



Lublin, 06.06.2016 r.

LUBELSKIE CENTRUM CONSULTINGU Sp. z o.o.
20-262 Lublin, ul. DOBRZAŃSKIEGO 3
tel.: 081 81 440 87 00, e-mail: biuro@lcc.lublin.pl
NIP: 9462574510 REGON: 060449905

Rozeznanie rynku nr. 4 – Usługa cateringowa i serwis kawowy podczas szkoleń w innowacyjnych laboratoriach typu I-LAB

w ramach procedury rozeznania rynku zapraszamy do składania ofert na **usługę cateringową i serwis kawowy podczas szkoleń w innowacyjnych laboratoriach typu I-LAB**

w projekcie „Geo4work - Rozwój kompetencji zawodowych studentów Wydziału Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej UMCS i wzmocnienie ich konkurencyjności na nowoczesnym rynku pracy”,
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym,
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zamawiający nie jest zobligowany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Przedmiotowe zapytanie nie jest prowadzone zgodnie z Ustawą PZP

I. ZAMAWIAJĄCY:

LUBELSKIE CENTRUM CONSULTINGU Sp. z o.o. Lublinie, (ul. Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin).

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA/ROZEZNANIA RYNKU

1. W związku z realizacją przez LUBELSKIE CENTRUM CONSULTINGU Sp. z o.o. Lublinie i Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie projektu „Geo4work - Rozwój kompetencji zawodowych studentów Wydziału Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej UMCS i wzmocnienie ich konkurencyjności na nowoczesnym rynku pracy”, zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na **usługę cateringową i serwis kawowy podczas szkoleń w innowacyjnych laboratoriach typu I-LAB** zgodnie z poniższą specyfikacją:

- a) usługa zapewnienia wyżywienia realizowana będzie w miejscu realizacji szkoleń tj. miasto RADOM.
- b) Zamawiający nie dopuszcza użycia naczyń i sztućców jednorazowych do podania posiłków;
- c) świadczenie polegające świadczeniu usługi cateringowej i serwisu kawowego będzie w okresie 17.06.2016.- 30.06.2018., w dni powszednie oraz w weekendy (sobota – niedziela) w zależności od zapotrzebowania i oczekiwań uczestników szkoleń;
- d) łącznie zaplanowano zapewnienie 360 zestawów całodniowej usługi cateringowej i serwisu kawowego tj. 720 osobodni (60 osób x 2 cykle szkoleniowe x 3 lata); 1 cykl szkoleniowy = 2 dni
- e) jednorazowa usługa dotyczy zapewnienia podczas jednego cyklu:
 1. dzień: obiad, całodzienny serwis kawowy oraz kolacja
 2. dzień: obiad, całodzienny serwis kawowy oraz posiłek na drogę powrotną dla grupy szkoleniowej liczącej ok. 10 osób (+/- 2 osoby);
- f) wymagania dotyczące przygotowania każdego zestawu (opis wyżywienia):
 - ✓ obiad musi składać się z min. drugiego dania tj. ciepłego posiłku mięsnego lub wegetariańskiego i zimnych napoi (Danie główne: mięso/ryba w różnej formie podania (min 150 gr/ porcję); Dodatki do





dania głównego: Ziemniaki, makaron, kasza lub ryż (min. 200 gr/porcję); Surówka lub warzywa gotowane (min. 150 gr/porcję) Napój: Sok owocowy/kompot owocowy (min. 0,2 l. /os).

- ✓ Kolacja: herbata/kawa bez ograniczeń; cukier i mleko bez ograniczeń; ciasto tradycyjne – 100g/osobę; danie gorące – 1 szt./osobę; pieczywo – 150g/osobę; sałatka – 100 g/osobę; wędlina 100 g/osobę; zapewnienie talerzyków, filiżanek, łyżeczek, serwetek itp.
- ✓ serwis kawowy w trakcie szkolenia musi zawierać, co najmniej:
 - minimum 2 termosy z gorącą wodą lub czajnik lub elektryczny podgrzewacz do parzenia kawy i herbaty, naczynia – filiżanki do kawy/herbaty nie mniej niż 4 sztuki na osobę, łyżeczkę – nie mniej niż 4 sztuki na osobę, cukier bez ograniczeń, śmietanka do kawy/mleko – bez ograniczeń, serwetki jednorazowe; ww. produkty spożywcze winny być najwyższej jakości;
 - mieszanka ciastek, nie mniej niż 20 dag na osobę dziennie;
 - woda mineralna gazowana lub niegazowana w butelkach, zakręconych – nie mniej niż 1/2 litra wody mineralnej gazowanej i niegazowanej na osobę dziennie;
 - kawa rozpuszczalna – bez ograniczeń;
 - herbata czarna – bez ograniczeń;
 - serwis kawowy powinien być wydawany minimum 15 minut przed rozpoczęciem zajęć oraz uzupełniany w czasie trwania szkolenia, do wyczerpania potrzeb beneficjentów ostatecznych;
 - wyżej wymienione produkty spożywcze, winny spełniać normy żywieniowe oraz sanitarno-epidemiologiczne.
- ✓ posiłek na drogę musi zawierać: suchy prowiant np. kanapkę, owoc oraz 0,5 litra wody mineralnej

Wykonawca musi zapewnić różnorodność posiłków przez 4 kolejne dni świadczenia usługi. Zapewnienie różnorodności będzie uznane przez Zamawiającego za spełnione, jeżeli przedstawiona propozycja menu (Załącznik nr 3) nie będzie się powtarzać w ciągu 4 kolejnych dni szkolenia. Wykonawca w razie zapotrzebowania zobowiązany będzie do przygotowania posiłku wegetariańskiego, o czym zostanie powiadomiony przez Zamawiającego.

2. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy **spełniają łącznie** poniższe warunki udziału w postępowaniu:

2.1 Wykonawcy składający winni spełniać następujące warunki udziału w postępowaniu:

- a. Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – weryfikowane na podstawie zapisów w KRS lub wyciągu z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej.
- b. Posiadanie wiedzy i doświadczenia:
W celu spełnienia warunku Wykonawca oświadczy, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem ogłoszenia zapytania ofertowego, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie; zapewnił co najmniej 10 dostaw zestawów obiadowych i organizacji przerw kawowych dla minimum 10 osób każda – weryfikowane na podstawie na podstawie (Załącznika nr. 5)
- c. Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (Załącznik nr 4)
- d. Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na wykonanie zamówienia (Załącznik nr. 4).
- e. Przedstawienie przykładowego 4 dniowego menu (Załącznik nr. 3)



III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zadania objętego rozeznaniem: od momentu podpisania umowy – VI.2016r do X 2018 r. Dokładne terminy, oraz ostateczna liczba uczestników zostaną wskazane przez Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji usługi.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim i umieszczona w zaklejonej kopercie z podaniem danych adresowych oferenta i adnotacją:

„Usługa cateringowa i serwis kawowy podczas szkoleń w innowacyjnych podczas szkoleń w innowacyjnych laboratoriach typu I-LAB w projekcie *Geo4work - Rozwój kompetencji zawodowych studentów Wydziału Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej UMCS i wzmocnienie ich konkurencyjności na nowoczesnym rynku pracy*”

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej i elektronicznej. Strony oferty powinny być ponumerowane, trwale spięte
4. Oferta Wykonawcy oraz załączniki muszą być podpisane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, należy dołączyć pełnomocnictwo do składania ofert w imieniu Wykonawcy.
5. Wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
6. Oferta powinna zawierać:
 - a) wypełniony formularz ofertowy (Załącznik nr 1);
 - b) oświadczenie o nie powiązaniu z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo (Załącznik nr 2);
 - c) Przykładowe menu na jeden cykl szkolenia (załącznik nr 3);
 - d) Oświadczenie wykonawcy o dysponowaniu potencjałem technicznym i ekonomicznym (załącznik nr 4);
 - e) Wykaz usług (Załącznik nr 5);
 - f) Aktualny odpis z właściwego Rejestru Sądowego albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia oferty).
7. Brak powyższych dokumentów lub ich niezgodność z zapytaniem ofertowym stanowić będzie o odrzuceniu oferty z powodów formalnych.

V. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Ocena ofert jest dwuetapowa: I etap – ocena formalna i II etap – ocena merytoryczna.
2. Ocena formalna ma na celu sprawdzenie czy oferty spełniają formalne wymagania wynikające z treści zapytania ofertowego.
3. Zamawiający odrzuca oferty, jeżeli:
 - a. oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,
 - b. do oferty nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów,
- c. oferta nie jest zgodna z wymaganiami wynikającymi z zapytania ofertowego.
4. Oferty spełniające kryteria oceny formalnej zostaną dopuszczone do oceny merytorycznej i wyboru oferty najkorzystniejszej.





Zamawiający dokona wyboru na podstawie następujących kryteriów:

- a) Kryterium „Cena” : 90 pkt

Cena oferowana brutto najtańszej oferty

Ilość punktów = ----- x 90

Cena ofertowa brutto ocenianej oferty

- a) Kryterium „Aspekt społeczny” : 10 pkt – w ramach kryterium Zamawiający będzie przyznawał punkty za zatrudnienie do realizacji co najmniej jednej osoby bezrobotnej, spełniającej przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2016 poz. 645) lub jednej osoby niepełnosprawnej, tj. osoby spełniającej przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.) lub posiadanie w swoich zasobach min. 1 osoby niepełnosprawnej tj. osoby spełniającej przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.), która zostanie oddelegowana do realizacji zlecenia - zatrudnionej u Oferenta – Weryfikowane na podstawie deklaracji dołączonej do formularza ofertowego a przed podpisaniem umowy weryfikacja przedłożonych dokumentów poświadczających spełnienie kryterium (umowa o pracę, kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub/i zaświadczenie z urzędu pracy potwierdzające fakt pozostawania bez zatrudnienia w okresie przed podjęciem niniejszego zlecenia).

VI. SPOSÓB POROZUMIENIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z OFERENTAMI

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów z oferentami jest p. Pani Agnieszka Sasiadek – pod numerem telefonu 501-070-425, e-mail: agnieszka.sasiadek@lcc.lublin.pl lub geo4work@lcc.lublin.pl

- a. Kontakt w dni robocze w godzinach 8:00-14:00.
- b. Wszelkie pytania i wątpliwości związane z niniejszym postępowaniem należy zgłaszać w formie pisemnej na adres mailowy: geo4work@lcc.lublin.pl.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej oraz pisemnej do dnia 13.06.2016r. do godziny 15.00, przy czym wersję elektroniczną na adres geo4work@lcc.lublin.pl, a wersję papierową w Sekretariacie LUBELSKIEGO CENTRUM CONSULTINGU Sp. z o. o (20-262 Lublin, ul. DOBRZAŃSKIEGO 3).

VIII. TRYB POSTĘPOWANIA

Niniejsze zaproszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 ze zm.) i nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego .

IX. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a. odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyny,
 - b. zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
 - c. zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,



- d. żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie postępowania,
 - e. wyłączonej interpretacji zapisów ogłoszenia.
2. Zamawiający od chwili udostępnienia warunków, a Wykonawca od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia.

Załącznik:

1. Formularz oferty (Załącznik Nr 1)
2. Oświadczenie o nie powiązaniu z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo (Załącznik Nr 2)
3. Przykładowe menu na jeden cykl szkolenia (załącznik nr 3)
4. Oświadczenie wykonawcy o dysponowaniu potencjałem technicznym i ekonomicznym (załącznik nr 4)
5. Wykaz usług (Załącznik nr. 5)

Zamawiający

"Lubelskie Centrum Consultinon"
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Dobrzańskiego 5, 20-262 Lublin
NIP: 94-2574510, REGON: 06044990
biuro@lcc.lublin.pl, www.lcc.lublin.pl

