

ZAPYTANIE OFERTOWE NA PRYZNANIE WYŁĄCZNOŚCI OBSŁUGI GASTRONOMICZNEJ PODCZAS Suwałki Blues Festiwal 2015 w dniach 10- 11 lipca 2015 r. na terenie Parku Konstytucji 3 Maja i ul. Kościuszki w Suwałkach

1. ORGANIZATOR

Suwałski Ośrodek Kultury

Adres: ul. Papieża Jana Pawła II 5, 16-400 Suwałki

tel. 87 563 85 00, faks: 87 563 85 30, sok@soksuwalki.eu

2. ZAKRES I MIEJSCE OBSŁUGI

Wyłoniony w toku postępowania Wykonawca wybrany do zawarcia umowy zobowiązany jest do zapewnienia obsługi gastronomicznej w dniach 10– 11 lipca 2015 r. na terenie ogrodu piwnego, w czasie trwania imprezy plenerowej, w sposób zapewniający sprawną obsługę gości.

W zakres obsługi wchodzi:

1) wystąpienie z wnioskiem w wyznaczonym przepisami prawa terminie i uzyskania wymaganych zezwoleń i decyzji pozwalających na sprzedaż na terenie Imprezy napojów alkoholowych.

2) dystrybucja piwa (po uprzednim uzyskaniu odpowiednich zezwoleń i decyzji na sprzedaż napojów alkoholowych) w kubkach plastikowych o pojemności nie mniejszej niż 0,3 l;

3) przygotowanie i sprzedaż potraw zgodnych z plenerowym charakterem imprezy, z zastrzeżeniem dostarczenia co najmniej 5 dań gorących;

4) sprzedaż napojów bezalkoholowych;

5) sprzedaż lodów i słodyczy;

6) wyłączenie nie obejmuje drobnego handlu spożywczego typu: wata cukrowa, kukurydza prażona, słodycze, lody, desery, gofry, orzeszki itp. oraz stoisk z produktami tradycyjnymi i regionalnymi bez dań gorących;

7) zapewnienie ochrony sprzętu będącego własnością sponsora piwnego,

8) zapewnienie wyposażenia:

a) miejsc konsumpcyjnych w ilości nie mniejszej niż na 1000 osób (stoły, ławy z siedziskami – min. 100 kompletów, pod parasolami – min. 40 parasoli);

b) przygotowania i zapewnienia namiotu z podłogą i stolikami oraz obsługi kelnerskiej zadaszzonego ogrodu piwnego do obsługi gastronomicznej gości honorowych. (ogród o wymiarach 15m x 10m wraz z prowadzeniem odrębnej ewidencji świadczonych usług dla określonej grupy osób – według wskazań organizatora celem przedłożenia odrębnego rozliczenia świadczonej usługi;

9) zapewnienie odpowiedniej ilości personelu obsługującego sprawnie i profesjonalnie klientów w ogrodzie piwnym;

10) wygrodzenie oznaczonego terenu ogrodu piwnego oraz jego ochronę niezależną od ochrony imprezy masowej;

11) utrzymanie porządku i czystości w obrębie działania usługi gastronomicznej poprzez zainstalowanie odpowiedniej ilości koszy (na odpadki i naczynia jednorazowe), oraz właściwe ich utrzymanie poprzez systematyczne opróżnianie lub wymianę; zapewni osoby sprzątające teren ogrodu w trakcie imprezy i każdego dnia po jej zakończeniu;

12) przygotowanie i wygrodzenie na terenie zaplecza ogrodu piwnego osłoniętego miejsca tymczasowego składowania śmieci w przeznaczonych do tego kontenerach;

13) zapewnienie doprowadzenia energii elektrycznej do rollbarów i innych urządzeń ogrodu piwnego i dokonanie opłaty za zużytą energię na podstawie wskazań licznika lub ryczałtu ze źródła wskazanego przez Organizatora. Podłączenie odbywać się będzie pod nadzorem elektryka imprezy.

14) dokładny sposób wykonania ww. obowiązków przedstawiciel Wykonawcy uzgadniać będzie z przedstawicielami sponsora piwnego, Organizatora, a także umożliwi tym osobom kontrolę wykonania tych obowiązków.

15) utrzymywanie wszystkich materiałów informacyjnych i promocyjnych dostarczonych przez sponsora piwnego w należytym stanie estetycznym, należyte ich zabezpieczenie i ponoszenie kosztów z tym związanych. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za materiały informacyjne i promocyjne przekazane mu przez sponsora piwnego i zobowiązany jest do niezwłocznego informowania go o ewentualnych uszkodzeniach lub utracie tych materiałów.

16) zapewnienie sprzedaży produktów sponsora piwnego w miejscu odbywania Imprezy, co po Imprezie udokumentuje Przedstawicielowi sponsora piwnego za pomocą obowiązujących dokumentów zakupu produktów sponsorowi piwnemu tj. faktur.

17) zapewnienie, że sprzedaż produktów sponsora piwnego w trakcie i w miejscu odbywania Imprezy będzie prowadzona na zasadzie wyłączności i w asortymencie wskazanym przez sponsora piwnego.

Miejsce obsługi : ul. Kościuszki w Suwałkach i Park Konstytucji 3 Maja zgodnie z planem graficznym terenu imprezy masowej opracowanym przez Organizatora.

Na dystrybucję produktów, o których mowa w pkt. 1 - 4 z zastrzeżeniem pkt 6 wyłoniony w konkursie Wykonawca otrzyma od Organizatora wyłączność. Ceny sprzedawanych produktów ustala wykonawca na własną odpowiedzialność i ryzyko.

Do oferty dołączyć należy ofertę sponsora piwnego. Wartość ofert będzie rozpatrywana łącznie.

3. WYBÓR OFERT

Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą powiadomiony zostanie o tym fakcie telefonicznie i zaproszony do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Organizatora. W przypadku nie przystąpienia do zawarcia umowy zgodnej z załączonym projektem, Organizator proponuje zawarcie umowy kolejnemu Wykonawcy, który zaproponował najkorzystniejszą ofertę.

4. PROCEDURA

4.1 Tryb udzielenia zamówienia – zapytanie ofertowe.

4.2 Kryteria oceny ofert:

- Cena oferty (oferta sponsora piwnego + oferta wykonawcy obsługi gastronomicznej): 1 – 6 pkt.
- Zawartość menu: 1 – 5 pkt.
- Cena 1 zestawu dań na stole biesiadnym dla oficjalnych gości, do 150 osób: 1 – 3 pkt.

Najwyższa możliwa ocena – 14 pkt.

Podana cena ma być ceną brutto zawierającą VAT zgodnie z aktualnymi przepisami

4.3 Termin i miejsce składania ofert : **04 maja 2015 r.**, do godz. 10.00 w sekretariacie Suwalskiego Ośrodka Kultury. W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty lub kuriera brana jest pod uwagę data i godzina jej dostarczenia do siedziby Organizatora.

4.4 Termin rozstrzygnięcia ofert : do dnia **08 maja 2015 r.**

4.5 Termin związania ofertą: do dnia **30 maja 2015 r.**

5. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

5.1 Oferta musi być złożona Organizatorowi w zaklejonej kopercie podpisanej „Konkurs ofert na obsługę gastronomiczną - Suwałki Blues Festiwal 2015”. Ofertę można składać osobiście lub za pośrednictwem poczty.

5.2 Oferta wraz z załącznikami musi być wypełniona komputerowo w języku polskim oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz.

6. DOKUMENTY WCHODZĄCE W SKŁAD OFERTY

- a) formularz oferty.
- b) propozycja menu: osobno dla konsumentów; osobno dla gości oficjalnych.
- c) parafowany projekt umowy, na każdej stronie.
- d) aktualna decyzja o wpisie zakładu do rejestru zakładów podlegających kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
- e) zaświadczenie o wpisie do ewidencji podmiotów prowadzących działalność gospodarczą.

Bożena Kamińska

Dyrektor Suwalskiego Ośrodka Kultury

Suwałki, dnia 16.04.2015 r.

DYREKTOR
Suwalskiego Ośrodka Kultury
Bożena Kamińska
mgr Bożena Kamińska