



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat Prudnicki

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Człowiek – najlepsza inwestycja
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach
projektu systemowego „Wzrost kompetencji życiowych i umiejętności zawodowych klientów Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku” Nr POKL.07.01.02-16-010/13 w ramach Programu Operacyjnego
Kapitał Ludzki, Priorytetu VII – Promocja Integracji Społecznej, Działania 7.1 – Rozwój i upowszechnienie
aktywnej integracji, Poddziałania 7.1.2 – Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra
pomocy rodzinie

Prudnik, dnia 12 listopada 2013 r.

**Powiat Prudnicki/
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku
ul. Kościuszki 55a
48 – 200 Prudnik
tel. (77) 436 91 25, faks (77) 436 91 25
www.pcpr-prudnik.pl**

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiat Prudnicki/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku zaprasza do składania ofert na wynajem sali w celu zorganizowania konferencji podsumowującej realizację projektu wraz z usługą cateringową na terenie miasta Prudnika.

1. Szacunkowo Zamawiający przewiduje ok. 38 uczestników biorących udział w konferencji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia liczby uczestników spotkania, dlatego też podane zestawienie ilościowe nie jest wiążące dla Zamawiającego. Dla Wykonawcy jest natomiast wiążące pod względem wysokości ceny jednostkowej.
2. Przewidywany czas trwania konferencji – ok. 3 godziny.
3. Przez usługę cateringową należy rozumieć:
 - przygotowanie i podanie posiłków,
 - usunięcie pozostałych resztek posiłków oraz pozostałych naczyń z miejsca spotkania.
4. Catering ma zawierać dania należące do tradycyjnych potraw bożonarodzeniowych i zawierać:
 - przekąski zimne (np. sałatki – co najmniej 2 rodzaje, ryba po grecku, schab ze śliwką),

- pieczywo jasne i ciemne o gramaturze 10-15 g – co najmniej 2 szt. na osobę,
- desery (ciasta świąteczne, np. miodownik, sernik),
- napoje (kawa, herbata, soki owocowe 100 %) wraz z dodatkami (tj. cukier, śmietanka, cytryna)

ustawione na stołach do godz. 12

- obiad dwudaniowy (np. świąteczny barszcz czerwony z uszkami, pierogi z kapustą i grzybami, ryba smażona, krokiety z grzybami),

podane ok. godz. 13.30 (dokładna godzina zostanie uzgodniona z Wykonawcą najpóźniej na dzień przed datą świadczenia usługi).

Oferowane menu należy dołączyć do oferty.

5. Obiad musi być serwowany w odpowiedniej temperaturze (ciepły).
6. Wykonawca zapewnia zastawę ceramiczną lub porcelanową, szkło do soku, z użyciem sztuczków platerowanych, serwetki papierowe.
7. Wykonawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171 poz. 1225 z późn. zm.) łącznie z przepisami wykonawczymi do tej ustawy.
8. Bezwzględnie należy przestrzegać norm na składniki pokarmowe i produkty spożywcze określone przez Instytut Żywności i Żywienia.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości oraz zgodnie z normami HACCP.
10. Serwowane potrawy powinny być przygotowywane z surowców świeżych, naturalnych, mało przetworzonych, z ograniczoną ilością substancji dodatkowych - konserwujących, zagęszczających, barwiących lub sztucznie aromatyzowanych.
11. Menu na konferencję powinno być urozmaicone.
12. Ważna jest estetyka potraw i posiłków.
13. Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie odebrać i zagospodarować odpady spożywcze (pokonsumpcyjne) powstałe w trakcie świadczenia usługi.
14. Wykonawca odpowiada za podanie posiłków zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia, a także zachowa wymogi sanitarno-epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przestrzeganie.
15. Wykonawca zapewnia utrzymanie czystości podczas świadczenia usługi oraz zapewnia obsługę niezbędną do świadczenia usługi.
16. Wykonawca ponosi w pełni odpowiedzialność za jakość podawanych posiłków.
17. Sala powinna:
 - być wyposażona w stoliki i miejsca siedzące dla każdej osoby biorącej udział w konferencji,
 - spełniać standardy BHP tzn.: być prawidłowo oświetlona, ogrzewana i przystosowana do przeprowadzenia konferencji oraz konsumpcji dla 38 osób,
 - być wyposażona w niezbędny sprzęt techniczny (ekran, nagłośnienie).
18. Sala oraz budynek powinny być przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się za pomocą wózków inwalidzkich.

19. **Termin realizacji zamówienia:** 17, 18 lub 19 grudnia 2013 r., dokładny termin zostanie przekazany najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed datą świadczenia usługi.
20. **Sposób obliczenia ceny i przygotowania oferty:**
Cena ta winna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i umieszczona w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić napis: „**OFERTA NA WYNAJEM SALI I USŁUGĘ CATERINGOWĄ**”.
21. **Kryteria i sposób oceny ofert:**
Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie na podstawie następującego kryterium: **najniższa cena.**
22. Dostawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie zaproszony do podpisania umowy.
23. **Osoba do kontaktu w imieniu Zamawiającego:**
Anna Muzyka – koordynator projektu systemowego
tel. 77 436 91 25 lub 77 436 29 90 wewn. 27
24. **Miejsce i termin złożenia oferty:**
Ofertę należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem usług pocztowych na adres:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku
ul. Kościuszki 55a,
48-200 Prudnik
Biuro Podawcze /1 piętro - hol/**

nie później niż o godzinie 10:00 w dniu 19 listopada 2013 r.

Za datę doręczenia przyjmuje się datę wpływu dokumentów do siedziby PCPR. Oferty, które wpłyną do PCPR po wyżej określonym terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę przy ocenie ofert.