

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 spotkań warsztatowych/konferencji w Katowicach w 2019 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 spotkań warsztatowych na terenie miasta Katowice w 2019 r. Termin wykonania zamówienia: Od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2019 r.

Przedmiot zamówienia realizowany będzie wg następującej specyfikacji:

1. Usługi świadczone będą w związku z organizacją spotkań informacyjnych/warsztatowych/seminaryjnych z reprezentantami jednostek będących Członkami Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego.
2. Jednorazowe zamówienie może obejmować usługi świadczone podczas spotkań organizowanych dla min. 15 osób, a max 40 osób. Zamawiający dopuszcza zwiększenie ilości osób o max. 10 przy czym 90% spotkań organizowanych przez Biuro Związku jest dla maksymalnie 40 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. 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 sztućcami.
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 krzeseł) 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 dekoracyjne z min. 3 składnikami każda (np. ser/szynka/sałata/pomidor/ogórek zielony/zielone dodatki/ twarożek) – 2 szt./1 osobę,
- 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,
- cukier,
- cytryna do herbaty w postaci świeżych plasterów (1 szt./1 osobę),
- mix 2 rodzajów ciasta świeżo pieczonego, (pokrojone na mniejsze kawałki), (min. 1 szt./1 osobę),
- świeże i umyte owoce sezonowe/lokalne, filetowane, min. 3 rodzaje (np. banan, pomarańcza, winogrono, ananas, śliwka, brzoskwinia, kiwi) min. 1 owoc/2 osoby,
- soki owocowe w butelkach plastikowych (min. 0,2 l) – 1 szt./1 osobę,
- woda gazowana w butelkach plastikowych (min. 0,2 l) – 1 szt./2 osoby,
- woda niegazowana w butelkach plastikowych (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), dla potrzeb wyceny należy przyjąć 35 zestawów mięsnych,
 - danie bezmięsne/wegetariańskie (min. 150 g/1 porcję), 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: soki owocowe w butelkach plastikowych (min. 0,2 l/1 osobę),
 - zastawa porcelanowa – bulionówki, talerze na drugie danie (min. 1 szt./1 osobę), sztućce ze stali nierdzewnej – łyżki, noże, widelce (min. 2 szt./1 osobę)
 - lunch powinien być podawany 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 kucharzy 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 spotkania.
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,
 - 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 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.
2. Propozycję ok. 5 zestawów posiłków do wyboru przez Zamawiającego na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania,
3. Podpisane, opieczętwane oświadczenie o braku powiązań kapitałowych oraz osobowych z Zamawiającym¹ – załącznik nr 2,
4. 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),
5. Przykładowe zdjęcia zaproponowanej Sali – min. 3.

FORMA PŁATNOŚCI:

Płatność za każdą zrealizowaną usługę – przelew do 14 dni od dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego za realizację poszczególnych usług cateringowych, na podstawie protokołu odbioru zrealizowanej usługi.

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

MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA PROPOZYCJI CENOWEJ:

1. Propozycję cenową należy przesłać w formie elektronicznej na adres biuro@subregioncentralny.pl do dnia 25.01.2019 r., do godziny 23:59.
2. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymania oferty przez Zamawiającego. Zamawiający nie odpowiada za problemy wynikające z błędnego systemu informatycznego, skutkiem czego 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 – 65% (65 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)² - 20% (30 pkt.),
 - 4) klauzule społeczne – 5% (5 pkt.).³

WZORY OBLICZEŃ:

- 1) cena:
 - cena najniższa / cena badanej oferty x 65 pkt.
- 2) 20 miejsc parkingowych:
 - posiada – 10 pkt.
 - nie posiada – 0 pkt.
- 3) lokalizacja:
 - do 1,0 km – 20 pkt.
 - od 1,1 km do 2,0 km – 10 pkt.
 - powyżej 2,1 km – 0% (0 pkt.)
- 4) klauzule społeczne
 - Wykonawca, który zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej jedną osobę ze wskazanych poniżej grup społecznych na umowę o pracę otrzyma: 5 pkt.
 - Wykonawca, który nie zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia żadnej osoby ze wskazanych poniżej grup społecznych na umowę o pracę otrzyma: 0 pkt.

² Odległość od Dworca PKP w Katowicach będzie weryfikowana poprzez portal maps.google.pl – trasa pokonywana pieszo.

³ Premiuwane będą oferty, w których Wykonawca zatrudnia przy realizacji zamówienia: osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych; osoby bezrobotne w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy; osoby młodościane, o których mowa w przepisach prawa pracy w celu przygotowania zawodowego; inne osoby, o których mowa w Ustawie z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (m.in. bezdomnych realizujących indywidualny program wychodzenia z bezdomności; zwalnianych z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem).

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. 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.
4. Przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmienić lub odwołać warunki przetargu. Informacje o dokonanej zmianie lub odwołaniu zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie oraz przekaże oferentom, którzy złożyli oferty.
5. Zamawiający zamknie przetarg bez dokonania wyboru, jeżeli:
 - a) nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków przetargu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaka zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
 - d) przetarg obciążony będzie wada uniemożliwiająca zawarcie ważnej umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania przetargu bez podania przyczyny. Odwołanie może nastąpić w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert. Informacje o odwołaniu przetargu zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o przetargu oraz przekaże oferentom, którzy złożyli oferty.
7. Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:
 - a) zostaną złożone po upływie terminu składania ofert,
 - b) treść oferty nie będzie odpowiadała treści ogłoszenia,
 - c) oferent nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie lub nie wykaże spełnienia warunków przystąpienia do przetargu,
 - d) będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową,
8. W toku badania i oceny ofert zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne nieistotne omyłki. Informacje o poprawieniu omyłek zamawiający zamieści w informacji o wynikach przetargu.
9. Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę i który wraz z ofertą nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub jeżeli dokumenty te zawierają błędy, wzywa się do ich uzupełnienia

w wyznaczonym terminie. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów lub uzupełnienia dokumentów, które nie potwierdzają spełnienia warunków przystąpienia do przetargu, procedurę, o której mowa w zdaniu pierwszym stosuje się do kolejnego oferenta, chyba że zachodzą przesłanki zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru.

OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW W SPRAWIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

Anna Dobras, e-mail: anna.dobras@subregioncentralny.pl, tel. 32 461 22 50.

Małgorzata Płonka, e-mail: malgorzata.plonka@subregioncentralny.pl, tel. 32 461 22 49.


Dyrektor Biura
Mariusz Śpiewok