



Opole, 26 czerwca 2017r.

Zapytanie ofertowe

nr ZP/AO/3/2017

prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*.

I. Zamawiający

Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska, ul Horoszkiewicza 6, 45-301 Opole

II. Finansowanie zamówienia

Zamówienie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 (dotacja dla Związków ZIT).

III. Opis przedmiotu zamówienia

Świadczenie usług cateringowych polegających na obsłudze spotkań/konferencji/uroczystości w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

IV. Specyfikacja przedmiotu zapytania ofertowego

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cateringowych polegających na obsłudze spotkań/konferencji/uroczystości w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w trakcie trwania umowy.
2. Poprzez świadczenie usługi cateringowej Zamawiający rozumie usługę obejmującą przygotowanie, dostarczenie oraz pozostawienie porządku po zakończonej usłudze. W ramach świadczonych usług Wykonawca będzie świadczył usługę sukcesywnie, zgodnie ze zgłaszanym każdorazowo zapotrzebowaniem przez Zamawiającego na wskazane spotkanie.
3. Świadczenie usług cateringowych przez Wykonawcę nie obejmuje obsługi kelnerskiej w trakcie spotkań.
4. Usługi cateringowe będą świadczone w siedzibie Zamawiającego (Biuro Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska, ul. Horoszkiewicza 6, 45-301 Opole). W wyjątkowych sytuacjach usługi będą świadczone w miejscu wskazanym przez Zamawiającego (na terenie Aglomeracji Opolskiej).

5. W ramach świadczonych usług cateringowych Wykonawca zapewni do wyboru przez Zamawiającego na dane spotkanie: przerwę kawową lub lunch bufetowy, wg poniższej specyfikacji, jako przyjętego standardu:

Przerwa kawowa obejmować będzie:

- gorącą kawę z ekspresu – parzoną (co najmniej 200 ml na osobę),
- herbatę w torebkach, minimum trzy rodzaje, w tym jeden rodzaj herbaty czarnej, jeden zielonej oraz owocowej(jedna torebka na osobę),
- gorącą wodę do herbaty (adekwatnie do liczby uczestników spotkania i ilości torebek herbaty),
- wodę mineralną, 2 rodzaje: gazowana i niegazowana, podawaną w butelkach szklanych i plastikowych o pojemności nie większej niż 500 ml – ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej (co najmniej 250 ml na osobę),
- 2 rodzaje ciasta, (co najmniej po 120g na osobę),
- ciasteczka kruche, co najmniej 2 rodzaje(co najmniej po 3 szt. na osobę),
- dodatki do napojów ciepłych – cukier, mleczko do kawy w opakowaniach jednorazowych, cytryna, słodzik (wg potrzeb, adekwatnie do liczby uczestników spotkania).

Lunch bufetowy – wariant I obejmuje:

- gorącą kawę z ekspresu – parzoną (co najmniej 200 ml na osobę),
- herbatę w torebkach, minimum trzy rodzaje, w tym jeden rodzaj herbaty czarnej, jeden zielonej oraz owocowej(jedna torebka na osobę),
- gorącą wodę do herbaty (adekwatnie do liczby uczestników spotkania i ilości herbat),
- wodę mineralną, 2 rodzaje: gazowana i niegazowana, podawaną w butelkach szklanych i plastikowych o pojemności nie większej niż 500 ml – ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej (co najmniej 250 ml na osobę),
- dodatki do napojów ciepłych – cukier, mleczko do kawy w opakowaniach jednorazowych, cytryna, słodzik (wg potrzeb, adekwatnie do liczby uczestników spotkania).
- co najmniej 2 rodzaje ciasta, do wyboru przez Zamawiającego, (co najmniej po 100g na osobę),

- tartinki bankietowe/ kanapki dekoracyjne (co najmniej 3 szt. na osobę),
- co najmniej 3 rodzaje zimnych przekąsek (co najmniej po 3 szt. na osobę z każdego rodzaju) np. francuskie trójkąciki ze szpinakiem, roladki naleśnikowe.
- co najmniej 3 rodzaje kanapeczek (co najmniej 2 szt. na osobę).
- Tartinki, kanapeczki oraz inne przekąski zimne muszą być posmarowane masłem min. 80 % tłuszczu).

Lunch bufetowy – wariant II - obejmuje:

- gorącą kawę z ekspresu – parzoną (co najmniej 200 ml na osobę),
- herbatę w torebkach, minimum trzy rodzaje, w tym jeden rodzaj herbaty czarnej, jeden zielonej oraz owocowej(jedna torebka na osobę),
- gorącą wodę do herbaty (adekwatnie do liczby uczestników spotkania i ilości herbat),
- wodę mineralną, 2 rodzaje: gazowana i niegazowana, podawaną w butelkach szklanych i plastikowych o pojemności nie większej niż 500 ml – ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej (co najmniej 250 ml na osobę),
- dodatki do napojów ciepłych – cukier, mleczko do kawy w opakowaniach jednorazowych, cytryna, słodzik (wg potrzeb, adekwatnie do liczby uczestników spotkania).
- Dania głównego „jednogarnkowego”- min. 1 propozycja mięsna lub/i min. 1 propozycja jarska (łącznie co najmniej 500 g na osobę, w tym mięso min. 150 g w przypadku propozycji mięsnej, gramatura podana jest bez pieczywa,
- Przekąski zimne min 5 rodzajów w ilości min. 100 g/os.
- 2 rodzaje ciasta (co najmniej po 100g na osobę).

Lunch bufetowy- wariant III- obejmuje:

- gorącą kawę z ekspresu – parzoną (co najmniej 200 ml na osobę),
- herbatę w torebkach, minimum trzy rodzaje, w tym jeden rodzaj herbaty czarnej, jeden zielonej oraz owocowej(jedna torebka na osobę),
- gorącą wodę do herbaty (adekwatnie do liczby uczestników spotkania i ilości herbat),
- wodę mineralną, 2 rodzaje: gazowana i niegazowana, podawaną w butelkach szklanych i plastikowych o pojemności nie większej niż 500 ml – ilość wody



- niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej (co najmniej 250 ml na osobę),
- sałatek co najmniej 3 propozycje (co najmniej 100 g na osobę),
 - dania głównego mięsnego – co najmniej 2 propozycje (łącznie z dodatkiem skrobiowym co najmniej 300 g na osobę w tym mięso 150g)
 - dania głównego jarskiego – co najmniej jedna propozycja (co najmniej 250 g na osobę)
 - Danie główne (gotowane lub pieczone) podawane będzie z ziemniakami, ryżem lub makaronem
 - 2 rodzaje ciasta (co najmniej po 100g na osobę).
 - Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika 1 danie główne i/lub 1 danie główne jarskie.
5. Podane powyżej przykłady posiłków (menu) służą wyłącznie do określenia oczekiwanego przez Zamawiającego standardu jakościowego i skalkulowania przez Wykonawcę ceny oferty.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamówienia na potrzeby organizowania konkretnego spotkania/konferencji/uroczystości zamówienia serwisu kawowego lub lunchu bufetowego, jak również do określenia w zamówieniu potrzeb wykraczających poza standard lub ograniczonych (np. przerwa kawowa bez wody mineralnej).
 7. Zamawiający jest w stanie podać wyłącznie przewidywaną liczbę spotkań, jakie odbędą się w ciągu trwania umowy. Przewidywana liczba osób i spotkań znajduje się w niniejszym zapytaniu ofertowym w tabeli pn. „Przewidywana liczba spotkań z uwzględnieniem liczby uczestników”.
 8. Liczba uczestników spotkań będzie podawana każdorazowo w zapotrzebowaniu na usługi cateringowe, jednocześnie wartość usługi za każde spotkanie będzie iloczynem liczby uczestników danego spotkania(określonej w zapotrzebowaniu na usługi cateringowe) i ceny jednostkowej na daną usługę.
 9. Zamawiający każdorazowo będzie zgłaszać Wykonawcy potrzebę przygotowania, dostarczenia oraz rozłożenia cateringu.
 10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w zaproponowanym przez Wykonawcę menu, w zakresie zaproponowanej ceny.
 11. Zamawiający w zapytaniu ofertowym wskazał menu na podstawie, którego będą wybierane danie na poszczególne spotkania.

V. Wymagania dodatkowe:

1. Dania i napoje serwowane będą w naczyniach ceramicznych nie jednorazowego użytku.
2. Napoje zimne serwowane będą w szklankach. Do konsumpcji przygotowane zostaną sztucze metalowe.
3. Użyta zastawa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana. Cała zastawa musi być utrzymana w tym samym wzornictwie oraz stanowić jeden komplet.
4. Filiżanki muszą być ustawione w taki sposób, aby „uszek” znajdowało się po prawej stronie uczestnika spotkania. Talerze muszą być ustawione w stosie.
5. Wszystkie posiłki serwowane przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata itp.) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia i temperaturę. Dania i napoje ciepłe będą podane w taki sposób, aby przez czas trwania usługi utrzymywana była odpowiednio wysoka temperatura.
6. Wykonawca będzie dbał przy przygotowywaniu posiłków o zachowanie zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych.
7. Wykonawca na życzenie zamawiającego zapewni dekoracje florystyczne (z żywych kwiatów) na stołach bufetowych.
8. W okresie świątecznym dekoracje muszą być zgodne z przyjętymi zwyczajami – np. w okresie świąt wielkanocną – dekoracje wielkanocne, w okresie świąt Bożego Narodzenia – gwiazdy betlejemskie, stroiki itp.
9. Do zadań Wykonawcy należy obsługa techniczna w zakresie przygotowania cateringu, a następnie uprzątnięcia i odbioru pozostałości.
10. Usługi świadczone będą w miejscu wskazanym przez Zamawiającego i obejmują dodatkowo dostarczenie usługi na miejsce jej świadczenia, a następnie odbiór.
11. Wykonawca musi zapewnić stoły nakryte obrusami wraz ze skirtingami (obrusy nie mogą być jednorazowe- papierowe). Użyte obrusy oraz skirtingi muszą być bezwzględnie czyste i nieuszkodzone, wysterylizowane i w tej samej tonacji kolorystycznej.
12. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zapewni stoły o okrągłym blacie, na jednej nodze do konsumpcji na stojąco
13. Podane w zapytaniu ofertowym gramatury dotyczą dań i posiłków po obróbce termicznej.

14. Wykonawca zapewni serwetki papierowe dwuwarstwowe stołowe z atestem PZH o wymiarach ok. 30 x 30 cm, w ilości 2 x liczba osób, dla których przygotowuje catering.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag, w trakcie usługi, który Wykonawca będzie zobowiązany uwzględnić.
16. Usługę porządkowania po cateringu Wykonawca zrealizuje po opuszczeniu lokalu przez wszystkich gości bądź na prośbę Zamawiającego (czas trwania usługi porządkowej nie może trwać dłużej niż 2 godziny).
17. W tym samym czasie (dniu) może odbywać się więcej niż jedno spotkanie, na które będą zamawiane usługi cateringowe.
18. Ze względu na fakt, iż spotkania będą się odbywały w różnych miejscach na terenie Aglomeracji Opolskiej, Zamawiający nie jest w stanie zagwarantować Wykonawcy możliwości korzystania z zaplecza z dostępem do zimnej i ciepłej wody, miejsca na składanie brudnych naczyń i sprzętu, stolików itd.

VI. Przewidywana liczba spotkań z uwzględnieniem liczby uczestników:

Rodzaj cateringu	Przewidywana liczba spotkań x liczba uczestników
Przerwa kawowa	10 spotkań x 35 osób
Przerwa kawowa	4 spotkania x 10 osób
Lunch bufetowy – wariant I	10 spotkań x 30 osób
Lunch bufetowy – wariant II	6 spotkań x 30 osób
Lunch bufetowy - wariant III	3 spotkania x 50 osób
Bufet powitalny na konferencji - Lunch bufetowy – wariant I	1 spotkanie x 60 osób
Bufet świąteczny (Bożonarodzeniowy)	1 spotkanie x 60 osób

VII. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania przedmiotu zamówienia 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

VIII. Cena oraz warunki płatności objęte zakresem oferty

1. Podana w ofercie cena jednostkowa (za jednego uczestnika) będzie obowiązywała przez cały okres trwania umowy.
2. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszelkich kosztów wykonania usługi, w tym również koszt transportu do siedziby Zamawiającego.

3. Podstawą płatności będzie prawidłowo wystawiona, po wykonaniu czynności faktura VAT, płatna w terminie 14 dni od dnia wystawienia, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze.

IX. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Cena	90
2	Jakość	10
	Razem	100

1. **Kryterium cena** - (90 pkt) Liczba punktów dla każdej następnej oferty zostanie obliczona w następujący sposób:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 90$$

2. **Jakość** - ocena jakości i estetyki wystroju i aranżacji stołu (10 pkt).

3. **Kryterium jakość:** max 10 pkt.

W ramach kryterium jakość – ocena jakości i estetyki wystroju i aranżacji stołu. Zamawiający będzie oceniał złożone przez Wykonawcę fotografie – PORTFOLIO, które musi zawierać podpisane zdjęcia (forma elektroniczna – na dowolnym nośniku).

Ocena aranżacji przedstawiających estetykę, wystrój i aranżację stołu. Poprzez walory estetyczne Zamawiający rozumie dobór kolorystyki dekoracji, wygląd ogólny, sposób upięcia skirtingów, ułożenia obrusów, obrysy bez zagnieceń, wygląd dekoracji stołów (np. aranżacji kwiatowych), odpowiednią długość skirtingów, ustawienie zastawy stołowej, wygląd podanych dań w naczyniach.

10 pkt – otrzyma oferta, na której przedstawiony wystrój i aranżacja stołu mają wysokie walory estetyczne (max. jeden element zakłócający estetykę).

5 pkt – otrzyma ofertę, na której przedstawiony wystrój i aranżacja stołu mają średnie walory estetyczne (2 – 3 elementów zakłócających estetykę).

0 pkt - otrzyma oferta, na której przedstawiony wystrój i aranżacja stołu mają niskie walory estetyczne (4 i więcej elementów zakłócających estetykę).

Punkty będą wyliczane na podstawie następującego wzoru: $S = C + R$

gdzie:

S – suma uzyskanych punktów

C – punkty z kryterium cena

R – punkty z kryterium jakość

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, nie podlegająca odrzuceniu, która po zsumowaniu punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach otrzyma największą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z ceną niższą.

X. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Termin składania ofert **do dnia 5 lipca 2017r.**

2. Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną, na adres e-mail:

joanna.koszyk@ao.opole.pl

3. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu wskazanym, jako termin składania ofert.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych – oferty częściowe i wariantowe zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.

XI. Sposób składania ofert

1. Ofertę należy przygotować na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki tj.:

1) Fotografie –PORTFOLIO.

XII. Pozostałe informacje:

1. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany treści Zapytania ofertowego. Zmiana może mieć miejsce w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie

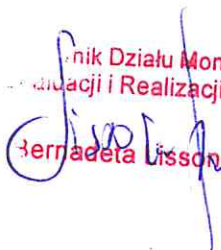
- niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego www.aglomeracja-opolska.pl oraz przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe i będzie dla nich wiążąca.
2. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem oferty przez Wykonawcę, a w szczególności związanych z przystąpieniem do procesu zapytania ofertowego, przygotowaniem i złożeniem oferty, negocjacji, przygotowaniem do zawarcia umowy.
 3. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
 4. Osoba uprawniona do porozumiewania się z potencjalnymi wykonawcami: Joanną Koszyk, tel. 77 541 79 35, adres e-mail: joanna.koszyk@ao.opole.pl.
 5. Zamawiający nie jest zobowiązany do uzasadnienia swojej decyzji w przypadku odrzucenia oferty.
 6. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
 7. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów drogą e-mailową.
 8. Zamawiający zastrzega, że w przypadku, gdy zaoferowana kwota najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, mogą zostać przeprowadzone dodatkowe negocjacje ceny z Wykonawcą, którego oferta jest najkorzystniejsza cenowo. W przypadku braku porozumienia z Wykonawcą, negocjacje można przeprowadzić również z pozostałymi oferentami. Zamówienie udzielone zostanie Wykonawcy, który zaproponuje najkorzystniejszą ofertę (najniższą cenę) po przeprowadzonych negocjacjach. W przypadku, gdy w wyniku negocjacji z Wykonawcami, najniższa zaproponowana cena przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może unieważnić postępowanie.
 9. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.
 10. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, zlecić wykonania zamówienia innemu podmiotowi.

XIII. Uwagi końcowe

1. Niniejsze zapytanie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego.
2. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska do zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.

Do zapytania ofertowego dołączono:

- [Załącznik nr 1 – Formularz Oferty:](#)


Pracownik Działu Monitorowania
i Realizacji Projektów
Bernadeta Lisson-Past

Specjalista ds. monitorowania,
ewaluacji i realizacji projektów

 Główna Księgowa
Joanna Koszyk Bogusława Krawczyk


Dyrektor Biura
Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska
Piotr Dąbrowski