

WKSII.526.5-II.2024.KD

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wydział Komunikacji Społecznej i Informacji w Urzędzie Miasta Torunia zaprasza do złożenia oferty cenowej na: 1) wynajem sal konferencyjnych / szkoleniowych na terenie miasta Torunia; 2) zapewnienie usługi cateringowej dla uczestników jednodniowego wydarzenia na terenie miasta Torunia - XIX Toruńskiego Forum Organizacji Pozarządowych w dniu 3 grudnia 2024 r.

I. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest:
 - 1) usługa wynajmu sal konferencyjnych/warsztatowych na terenie miasta Torunia,
 - 2) zapewnienia cateringu dla uczestników jednodniowego wydarzenia odbywającego się na terenie miasta Torunia
podczas XIX Toruńskiego Forum Organizacji pozarządowych.
2. Termin realizacji: **3 grudnia 2024 r. w godzinach od 8:00 do 16:00 (osiem godzin zegarowych, przy czym wydarzenie rozpoczyna się o godzinie 10:00, a rejestracja uczestników o godzinie 9:30).**
3. Przewidywana liczba uczestników: **maks. 120 osób.**

II. Kody CPV

- 70220000-9:** Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne
55321000-6: Usługi przygotowania posiłków
55520000-1: Usługi dostarczania posiłków
55500000-5: Usługi bufetowe oraz zakresie podawania posiłków
55500000: Usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego
55300000-3: Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

III. Wymagania szczegółowe dotyczące przedmiotu zamówienia:

1. **Dla części nr 1) – wynajem sal konferencyjnych:**
 - 1) Wykonawca udostępni 5 pomieszczeń w jednym budynku, w tym:
 - a) 1 sala konferencyjna **na 120 osób,**
 - b) 3 sale warsztatowe na ok. 30-40 osób każda,
 - c) wydzielone miejsce na zorganizowanie usługi cateringowej, zlokalizowane w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej, o powierzchni umożliwiającej sprawne i wygodne przeprowadzenie przerwy kawowej dla 120 osób, ustawienie stolików cocktailowych oraz siedzisk, umożliwiające także prowadzenie rozmów kularowych.
 - 2) Sala konferencyjna oraz sale warsztatowe muszą być wyposażone w urządzenia multimedialne zapewniające wyświetlanie prezentacji komputerowych (min. projektor, ekran ścienny lub wolnostojący lub telebim, pilot do zdalnego

- przełączania slajdów prezentacji PowerPoint, nagłośnienie, w tym mikrofony bezprzewodowe, dostęp do Internetu za pomocą sieci WiFi, klimatyzację).
- 3) Wykonawca będzie odpowiedzialny za obsługę techniczną sal, tj.: wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za obsługę techniczną i bezawaryjne działanie sprzętu, utrzymanie na bieżąco porządku i czystości sal oraz toalet.
 - 4) Wykonawca umożliwi zamawiającemu, nie później niż w wieczór poprzedzający Forum, dostęp do sal, w celu ustawienia własnych nośników informacyjno-reklamowych związanych z Forum.
 - 5) Wykonawca udostępni sale dostawcy cateringu, minimum 2 godziny przed rozpoczęciem Forum oraz umożliwi dostawcy cateringu dostęp do prądu i wody, a także pomieszczenia gospodarczego wyposażonego w prąd i wodę – o ile usługę cateringu będzie realizować dostawca inny niż wynajmujący sale.
 - 6) Sale i budynek udostępnione przez Oferenta muszą być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

2. Dla części nr 2) – usługa cateringowa:

- 1) Wykonawca zapewni przygotowanie lub przygotowanie i dowóz oraz podawanie posiłków dla wszystkich uczestników forum w terminach wskazanych w cz. I.
- 2) Usługa cateringowa obejmuje:
 - a) I serwis kawowy przed rozpoczęciem wydarzenia (tj. od godz.9.30),
 - b) II serwis kawowy w trakcie wydarzenia (30 minut),
 - c) gorący posiłek (45 minut) serwowany w tym samym budynku.
- 3) Podczas serwisu kawowego, tj. zagwarantowane zostaną:

I serwis kawowy:

- a) świeżo parzona naturalna kawa mielona z ekspresu ciśnieniowego – bez limitu. Ekspresy do kawy powinny znajdować się na stołach pod bufet kawowy wraz z kompletną zastawą stołową i być dostępne dla uczestników szkolenia przed rozpoczęciem oraz w trakcie jego trwania,
- b) herbata w torebkach – 2 rodzaje: (czarna / owocowa),
- c) świeże mleko do kawy (krowie / roślinne),
- d) cytryna pokrojona w plasterki,
- e) cukier w saszetkach (brązowy / biały),

II serwis kawowy:

- a) świeżo parzona naturalna kawa mielona z ekspresu ciśnieniowego – bez limitu. Ekspresy do kawy powinny znajdować się na stołach pod bufet kawowy wraz z kompletną zastawą stołową i być dostępne dla uczestników szkolenia przed rozpoczęciem oraz w trakcie jego trwania,
- b) herbata w torebkach – 2 rodzaje: (czarna / owocowa),
- c) świeże mleko do kawy (krowie / roślinne),
- d) cytryna pokrojona w plasterki,
- e) cukier w saszetkach (brązowy / biały),
- f) woda mineralna lekko gazowa i niegazowana – podawana w butelkach szklanych o pojemności min. 300 ml (łącznie co najmniej 0,3 l/osobę, 50 % butelek wody lekko gazowanej, 50 % niegazowanej),
- g) przekąski 3 rodzaje, np. tartinki, kanapki z opcją dla osób o szczególnych potrzebach żywieniowych*. Minimalna ilość – minimum 2 porcje/osobę wielkości łatwej do uchwycenia ręką,

- h) słodki bufet: ciasto (2 rodzaje),
 - i) w menu należy przewidzieć część dań wegetariańskich.
- 4) W czasie przeznaczonym na gorący posiłek zgodnie z wytycznymi określonymi w pkt.1 zagwarantowane zostaną:
 - a) dania na ciepło - 2 rodzaje dań jednogarnkowych,
 - b) kawa z ekspresu ciśnieniowego i herbata czarna i owocowa – do wyboru,
 - c) mleko do kawy, cytryna, cukier,
 - d) woda mineralna lekko gazowa i niegazowana,
 - e) w menu należy przewidzieć część dań wegetariańskich.
 - 5) Nie dopuszcza się stosowania jednorazowych: naczyń, sztućców, obrusów.
 - 6) Obsługa cateringowa musi być gotowa na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem szkolenia, zaś w przypadku gorącego posiłku najpóźniej 30 minut przed planowaną godziną jego serwowania.
 - 7) Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę sprzętu, naczyń, sztućców, serwetek, obrusów, oraz stołów i stolików bufetowych, udekorowanie stołów.
 - 8) Wykonawca zapewni obsługą kelnerską (zbieranie naczyń brudnych, donoszenie czystych naczyń, uzupełnianie potraw i produktów).
 - 9) Po zakończeniu usługi Wykonawca uporządkuje miejsce i zabierze naczynia,
 - 10) Wykonawca będzie przestrzegał obowiązujących przepisów prawa w zakresie Ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448).
 - 11) Poczęstunek powinien być oznaczony w sposób pozwalający na identyfikację dań wegetariańskich.

IV. Zawartość ofert:

1. Dla części nr 1) - Wynajem sal konferencyjnych/warsztatowych:

- a) cena łączna netto oraz brutto za kompleksową realizację usługi najmu wraz z obsługą techniczną, zgodnie z niniejszym zapytaniem;
- b) wskazanie miejsca realizacji usługi – obiektu;
- c) informacja o realizowanych w ostatnich dwóch latach usługach wynajmu sal konferencyjnych wraz z obsługą dla wydarzeń z udziałem co najmniej 80 osób, potwierdzona przynajmniej dwiema referencjami.

2. Dla części nr 2) - Usługa cateringowa dla max 120 osób:

- a) cena łączna netto oraz brutto za kompleksową realizację usługi cateringowej wraz z obsługą, zgodnie z niniejszym zapytaniem, wraz z podaniem kosztu w przeliczeniu na jedną osobę;
- b) proponowane menu, z uwzględnieniem części wegetariańskiej;
- c) liczba osób bezpośrednio obsługujących gości (liczba kelnerów);
- d) informacje o doświadczeniu oferenta w zakresie obsługi cateringowej tego typu lub podobnych wydarzeń na co najmniej 80 osób, potwierdzona przynajmniej dwiema referencjami.

UWAGA!

Oferent może złożyć ofertę na część nr 1 - wynajem sal lub na część numer 2) – catering lub na obydwie części.

Oferent zdolny do realizacji obydwu części zapytania i składający ofertę na obydwie części może zastrzec, że nie ma możliwości realizacji usługi cateringowej przez inny podmiot w oferowanych przez niego salach.

V. Oferent dołączy do oferty oświadczenia dotyczące:

- 1) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania poszczególnych elementów zamówienia.
- 2) Posiadania wymaganych uprawnień do wykonywania określonych usług.
- 3) O użyciu do wykonania cateringu produktów wysokiej jakości i świeżych.

VI. Kryteria oceny ofert:

- 1) Cena brutto oferty – 70 pkt.%,
- 2) Funkcjonalność i wyposażenie techniczne zaproponowanych sal oraz miejsca na catering – 30 pkt.%
- 3) Atrakcyjność i różnorodność zaproponowanego menu – 30%

VII. Sposób składania oferty:

Oferty należy składać pocztą elektroniczną, na adres Wydziału Komunikacji Społecznej i Informatyki Urzędu Miasta Torunia: wksii@um.torun.pl

VIII. Termin składania ofert:

Oferty należy składać do dnia 31 października 2024 r. do godz. 15.00.

IX. Informacje dodatkowe i zastrzeżenia:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od rozstrzygnięcia zamówienia, na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wartości zamówienia na catering w przypadku, gdy liczba uczestników wydarzenia będzie wynosić znacząco mniej niż **120 osób**.
- 3) Sprawę w Wydziale Komunikacji Społecznej i Informatyki UMT prowadzi: Katarzyna Dąbrowska, k.dabrowska@um.torun.pl, tel. 56 611 87 24.

/-/

DYREKTOR
Wydziału Komunikacji Społecznej
i Informatyki
Pałel Piotrowicz
2024.10.29