



Warszawa, dnia 23.11.2020r.

ZAPYTANIE O SZACUNKOWĄ WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR), z siedzibą w Warszawie (00-695), przy ul. Nowogrodzkiej 47a (NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404) planuje wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest świadczenie usług cateringowych realizowanych dla NCBR w budynku zlokalizowanym przy Rue Belliard 40 w Brukseli.

I Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia są usługi cateringowe, realizowane dla NCBR w budynku zlokalizowanym przy Rue Belliard 40 w Brukseli lub innym miejscu położonym w dzielnicy europejskiej w Brukseli.

Przedmiot zamówienia składa się z następujących części:

- Część 1- zapewnienie usługi cateringowej podczas organizacji dużej wielkości spotkań np. konferencji przez Biuro NCBR w Brukseli, do 100 osób.
- Część 2- zapewnienie usługi cateringowej podczas organizacji średniej wielkości spotkań przez Biuro NCBR w Brukseli, do 50 osób.
- Część 3- zapewnienie usługi cateringowej podczas organizacji małej wielkości spotkań przez Biuro NCBR w Brukseli, do 25 osób.

CPV: 55520000-1 Usługi dostarczania posiłków

II Termin obowiązywania umowy

Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do czasu wykorzystania środków, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w każdej części z opcją przedłużenia umowy o kolejne 12 miesięcy w ramach każdej części.

III Warunki realizacji przyszłego zamówienia dla każdej części

1. Catering powinien być zapewniony w formie stołu szwedzkiego i odpowiedniej do liczby osób liczby stołów koktajlowych, przy czym Zamawiający nie wymaga zapewnienia stołów koktajlowych na spotkaniach do 25 osób uczestniczących.
2. Każdorazowo oferta cateringowa powinna zawierać możliwość wykluczenia na specjalne zamówienie glutenu, musztardy, orzechów, curry i innych składników mogących wywoływać alergie. Listę alergenów występujących w przygotowanych daniach należy dostarczyć każdorazowo na życzenie Zamawiającego wraz z dostarczaniem cateringiem.
3. Oferta cateringowa zawsze powinna zawierać danie wegetariańskie i wegańskie.

Ponadto:

- Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia w miejsce organizacji cateringu: porcelany, szkła, sztućców, serwetek oraz obrusów i/lub pokrowców stretchowych.
- Użyta zastawa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana. Do konsumpcji przygotowane zostaną sztucze metalowe. Użyte obrusy i/lub pokrowce stretchowe muszą być bezwzględnie czyste, nieuszkodzone i wyprasowane.
- Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia stołów pod bufety szwedzkie wraz z pokrowcami stretchowymi i/lub obrusami (pokrowce, obrusy: w kolorach: biały, czarny, szary);
- Stoły koktajlowe wraz z pokrowcami stretchowymi i/lub obrusami w liczbie dopasowanej do liczby uczestników (pokrowce, obrusy: w kolorach: biały, czarny, szary).
- Podczas jednej imprezy Wykonawca musi zapewnić jednolite stoły i pokrowce.
- Posiłki muszą być przygotowane z produktów świeżych i wysokiej jakości, sporządzone w dniu świadczenia usługi. Posiłki muszą być serwowane w sposób estetyczny, tj. w sposób świadczący o najwyższej jakości posiłku.
- Wykonawca zapewni symboliczne dekoracje kwiatowe ze świeżych kwiatów na każdy ze stołów koktajlowych,
- Przy każdym daniu powinna znaleźć się tabliczka opisująca, co to za potrawa, z oznaczeniem dań wegetariańskich/ wegańskich. Wykonawca wydrukuje karteczki/bileciki z nazwami produktu/potrawy w języku angielskim oraz umieści je na bufetach przy serwowanych posiłkach;
- Produkty przetworzone muszą posiadać odpowiednią datę przydatności do spożycia.
- Wykonawca zapewni sprzęt niezbędny do realizacji usługi (w razie zniszczenia/ zagubienia elementów zastawy Wykonawca musi być zdolny do realizacji zamówienia bez zakłóceń).

Dodatkowo, do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

- przywiezienie/zabranie stołów cateringowych oraz koktajlowych do i z miejsca imprezy;
- przygotowanie stołów (ustawienie, nakrycie pokrowcami stretchowymi i/lub obrusami ustawienie naczyń) w sali/przestrzeni wskazanej przez Zamawiającego;
- zebranie naczyń i posprzątanie sali, w której realizowana była usługa;
- dbanie o czystość w trakcie trwania przerw kawowych i lunchy/koktaili.
- bieżące sprzątanie oraz wywiezienie z terenu świadczenia usługi odpadów pokonsumpcyjnych. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić kosze na odpady oraz w uzgodnieniu z Zamawiającym zlokalizować je w odpowiednim miejscu niewidocznym dla uczestników spotkań.

Wykonawca będzie informowany przez Zamawiającego o zapotrzebowaniu na usługę cateringową w normalnym trybie, nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed planowanym spotkaniem, nie mniej jednak Zamawiający zastrzega, iż w sytuacjach nagłych będzie zgłaszał zapotrzebowanie na 2 dni kalendarzowe przed planowanym spotkaniem. Wykonawca, najpóźniej do 3 dni przed wydarzeniem, przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje menu do uzgodnienia, a w sytuacjach nagłych do 2 dni.

Zamawiający zastrzega, że każdorazowo menu musi różnić się od poprzednio przygotowanego w ramach każdej części zamówienia.

Każdorazowo Zamawiający w zgłoszeniu określi liczbę uczestników, którzy wezmą udział w planowanym spotkaniu.

Spotkania będą się odbywać w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach 9:00-22:00.

Szczegółowe informacje na temat planowanych przez Zamawiającego imprez wraz ze wskazaniem rodzajów posiłków.

Część 1:

W ramach części 1 zamówienia Zamawiający przewiduje organizację minimum 2, a maksymalnie 5 dużych spotkań (trwających do 8h każde) dla minimalnie 50, a maksymalnie 100 osób.

W ramach 1 części zamówienia świadczona będzie również usługa kelnerska. Wykonawca zapewni odpowiednią do liczby uczestników liczbę kelnerów do obsługi każdego spotkania.

W ramach dużych spotkań Wykonawca zapewni, co najmniej:

- przekąski na zimno suche- słone,
- przekąski ciepłe suche- słone,
- przekąski na zimno- słodkie – w tym belgijskie słodyczne,
- kawę- Wykonawca dostarczy na miejsce organizowanej imprezy ekspresy/beczki w liczbie dostosowanej do zgłoszonej liczby osób,
- mix herbat w saszetkach (bez ograniczeń) do samodzielnego zaparzania. Dodatkowo wykonawca zapewni wrzącą wodę w specjalnych termosach,
- mleko lub śmietankę do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytrynę,
- wodę (niegazowaną i gazowaną) bez ograniczeń,
- sok 0,4l na osobę.

Dodatkowo każdorazowo Wykonawca przygotowuje:

1. Lunch kanapkowy/koktail składający się min. z:

- pół-wrapa z kurczakiem i/lub warzywami (nie mniej niż 300g)- 1 na osobę;
- kanapek (mieszane - szynka, ryba, warzywa z pieczywem bagietkowym) (nie mniej niż 150g) - 2 na osobę
- sałatki indywidualnej, różne rodzaje (nie mniej niż 150g) - 1 na osobę
- słodczy - różnego rodzaju tarty, indywidualny mus czekoladowy i/lub owocowy i inne - łącznie 2 sztuki deseru na osobę

LUB

2. Ciepły Lunch składający się min. z:

- 2 rodzajów zup (nie mniej niż 250 ml/osobę), ciabatty (1 porcja na osobę),
- quiche z grillowanymi warzywami i/lub quiche z mięsem- podawane na ciepło (nie mniej niż 300g- 1 porcja na osobę;
- sałatki standardowej wielkości (1 na 10 osób) - 2 różne rodzaje, nie mniej niż 1500g na porcję;
- słodczy - różnego rodzaju tarty, indywidualny mus czekoladowy i/lub owocowy i inne- łącznie 2 sztuki deseru na osobę, z zastrzeżeniem, że podane słodczy muszą różnić się o tych, które podane będą podczas lunchu kanapkowego.

LUB

3. Ciepły Lunch 2 składający się z:

- pieczonych ziemniaków, frytek, ryżu (nie mniej niż 200g)- 1 porcja na osobę,
- makaronu z sosem- różne rodzaje (nie mniej niż 300 g)- 1 porcja na osobę,

- mixu warzyw- podawanych na ciepło (nie mniej niż 150g)- 1 porcja na osobę,
- sałatki standardowej wielkości (1 na 10 osób) - 2 różne rodzaje (nie mniej niż 1500g na porcję),
- filetów rybnych - 2 rodzaje (łosoś i inny) (nie mniej niż 100g)- 1 porcja na osobę,
- mięsa - 2 rodzaje (nie mniej niż 100g)- 1 porcja na osobę.

Ciepły Lunch będzie podawany wyłącznie na spotkaniach przekraczających 5h.

Część 2:

W ramach części 2 zamówienia Zamawiający przewiduje organizację minimum 4, a maksymalnie 8 średnich spotkań (trwających do 6h każde) dla maksymalnie 50 osób oraz, co najmniej 4 dwudniowe (trwające po 8h każdego dnia) spotkania dla maksymalnie 50 osób.

W ramach 2 części zamówienia świadczona będzie również usługa kelnerska, Wykonawca zapewni, kelnerów w liczbie dopasowanej do liczby uczestników spotkania.

W ramach średnich spotkań (każdego dnia) Wykonawca zapewni, co najmniej:

- przekąski na zimno suche- słone,
- przekąski ciepłe suche- słone,
- przekąski na zimno- słodkie – w tym belgijskie słodczyce,
- kawę- Wykonawca dostarczy na miejsce organizowanej imprezy ekspresy/beczki w liczbie dostosowanej do zgłoszonej liczby osób ,
- mix herbat w saszetkach (bez ograniczeń) do samodzielnego zaparzania. Dodatkowo wykonawca zapewni wrzącą wodę w specjalnych termosach,
- mleko lub śmietankę do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytrynę,
- wodę (niegazowaną i gazowaną) bez ograniczeń,
- sok 0,4l na osobę.

Dodatkowo każdorazowo Wykonawca przygotuje:

1. Lunch kanapkowy/Koktail składający się min. z:

- pół-wrapa z kurczakiem i/lub warzywami, nie mniej niż 300 g - 1 na osobę,
- kanapek (mieszane - szynka, ryba, warzywa z pieczywem bagietkowym) nie mniej niż 150g - 2 na osobę,
- sałatki indywidualnej, różne rodzaje (nie mniej niż 150g)- 1 na osobę,
- słodczy - różnego rodzaju tarty, indywidualny mus czekoladowy i owocowy - łącznie 2 sztuki deseru na osobę.

LUB

2. Ciepły Lunch 1 składający się z:

- 2 rodzajów zup (nie mniej niż 250 ml/osobę), ciabatty (1 porcja na osobę),
- quiche z grillowanymi warzywami i/lub quiche z mięsem- podawane na ciepło, nie mniej niż 300g- 1 porcja na osobę,
- sałatki standardowej wielkości (1 na 10 osób) - 2 różne rodzaje, nie mniej niż 1500g na porcję,
- słodczy - różnego rodzaju tarty, indywidualny mus czekoladowy i/lub owocowy i inne- łącznie 2 sztuki deseru na osobę, z zastrzeżeniem, że podane słodczyce muszą różnić się o tych, które podane będą podczas lunchu/koktajlu kanapkowego.

LUB

3. Ciepły Lunch 2 składający się z:

- pieczonych ziemniaków, frytek, ryżu (nie mniej niż 200g)- 1 porcja na osobę,
- makaronu z sosem- różne rodzaje (nie mniej niż 300 g)- 1 porcja na osobę,
- mixu warzyw- podawanych na ciepło (nie mniej niż 150g)- 1 porcja na osobę,
- sałatki standardowej wielkości (1 na 10 osób) - 2 różne rodzaje (nie mniej niż 1500g na porcję),
- filetów rybnych - 2 rodzaje (łosoś i inny) (nie mniej niż 100g)- 1 porcja na osobę,
- mięsa - 2 rodzaje (nie mniej niż 100g)- 1 porcja na osobę.

Ciepły Lunch będzie podawany wyłącznie na spotkaniach przekraczających 5h.

Część 3:

W ramach 3 części zamówienia Zamawiający przewiduje organizację minimum 8 a maksymalnie 18 małych spotkań dla maks. 25 osób (trwających do 4h każde).

W ramach 3 części zamówienia świadczona będzie również usługa kelnerska, Wykonawca zapewni, kelnerów w liczbie dopasowanej do liczby uczestników spotkania.

W ramach małych spotkań Wykonawca zapewni, co najmniej:

- kawę- Wykonawca dostarczy na miejsce organizowanej imprezy ekspresy/beczki w liczbie dostosowanej do zgłoszonej liczby osób,
- mix herbat w saszetkach (bez ograniczeń) do samodzielnego zaparzania. Dodatkowo wykonawca zapewni wrzącą wodę w specjalnych termosach,
- mleko lub śmietankę do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytrynę,
- wodę (niegazowaną i gazowaną) bez ograniczeń,
- sok 0,2l na osobę,
- 2 małe francuskie rogaliki na osobę,
- 2 małe francuskie bułeczki cytrynowe / czekoladowe na osobę,
- kosz owoców - 2 owoce na osobę - łatwe do spożycia,
- różne rodzaje serów,
- jogurt naturalny – 180g-1 porcja na osobę,
- masło, marmolada, miód,
- mix standardowych rogalików, pieczywa, różnych bułeczek - łącznie 2 na osobę.

Dodatkowe informacje dotyczące obsługi kelnerskiej dla każdej z części:

Obsługa kelnerska powinna spełniać następujące wymagania:

- posiadać doświadczenie w zakresie realizacji usług kelnerskich,
- dobry stan zdrowia,
- wysoki poziom kultury osobistej, cechować się punktualnością, dyscypliną i obowiązkowością,
- niekaralność,
- ukończone 18 lat,
- posługiwanie się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym,
- Wykonawca zapewni dla obsługi kelnerskiej jednolite uniformy tj. strój o charakterze oficjalnym, dopasowany do rangi i charakteru wydarzenia. Strój dla kelnerów/kelnerki zgodny ze standardami usług cateringowych.



IV Istotne informacje dotyczące wyceny:

1. Wycena powinna być wyrażona w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
2. Wycenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr).
3. Wycena powinna obejmować pełny zakres prac określonych w zapytaniu oraz uwzględniać wszystkie koszty z nimi związane.
4. Złożenie zapytania o szacunkowy koszt, jak też otrzymanie w jego wyniku odpowiedzi nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez NCBR (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).
5. Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
6. Przy wycenie należy uwzględnić ww. informacje jak również to, że w przyszłym zamówieniu w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia lub jakiegokolwiek jego części, Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej, której wysokość zostanie określona w istotnych postanowieniach umowy.

V. Miejsce oraz termin przedłożenia informacji o koszcie usług:

W celu oszacowania wartości zamówienia Zamawiający zwraca się z prośbą o udzielenie informacji na temat ceny netto do dnia 01.12.2020 r. poprzez przesłanie jej na adres email: przetargi@ncbr.gov.pl.

VI. Wycena powinna być złożona na załączonym formularzu wyceny szacunkowej:



FORMULARZ WYCENY SZACUNKOWEJ

PEŁNA NAZWA PODMIOTU:.....

ADRES Z KODEM POCZTOWYM:.....

TELEFON:

ADRES E-MAIL:

NUMER NIP:.....

NUMER REGON:

Nawiązując do zapytania o szacunkowy koszt wykonania przedmiotu zamówienia (według załączonych dokumentów) szacujemy wartość wykonania przedmiotu zamówienia, w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w zapytaniu, na kwoty:

Dla części I zamówienia

Cena netto za osobę (przekąski+napoje):

(słownie)

Cena netto za osobę (lunch kanapkowy/koktail):

(słownie)

Cena netto za osobę (Ciepły Lunch):

(słownie)

Cena netto za osobę (Ciepły Lunch 2):

(słownie)

Stawka Vat%

Dla części II zamówienia

Cena netto za osobę (przekąski+napoje):

(słownie)

Cena netto za osobę (lunch kanapkowy/koktail):

(słownie)

Cena netto za osobę (Ciepły Lunch):



(słownie)

Cena netto za osobę (Ciepły Lunch 2):

(słownie)

Stawka Vat%

Dla części III zamówienia

Cena netto za osobę:.....

(słownie)

Stawka Vat%

Należy uzupełnić tylko tę część, co do której wykonawca składa wycenę.

Oświadczamy, że:

1. Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do zapytania o szacunkowy koszt.
2. Przyjmujemy do wiadomości, że:
 - a) Złożenie zapytania o szacunkowy koszt, jak też otrzymanie w jego wyniku odpowiedzi nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).
 - b) Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
3. Oświadczam, że wypełniłem/-am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO*) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia wyceny w niniejszym postępowaniu**.
* rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
** W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).
4. Oświadczam, że uzyskałem zgody osób biorących udział w przygotowaniu wyceny, a także wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawa 00-695, Nowogrodzka 47a, i przyjmuję do wiadomości, że moje dane podane w wycenie będą przetwarzane w celu związanym z przygotowaniem postępowania.

.....

miejsce, data

.....

podpis, imię i nazwisko



Narodowe Centrum
Badań i Rozwoju

niepodlega

lub podpis na pieczęci