby niepełnosprawnej minimum na czas realizacji zamówienia bądź zatrudni, w warunkach innych niż określone powyżej wówczas otrzyma 0 punktów. Zamawiający dopuszcza wykazania w ww. kryterium osoby już zatrudnionej przez Wykonawcę w okresie ostatnich dwóch lat, przy założeniu, że nie nastąpiło rozwiązanie umowy.

Końcowa ocena stanowić będzie sumę punktów przyznanych za poszczególne kryteria.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów wynikającą ze zsumowania liczby punktów uzyskanych w kryteriach oceny ofert.

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

DODATKOWE INFORMACJE:

1. Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę na świadczenie ww. usług.
2. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji zatrudnienia osoby niepełnosprawnej poprzez wgląd do podpisanej umowy o pracę/cywilnoprawnej.
4. Z postępowania wykluczone są podmioty powiązane z Zamawiającym kapitałowo lub osobowo. Powiązania, o których mowa polegają w szczególności na:



- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia procedury udzielenia zamówienia zgodnie z art. 70¹ §3 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.)

OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW W SPRAWIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

Agnieszka Profus, e-mail: agnieszka.profus@subregioncentralny.pl,
tel. 32 461 22 50.


Dyrektor Biura
Marcin Splewok