

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Poznań, 14.09.2018 r.

Szanowni Państwo,

Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu zwraca się z uprzejmą prośbą o przesłanie oferty handlowej na **organizację Konferencji podsumowującej projekt o numerze 0014/DLG/2016/10 pt. InnCOM\_PULS - instrumenty optymalizacji procesów komercjalizacji, kreowania innowacji, doskonalenia dialogu oraz wzrostu efektywności współpracy między nauką i gospodarką** finansowany przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w ramach Programu DIALOG.

### **1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Zapewnienie usługi organizacyjno-technicznej oraz cateringowej podczas Konferencji.

### **2. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

21.11.2018 r.

### **3. MIEJSCE ORGANIZACJI KONFERENCJI:**

Poznań

### **4. LICZBA UCZESTNIKÓW KONFERENCJI:**

max. 150 osób

### **5. USŁUGA ORGANIZACYJNO-TECHNICZNA OBEJMUJE:**

- 5.1. wynajęcie sali konferencyjnej z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem. Czas trwania spotkania wyniesie maksymalnie 10 godzin zegarowych,
- 5.2. obsługę techniczną sprzętu wykonywaną przez min. 1 osobę, w tym kontrolę jego jakości wraz z możliwością naprawy ewentualnych usterek.

### **6. OGÓLNE WYMAGANIA ODNOŚNIE SALI KONFERENCYJNEJ:**

- 6.1. sala musi być miejscem z docelowym przeznaczeniem do organizacji szkoleń/warsztatów/konferencji itp. oraz posiadać zaplecze gastronomiczne,
- 6.2. usytuowanie w centrum miasta Poznań, z dogodnym dojazdem (połączenie z Dworca Kolejowego Poznań Główny środkami komunikacji publicznej, oddalenie od dworca maksymalnie do 4 km komunikacją samochodową - drogą publiczną, nie w linii prostej, wyznaczoną w oparciu o dane z aplikacji Google Maps),
- 6.3. przystosowanie do przeprowadzenia konferencji dla co najmniej 150 osób (sala wyposażona w stół prezydialny dla 3 - 5 osób, miejsca siedzące - układ teatralny krzesel),
- 6.4. odpowiedni standard tzn. przestronna z klimatyzacją, odpowiednie oświetlenie - dostęp do światła dziennego oraz całodobowego oświetlenia sztucznego,
- 6.5. pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników,

- 6.6. bezpłatna szatnia/miejsce na pozostawienie odzieży wierzchniej,
- 6.7. parking dla samochodów osobowych znajdujący się przy obiekcie/w pobliżu obiektu, rezerwacja miejsc parkingowych (minimum 5),
- 6.8. miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie sekretariatu konferencji (np. stół pokryty tkaniną oraz krzesła dla 3 osób w holu recepcyjnym),
- 6.9. wyposażenie sali powinno obejmować:
  - sprzęt multimedialny: projektor video-komputerowy, ekran, pilot umożliwiający przerzucanie slajdów ze wskaźnikiem laserowym,
  - nagłośnienie, minimum pięć mikrofonów bezprzewodowych,
  - darmowy dostęp do bezprzewodowego Internetu,
- 6.10. dostosowanie dla osób z niepełnosprawnością ruchową (tj. dostosowanie architektoniczne), w tym również miejsc, gdzie będą zapewnione posiłki.

## 7. WYMAGANIA ODNOŚNIE USŁUGI CATERINGOWEJ

- 7.1. przerwa kawowa oraz lunch mają mieć formę bufetu samoobsługowego. Kolacja+bankiet może mieć formę bufetu samoobsługowego lub formę półmisków podanych na stół (niewyporcjonowane na osobę),
- 7.2. Zamawiający oczekuje przerwy kawowej, lunchu oraz kolacji+bankietu o wskazanej przez Zamawiającego godzinie, z czego przerwa kawowa powinna być dostępna od momentu wskazanego na przerwę kawową w danym dniu do wyczerpania,
- 7.3. posiłki, w tym przerwy kawowe, powinny być zapewnione w osobnym pomieszczeniu niż sala konferencyjna,
- 7.4. sposób podania posiłków w formie szwedzkiego stołu z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filiżanki, talerzyki itp.), szklanek, a także sztuczków metalowych (do serwowania posiłków i napojów Wykonawca nie będzie używał naczyń oraz sztuczków jednorazowych np. plastikowych, tekturowych), zapewnienie papierowych serwetek, stołów bufetowych, stolików koktajlowych oraz nakrycia stołów (tkanina stołowa - obrus),
- 7.5. Wykonawca zapewni transport, dostarczenie usługi na miejsce jej świadczenia i rozstawienie stołów, zastawy i sprzętu niezbędnego do świadczenia usługi na minimum 30 min. przed daną godziną lunchu, kolacji lub przerwy kawowej, w sposób uzgodniony z Zamawiającym. Wykonawca dostarczy ciepłe posiłki na minimum 20 min. przed rozpoczęciem lunchu, kolacji lub przerwy kawowej i zapewni utrzymanie właściwej temperatury posiłków do momentu spożycia,
- 7.6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej (obsługa kelnerska), z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu przerw na posiłek,
- 7.7. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu,
- 7.8. Wykonawcę obowiązuje zasada urozmaicenia posiłków,
- 7.9. Wszystkie posiłki muszą być wykonane z naturalnych produktów metodą tradycyjną. Zamawiający nie dopuszcza posiłków typu instant (np. zupy w proszku itp.),
- 7.10. zapewnienia miejsca na posiłki w tym samym budynku co sala konferencyjna oraz w przypadku lunchu i kolacji+bankietu umożliwienie ich spożywania na siedząco,

- 7.11. godziny podania posiłków:
- przerwa kawowa:
    - od godz. 9:30 - do wyczerpania
    - od godz. 16:15 - do wyczerpania
  - lunch: od godz. 13:15 do godz. 14:15
  - kolacja + bankiet: od godz. 20:00 do godz. ok. 02:00
- 7.12. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie min. 3 propozycję zestawów menu tj. 3 propozycje lunchu, 3 propozycje kolacji, propozycję menu na bankiet oraz przerwy kawowe. Spośród przedstawionych propozycji Zamawiający wybierze menu i wskaże je Wykonawcy na min. 7 dni kalendarzowych przed datą Konferencji.
- 7.13. Zamawiający najpóźniej na 2 dni przed terminem spotkania prześle Wykonawcy, w formie elektronicznej (e-mail), ostateczną liczbę osób korzystających z cateringu.

## 8. USŁUGA CATERINGOWA OBEJMUJE:

- 8.1. **serwis kawowy** (gramatura przedstawiona dla 1 przerwy kawowej):
- woda mineralna gazowana i niegazowana (w butelkach, minimum 0,5 l/osobę),
  - kawa czarna bez ograniczeń
  - herbata w saszetkach bez ograniczeń (min. 3 rodzaje, w tym czarna), parzona wrzątkiem,
  - soki owocowe (trzy rodzaje, w dzbankach, minimum 0,2 l/osobę),
  - słodkie przekąski typu kruszaki/ciastka francuskie/babeczki/drożdżówki/rogaliki itp.
  - cukier, śmietanka lub mleko do kawy, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczki
- 8.2. **lunch** (gramatura przedstawiona dla 1 lunchu):
- zupa (100% porcji w stosunku do zgłoszonej liczby uczestników),
  - drugie danie:
    - danie mięsne na ciepło (1 rodzaj, 100% porcji w stosunku do zgłoszonej liczby uczestników, porcja około 200 g/osoba),
    - ziemniaki z wody/ziemniaki opiekane/ryż/kasza/makaron/pyzy/kluski śląskie (1 porcja/osoba),
    - zestaw surówek warzywnych/gotowanych warzyw (1 porcja/osoba),
    - danie wegetariańskie na ciepło (1 rodzaj, 20% porcji w stosunku do zgłoszonej liczby uczestników, porcja około 200 g/osoba),
    - napój:
      - woda mineralna gazowana i niegazowana, podawana w butelkach, minimum 0,5 l/osobę,
      - soki owocowe (trzy rodzaje, w dzbankach, minimum 0,2 l/osobę),
      - kawa czarna bez ograniczeń,
      - herbata w saszetkach bez ograniczeń (min. 3 rodzaje, w tym czarna), parzona wrzątkiem,
      - cukier, śmietanka lub mleko do kawy, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczki.

### 8.3. kolacja + bankiet (gramatura przedstawiona dla 1 kolacji i bankietu):

#### – kolacja

- danie mięsne na ciepło (1 rodzaj, 100% porcji w stosunku do zgłoszonej liczby uczestników, porcja około 200 g/osoba),
- ziemniaki z wody/ziemniaki opiekane/ryż/kasza/makaron/pyzy/kluski śląskie (1 porcja/osoba),
- zestaw surówek warzywnych/gotowanych warzyw (1 porcja/osoba),
- danie wegetariańskie na ciepło (1 rodzaj, 20% porcji w stosunku do zgłoszonej liczby uczestników, porcja około 200 g/osoba),
- napój:
  - woda mineralna gazowana i niegazowana, podawana w butelkach, minimum 0,5 l/osobę,
  - soki owocowe (trzy rodzaje, w dzbankach, minimum 0,2 l/osobę),
  - kawa czarna bez ograniczeń,
  - herbata w saszetkach bez ograniczeń (min. 3 rodzaje, w tym czarna), parzona wrzątkiem,
  - cukier, śmietanka lub mleko do kawy, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczk.

#### – bankiet

- sałatki - co najmniej dwa rodzaje (1,5 porcji/osoba)
- garmażerka - co najmniej trzy rodzaje np. schab, karkówka, filet z kurczaka w galarecie (1,5 porcji/osoba)
- śledzie w sosie – co najmniej dwa rodzaje (1,5 porcji/osoba)
- sos czosnkowy/chrzanowy/musztarda/ketchup
- pieczywo jasne i ciemne,
- masło,
- napój:
  - woda mineralna niegazowana (w dzbankach, minimum 0,5 l/osobę),
  - soki owocowe (trzy rodzaje, w dzbankach, minimum 0,5 l/osobę),
  - kawa czarna bez ograniczeń,
  - herbata w saszetkach bez ograniczeń (min. 3 rodzaje, w tym czarna), parzona wrzątkiem,
  - cukier, śmietanka lub mleko do kawy, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczk.

Zamawiający powinien mieć możliwość zorganizowania i dodania do bankietu dwóch dzików (przyrządzonych) oraz tortu - we własnym zakresie.

Sala restauracyjna, w której będzie odbywał się bankiet powinna być dostosowana do zorganizowania imprezy tanecznej (parkiet do tańca + miejsce dla DJ-a).

## 9. PERSONEL DO OBSŁUGI KONFERENCJI

- 9.1. Wykonawca zapewni personel do obsługi technicznej spotkania, obsługi restauracyjnej, usługi hotelowej oraz wyznaczy osobę do kontaktów roboczych między Wykonawcą i Zamawiającym. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz telefonicznie,
- 9.2. w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji przedmiotu zamówienia, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.

## 10. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA ORAZ OCENY OFERT

- 10.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
  1. Akceptują treść Zapytania ofertowego bez zastrzeżeń – złożenie oferty jest uważane za akceptację treści i warunków zapytania.
  2. Posiadają niezbędną wiedzę, doświadczenie i zasoby, w tym finansowe, osobowe i techniczne, do prawidłowego wykonania zamówienia.
  3. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności/czynności objętych przedmiotem zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Wykonawca, przedstawi Zamawiającemu (nie później niż na 7 dni przed datą rozpoczęcia spotkania) zezwolenie na prowadzenie działalności cateringowej wydane dla wykonawcy/podwykonawcy w drodze decyzji, przez właściwy organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej w postaci skanu dokumentu przesłanego w formie elektronicznej (e-mail).
  4. Złożą prawidłowo sporządzoną ofertę stosownie do warunków zawartych w Zapytaniu ofertowym.
  5. Wykonawcy występujący wspólnie winni spełniać łącznie warunki udziału w postępowaniu, za wyjątkiem warunku z pkt 1, który każdy Wykonawca powinien spełniać samodzielnie.
  6. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie przeprowadzona na podstawie złożonych przez Wykonawców dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków określonych w Zapytaniu ofertowym.
- 10.2. Miejsce, termin i sposób składania oraz oceny ofert:
  1. Osoba kontaktowa ze strony Zamawiającego: Ewa Matuszak (tel. 61 846 62 67, mail: ewa.matuszak@up.poznan.pl).
  2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.



3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, musi ona odpowiadać wymaganiom wskazanym w Zapytaniu ofertowym.
  4. Oferta, podpisana przez osobę/y upoważnioną/e ze strony Wykonawcy, powinna być przesłana na formularzu zapytania ofertowego (**Załącznik nr 1**) pocztą elektroniczną na adres: [www.inncom@up.poznan.pl](mailto:www.inncom@up.poznan.pl),
  5. Wykonawca zobowiązany jest do przesłania wraz z ofertą propozycję menu (**Załącznik nr 2**) pkt. 7.12 pocztą elektroniczną na adres: [www.inncom@up.poznan.pl](mailto:www.inncom@up.poznan.pl),
  6. W przypadku złożenia przez Wykonawcę niekompletnej oferty lub oferty zawierającej błędy lub wymagającej wyjaśnień, Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień w określonym terminie. W przypadku nie uzupełnienia przez Wykonawcę oferty, nie złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień lub jeśli złożone przez Wykonawcę wyjaśnienia nie usuną błędów oferty, Zamawiający odrzuca taką ofertę.
  7. Termin składania ofert w wersji elektronicznej: do 21.09.2018 r.
  8. Zamawiający odrzuci oferty złożone po wyznaczonym terminie.
  9. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera cenę rażąco niską w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień. W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień lub jeśli złożone wyjaśnienia potwierdzą, że oferta zawiera rażąco niską cenę, Zamawiający odrzuca taką ofertę.
  10. Jedynym kryterium oceny ważnie złożonych przez Wykonawców ofert jest cena. W przypadku złożenia dwóch lub więcej ofert o takiej samej wartości, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia w terminie 3 dni ofert dodatkowych, nie mogą one zawierać cen wyższych niż w już złożonej ofercie.
  11. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie warunki zawarte w Zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza.
  12. Zamawiający przewiduje zawarcie pisemnej umowy z wybranym Wykonawcą, określającej szczegółowo prawa i obowiązki Stron. O miejscu i terminie zawarcia umowy wybrany Wykonawca zostanie zawiadomiony przez Zamawiającego telefonicznie/mailem.
- 10.3. Inne warunki postępowania:
1. Zamawiający ma prawo bez podania przyczyny odstąpić od wyboru oferty.
  2. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
  3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  4. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania najwyższej staranności, realizacji zamówienia zgodnie z najlepszą wiedzą i doświadczeniem oraz zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
  5. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia.

6. Ostateczna kwota wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy, zostanie określona z uwzględnieniem ostatecznej liczby uczestników spotkania, wskazanej przez Zamawiającego. W przypadku uczestnictwa mniejszej liczby osób, niż maksymalna liczba osób wskazana w zapytaniu ofertowym, kwota wynagrodzenia zostanie pomniejszona odpowiednio o 1/150 za każdą osobę nie korzystającą z cateringu. Zmniejszenie liczby osób korzystających z cateringu podczas spotkania o więcej niż 50% nie spowoduje zmniejszenia wynagrodzenia wykonawcy za usługę cateringową poniżej 50% kwoty przewidzianej maksymalnie za tę usługę na spotkaniu, przez co należy rozumieć, że niezależnie od liczby osób korzystających z cateringu podczas spotkania, Wykonawcy należne będzie wynagrodzenie nie niższe niż 50% kwoty przewidzianej maksymalnie umową za usługę cateringową na spotkaniu,
7. Płatność za usługę realizowana będzie przelewem na rachunek Wykonawcy, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury po zakończeniu Konferencji,
8. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważany będzie dzień wydania przez Zamawiającego dyspozycji przelewu z rachunku Zamawiającego;
9. Podstawą wystawienia faktury będzie protokół odbioru sporządzony po realizacji całej usługi,
10. Zamawiający sporządzi protokół odbioru w terminie 7 dni od dnia wykonania usługi,
11. Kwota podana w ofercie pokrywa wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją zamówienia.

**Załącznik nr 1** – Formularz ofertowy do zapytania ofertowego z dnia 14.09.2018 r. dotyczący organizacji Konferencji podsumowującej na potrzeby projektu o numerze 0014/DLG/2016/10 pt. *InnCOM\_PULS - instrumenty optymalizacji procesów komercjalizacji, kreowania innowacji, doskonalenia dialogu oraz wzrostu efektywności współpracy między nauką i gospodarką* finansowanego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w ramach Programu DIALOG.

### FORMULARZ OFERTOWY

.....  
(miejsowość, data)

**Nazwa i adres Wykonawcy:** .....

**NIP:** ..... **REGON:** .....

**Nr konta bankowego:** .....

**tel.:** ..... **faks:** ..... **e-mail:** .....

**Dane osoby kontaktowej:** .....

### **OFERTA**

LP.	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	WARTOŚĆ BRUTTO (PLN)
Organizacja Konferencji podsumowującej projekt o numerze 0014/DLG/2016/10 pt. <i>InnCOM_PULS - instrumenty optymalizacji procesów komercjalizacji, kreowania innowacji, doskonalenia dialogu oraz wzrostu efektywności współpracy między nauką i gospodarką</i>		
1.	Cena usługi cateringowej dla 150 osób (2 x przerwa kawowa, 1 x lunch, 1 x kolacja + bankiet)	
2.	Cena usługi organizacyjno-technicznej	
3.	Inne:.....	
<b>CENA OFERTY (Lp. 1+ Lp. 2+Lp.3)</b>		

razem wartość netto..... zł

**razem wartość brutto** ..... **zł z VAT**

(słownie:.....)

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Zapytaniem ofertowym, nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń i przyjmujemy zawarte w nim wymagania i warunki. Jednocześnie oświadczamy, że otrzymaliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty, w tym skalkulowania ceny. Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę, doświadczenie, uprawnienia i zasoby, w tym finansowe, osobowe i techniczne, do prawidłowego wykonania zamówienia.
2. Oświadczamy, że cena oferty brutto jest ceną maksymalną, która może, lecz nie musi zostać osiągnięta
3. Cena wskazana w ofercie zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
4. Oświadczamy, że uważamy się związani ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
5. Akceptujemy formę przekazania informacji o wyniku niniejszego postępowania za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Płatność za wykonaną usługę zostanie dokonana na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę po realizacji zamówienia.
7. Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na co najmniej 14 dniowy termin płatności, liczony od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT Zamawiającemu.

.....  
(podpis i pieczęć uprawnionego/nych przedstawicieli Wykonawcy)



Załącznik nr 2 – Propozycja menu do zapytania ofertowego z dnia 14.09.2018 r. dotyczący organizacji Konferencji podsumowującej na potrzeby projektu o numerze 0014/DLG/2016/10 pt. *InnCOM\_PULS - instrumenty optymalizacji procesów komercjalizacji, kreowania innowacji, doskonalenia dialogu oraz wzrostu efektywności współpracy między nauką i gospodarką* finansowanego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w ramach Programu DIALOG.

1. **Przerwa kawowa (propozycje ciast/ciasteczek)**
  
2. **Lunch (3 propozycje)**
  
3. **Kolacja (3 propozycje)**
  
4. **Bankiet (propozycje sałatek, śledzi i wyrobów garmażeryjnych)**

.....

*(podpis i pieczęć uprawnionego/nych przedstawicieli Wykonawcy)*