



PAŃSTWOWA JEDNOSTKA BUDŻETOWA
CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH

Warszawa, dn. 5 stycznia 2012 r.

Zaproszenie do składania ofert

Działając na podstawie Decyzji nr 22/2011 z dnia 22 grudnia 2011 r. Dyrektora Centrum Projektów Europejskich w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień w CPE, uprzejmie zapraszam Państwa do przesłania oferty, zgodnie z podanymi poniżej wymaganiami:

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług gastronomicznych i cateringowych dla wydziału Krajowej Instytucji Wspomagającej (KIW) w Centrum Projektów Europejskich (CPE) podczas trzech posiedzeń organizowanych przez KIW w Warszawie.

Planowane terminy i lokalizacje wykonania zamówienia oraz szacowana liczba uczestników:

1. 26 stycznia 2012 r. – posiedzenie Krajowej Sieci Tematycznej Dobre Rządzenie dla ok. 25 osób, w siedzibie Centrum Projektów Europejskich przy ul. Domaniewskiej 39a w Warszawie,
2. 30 stycznia 2012 r. – posiedzenie Krajowej Sieci Tematycznej Zatrudnienie i integracja społeczna dla ok. 25 osób, w siedzibie Centrum Projektów Europejskich przy ul. Domaniewskiej 39a w Warszawie,
3. 30 stycznia lub 1 lub 2 lub 3 lutego 2012 r. – posiedzenie Krajowej Sieci Tematycznej Adaptacyjność dla ok. 30 osób, w siedzibie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości przy ul. Pańskiej 81/83 w Warszawie.

Wykonawca zostanie poinformowany drogą elektroniczną (tzw. zlecenie) o ostatecznym miejscu i terminie organizacji każdego posiedzenia oraz o ostatecznej liczbie uczestników najpóźniej 3 dni robocze przed terminem posiedzenia. Wykonawca każdorazowo w ciągu 24 godzin potwierdzi drogą elektroniczną przyjęcie zlecenia.

Wartość wynagrodzenia brutto obliczona zostanie w oparciu o cenę jednostkową brutto (cena za 1 osobę), określoną w ofercie przez Wykonawcę, pomnożoną przez ostateczną liczbę osób potwierdzoną w zleceniu.

Zamawiającemu przysługuje prawo zmiany terminu, miejsca i liczby osób podanych w zleceniu. Zamawiający może zmienić lub/i odwołać złożone już i potwierdzone zlecenie, jeżeli



zmiana/odwołanie zlecenia nastąpi nie później niż na 1 dzień roboczy przed wskazanym pierwotnie w zleceniu terminem świadczenia tych usług.

Zakres zamówionych usług dla każdego posiedzenia obejmuje:

a) przygotowanie przerwy kawowej obejmującej:

- kawę czarną bez ograniczeń z ekspresu wysokociśnieniowego,
- herbatę w saszetkach bez ograniczeń (min. 2 rodzaje, w tym czarna), parzoną wrzątkiem,
- kanapeczki bankietowe (min. 2 rodzaje, na każdej kanapeczce min. 4 składniki) – co najmniej 3 szt./osobę (na pieczywie jasnym, ciemnym oraz wieloziarnistym, z pastami, schabem pieczonym, wędliną, serami itp.)
- świeże ciasta (min. 2 rodzaje, minimum 2 porcje/ 1 osobę) lub ciastka świeżo pieczone: np. babeczki z owocami, z serem, rogaliki nadziewane, mini-pączki, mini-drożdżówki (minimum 3 szt./ 1 osobę),
- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, podawaną w szklanych butelkach lub serwowaną w dzbankach (tylko niegazowana), minimum 0,3 l / osobę
- 100% soki owocowe (min. 2 rodzaje), podawane w butelkach szklanych lub serwowane w dzbankach, minimum 0,3 l/osobę,
- cukier biały i brązowy w cukiernicach, śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczki.

Sposób podania: w formie szwedzkiego stołu z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filiżanki, talerzyki), szklanek, oraz widelczyków i łyżeczek, a także papierowych serwetek. Naczynia i resztki posiłku należy zabrać przed podaniem obiadu.

oraz

b) przygotowanie lunchu na ciepło, którego menu będzie obejmować:

- zupę (1 rodzaj),
- danie mięsne (1 rodzaj),
- danie wegetariańskie (1 rodzaj),
- dodatki do wyboru (2 rodzaje– np. ryż zwykły lub curry, ziemniaki gotowane lub ziemniaki opiekane w ziołach, warzywa gotowane mix lub brokuły),
- sałatki (2 rodzaje),
- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, podawaną w szklanych butelkach lub serwowaną w dzbankach (tylko niegazowana), minimum 0,3 l / osobę
- 100% soki owocowe (min. 2 rodzaje), podawane w butelkach szklanych lub serwowane w dzbankach, minimum 0,3 l/osobę,
- kawę czarną bez ograniczeń z ekspresu wysokociśnieniowego,
- herbatę w saszetkach bez ograniczeń (min. 2 rodzaje, w tym czarna), parzoną wrzątkiem ,

- świeże ciasta (min. 2 rodzaje, minimum 2 porcje/ 1 osobę) lub ciastka świeżo pieczone: np. babeczki z owocami, z serem, rogaliki nadziewane, mini-pączki, mini-drożdżówki (minimum 3 szt./ 1 osobę),
- cukier biały i brązowy w cukiernicach, śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczki.

Sposób podania: w formie szwedzkiego stołu z zapewnieniem talerzy, sztućców, szklanek, filiżanek i serwetek. Naczynia i resztki posiłku należy zabrać po konsumpcji gości lub w miarę możliwości na bieżąco, w czasie jej trwania.

Wykonawca zapewni:

- przygotowanie i punktualne dostarczenie posiłków zamówionych przez Zamawiającego na miejsce organizacji spotkania oraz ich rozstawienie na stołach o godzinie wskazanej przez Zamawiającego, a następnie odbiór pozostałości we wskazanym przez Zamawiającego czasie;
- czystą i nieuszkodzoną zastawę stołową ceramiczną, sztućce metalowe, szklanki, filiżanki,
- obecną przez cały czas trwania spotkania obsługę kelnerską, w proporcji min. 1 kelner(ka) / 25 uczestników.
- dekorację stołów: materiałowe obrusy, papierowe serwetki.

Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością – zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie świadczenia usług gastronomicznych. Produkty przetworzone będą posiadały nieprzekroczony termin przydatności do spożycia.

2. Kryterium wyboru Wykonawcy i sposób oceny

Kryterium wyboru wykonawcy jest cena. Do realizacji usługi zostanie zaproszony Wykonawca oferujący najniższą cenę.

Wykonawca w ofercie podaje cenę jednostkową brutto (czyli w przeliczeniu na 1 osobę) za realizację usługi, w skład której wejdzie 1 przerwa kawowa i lunch.

Propozycje ofertowe należy przysyłać do dnia **16 stycznia 2012 r.** wyłącznie pocztą elektroniczną na adres **joanna.janiszevska@cpe.gov.pl**

W przypadku dodatkowych pytań proszę o kontakt e-mailowy:

Joanna Janiszewska, joanna.janiszevska@cpe.gov.pl