

Od: ORLEN Administracja sp. z o.o.

Płock, 30.10.2024 r.

ul. Chemików 7

09-411 Płock

Dział Zakupów

Zespół Zakupów Gastronomicznych

ZAPYTANIE OFERTOWE

Szanowni Państwo,

ORLEN Administracja sp. z o.o. (zwana dalej „Spółką”) zaprasza Państwa do złożenia oferty w celu wyłonienia dostawcy **usług cateringowych na terenie miasta Włocławka i okolic**.

Zapytanie Ofertowe ma na celu wyłonienie dostawców, z którymi zawarte zostaną umowy ramowe o współpracy na warunkach wg wzoru umowy stanowiącego Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego.

I. Przedmiot Zapytania

1. Przedmiotem Zapytania jest wyłonienie dostawców, którzy będą świadczyć usługi na terenie miasta Włocławka i okolicach do 50 km, tj.:
 - podstawowe usługi cateringowe, które zostały określone w **Załączniku nr 1 do Zapytania** - usługi które obejmują przygotowywanie i dostarczanie posiłków (wraz ze związana z tym logistyką) do wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji.
 - usługi pozostałe, między innymi:
 - a. obsługa konferencji, warsztatów, narad, szkoleń, bankietów, lunch'y, przerw kawowych, poczęstunków,
 - b. przygotowywanie i obsługa cateringów realizowanych w ramach eventów,
 - c. przygotowanie i obsługa imprez i spotkań dla dzieci,
 - d. konfekcjonowania i dostawy paczek żywnościowych,
2. Ceny usług podstawowych Oferent powinien uwzględnić w **Załączniku nr 1 do Zapytania** – „Cennik usług podstawowych” i zamieścić na Platformie Zakupowej Connect w części handlowej.
3. Ceny usług pozostałych będą wyceniane każdorazowo wg rzeczywistych potrzeb Zamawiającego.
4. Oferent powinien zagwarantować niezmienność Cen usług podstawowych przez okres 12 miesięcy od daty podpisania Umowy.
5. Oferent powinien posiadać stosowne doświadczenie i infrastrukturę oraz zajmować się profesjonalnym świadczeniem usług cateringowych w ramach prowadzonej działalności.

6. Realizacja usług będzie wykonywana na zasadach określonych w Umowie ramowej, której wzór stanowi **Załącznik nr 2 do Zapytania**.
7. Spółka zastrzega sobie możliwość wizji lokalnej w obiekcie oraz degustacji próbek wybranych dań.
8. Oferent powinien posiadać doświadczenie w świadczeniu tego typu usług.
9. Oferent powinien przedstawić zdjęcia przykładowych realizacji swoich usług będących przedmiotem Zapytania.

II. Warunki współpracy

Z wybranymi Oferentami zostanie podpisana umowa, która ma charakter ramowy, co oznacza, że określa ona generalne warunki współpracy i samodzielnie nie stanowi zamówienia usługi. Każdorazowe zlecenie usługi będzie wywoływane zamówieniem, które będzie wykonywane na warunkach zawartych w umowie.

III. Kryteria oceny ofert

Ocena ofert odbędzie się wg kryteriów formalnych, technicznych i handlowych zgodnie z poniższymi wymaganiami:

A. Część formalna – złożona oferta powinna zawierać:

1. Aktualny na dzień składania oferty (jednak nie starszy niż 3 miesiące) dokument rejestrowy firmy, tj. KRS, potwierdzający prowadzenie działalności w przedmiotowym zakresie (kod PKD).
2. Pełnomocnictwo osoby podpisującej ofertę, jeżeli prawo do reprezentacji nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego.
3. Potwierdzenie zapoznania się oraz akceptację warunków Zapytania Ofertowego wraz z Załącznikami.
4. Kopię aktualnego na dzień składania oferty (jednak nie starszego niż 3 miesiące) Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłacaniem podatków. W przypadku braku posiadania aktualnego Zaświadczenia, należy załączyć podpisane Oświadczenie Oferenta z potwierdzeniem, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków do US.
5. Kopię aktualnego na dzień składania oferty (jednak nie starszego niż 3 miesiące) Zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z opłacaniem składek. W przypadku braku posiadania aktualnego Zaświadczenia, należy załączyć podpisane Oświadczenie Oferenta z potwierdzeniem, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek do ZUS.
6. Potwierdzenie zapoznania się i akceptację: „**Kodeksu postępowania dla Dostawców GK ORLEN**”, „**Klauzuli antykorupcyjnej**” oraz „**Klauzuli sankcyjnej**” stanowiących załączniki do Zapytania Ofertowego.
7. Potwierdzenie zapoznania się z wdrożoną w GK ORLEN „**Polityką ochrony praw człowieka**”, stanowiącą załącznik do Zapytania Ofertowego..
8. Wypełnione i podpisane **Oświadczenie Beneficjenta** (wzór Oświadczenia stanowi Załącznik nr 7 do Zapytania).
9. Potwierdzenie zapoznania się i akceptację Projektu umowy poprzez załączenie podpisanego Oświadczenia o akceptacji umowy bez uwag lub z uwagami (druk Oświadczenia w załączeniu). Zamawiający dopuszcza zgłoszenie uwag do treści projektu umowy, które będą rozpatrywane w toku

postępowania zakupowego. Wówczas należy załączyć umowę z wniesionymi zmianami/uwagami w trybie śledzenia zmian w części formalnej na Platformie Zakupowej Connect.

10. Złożenie przez Oferenta oświadczenia potwierdzającego, że Oferent jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT i nie został wykreślony z rejestru jako podatnik VAT - dotyczy tylko podmiotów krajowych <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka/> . W przypadku, gdy Oferent nie jest płatnikiem VAT, proszę o załączenie podpisanego Oświadczenia z taką informacją.

11. Potwierdzenie niezmienności cen wyszczególnionych w Załączniku nr 1 przez okres 12 miesięcy.

Ocenie formalnej podlega także wypełniony formularz Oświadczenia Oferenta zamieszczony na Platformie Zakupowej Connect:

1. Posiadam uprawnienia niezbędne do wykonywania czynności stanowiących przedmiot oferty lub będę korzystał z usług podwykonawców, posiadających niezbędne uprawnienia. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania przedmiotu zapytania ofertowego;
2. Znajduję się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie prac będących przedmiotem oferty;
3. Oświadczam, że w stosunku do mojej firmy nie jest prowadzone postępowanie restrukturyzacyjne, likwidacyjne lub upadłościowe;
4. Oświadczam, że w stosunku do mojej firmy nie toczy się postępowanie egzekucyjne;
5. Oświadczam, że nie jestem w sporze sądowym lub arbitrażowym z ORLEN S.A. lub ze spółkami z Grupy Kapitałowej ORLEN;
6. Oświadczam, że pracownicy i członkowie władz, a także wspólnicy/akcjonariusze Oferenta, nie pozostają z ORLEN S.A. lub ze spółkami z Grupy Kapitałowej ORLEN oraz jego członkami władz i pracownikami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności procesu wyboru dostawcy w ramach prowadzonego postępowania zakupowego;
7. Oświadczam, że pracownicy i członkowie władz, a także wspólnicy/akcjonariusze Oferenta, nie pozostają z innymi podmiotami, co do których posiadam wiedzę, że występują one jako uczestnicy postępowania zakupowego, w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby wpływać w sposób niekorzystny dla ORLEN S.A. lub spółki z Grupy Kapitałowej ORLEN na wybór danej oferty zgłoszonej w ramach postępowania zakupowego;
8. Oświadczam, że jestem uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z obowiązującymi wymaganiami prawnymi i nie podlegam żadnym sankcjom gospodarczym obowiązującym w Polsce lub Unii Europejskiej;
9. Oświadczam, że nie zalegam z płatnościami należności publiczno-prawnych (podatki i opłaty) z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej;
10. Zapoznałem się z warunkami zapytania ofertowego, przyjmuję je bez zastrzeżeń oraz uznaję się za związanego z określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania;
11. Przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia wszystkie prace będę wykonywać samodzielnie.
12. Oświadczam, że wobec żadnej z osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta nie toczy się postępowanie karne, ani żadna z tych osób nie została prawomocnie skazana za przestępstwo korupcyjne.

Kryteria formalne oceniane są jako „spełnia/nie spełnia”.

B. Część techniczna – złożona oferta powinna zawierać:

1. Przedstawienie Decyzji Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej na prowadzoną działalność w zakresie wymienionych usług.
2. Przedstawienie portfolio i/lub zdjęć z realizacji cateringów. Ogólne zdjęcia obsługi cateringowej, zdjęcia stołów z potrawami, serwisów kawowych, zdjęcia serwowanych potraw/bemarów – **waga 20%.**
3. Potwierdzenie realizacji usług wymienionych w Załączniku nr 1 do Zapytania – „Cennik usług podstawowych”.
4. Potwierdzenie realizacji usług pozostałych wymienionych w pkt I, ust 1.
5. Zgoda na dostarczenie wybranych próbek dań do degustacji przed wyłonieniem Dostawcy.
6. Zgoda na ewentualną wizję lokalną w obiekcie Oferenta przed wyłonieniem Dostawcy.

C. Część handlowa – złożona oferta powinna zawierać:

1. Załączenie wypełnionego **Załącznika nr 1** - „Cennik usług podstawowych” – **waga 80%.**
2. Potwierdzenie 30-dniowego terminu płatności od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego*.

* 1) ORLEN Administracja sp. z o.o. zastrzega, że płatność wynikająca z umowy będzie realizowana w mechanizmie podzielonej płatności, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz. U. z 2018 r, poz. 2174 ze zm.), wyłącznie na wskazany przez Dostawcę/Kontrahenta rachunek bankowy figurujący w wykazie podatników VAT prowadzonym przez właściwy organ administracji (tzw. Białej liście). Dotyczy to zarówno rachunków bankowych prowadzonych w złotych polskich, jak i walutach obcych.

2) W przypadku niemożności dokonania płatności w sposób wskazany w pkt 1) powyżej z uwagi na:

- (i) brak na Białej liście wskazanego przez Dostawcę/Kontrahenta numeru rachunku bankowego lub
 - (ii) brak wskazania przez Dostawcę/Kontrahenta jako właściwego do zapłaty części ceny brutto odpowiadającej podatkowi VAT numeru rachunku bankowego w złotych polskich figurującego na Białej liście (dotyczy przypadków wskazania przez Dostawcę/Kontrahenta do zapłaty ceny netto rachunku bankowego w walucie obcej),
- ORLEN Administracja sp. z o.o. będzie uprawniony do wstrzymania płatności na rzecz Dostawcy/Kontrahenta odpowiednio: wynagrodzenia (w przypadku wskazanym w ppkt (i)) lub części wynagrodzenia odpowiadającej podatkowi VAT (w przypadku wskazanym w ppkt (ii)).

3) W sytuacji wskazanej w pkt 2) powyżej płatność nastąpi nie później niż w terminie 7 dni roboczych od (odpowiednio): dnia następnego po przekazaniu ORLEN Administracja sp. z o.o. przez Dostawcę/Kontrahenta informacji o pojawieniu się jego numeru rachunku bankowego na Białej liście (w przypadku wskazanym w pkt 2) ppkt (i) powyżej) lub dnia następnego po wskazaniu ORLEN Administracja sp. z o.o. przez Dostawcę/Kontrahenta numeru rachunku bankowego w złotych polskich figurującego na Białej liście (w przypadku, o którym mowa w pkt 2) ppkt (ii) powyżej).

4) Strony zgodnie przyjmują, że wystąpienie okoliczności, o których mowa w pkt 2) powyżej, zwalnia ORLEN Administracja sp. z o.o. z obowiązku zapłaty odsetek za zwłokę za okres pomiędzy ustalonym w umowie terminem płatności a dniem zrealizowania przez ORLEN Administracja sp. z o.o. na rzecz Dostawcy/Kontrahenta płatności, o których mowa w pkt 3) powyżej.

5) Działając na podstawie art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2019 r. poz.118 ze zm.), ORLEN Administracja sp. z o.o. oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy.

W przypadku przedłożenia oferty niekompletnej Oferent zobowiązany będzie do jej uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Brak uzupełnienia oferty przez Oferenta w wyznaczonym terminie spowoduje jej automatyczne odrzucenie. Ponadto Oferent może być zobligowany do uzupełnienia oferty o dodatkowe dokumenty/informacje w wyznaczonym terminie. Niedostarczenie przez Oferenta w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów/informacji spowoduje automatyczne odrzucenie oferty.

IV.Sposób złożenia oferty

1. Oferty należy składać wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej CONNECT, logując się do systemu na <https://connect.orldn.pl> w nieprzekraczalnym terminie określonym na Platformie w formularzu Zapytania.
2. Oferty złożone w innej formie niż za pośrednictwem Platformy Zakupowej CONNECT nie będą rozpatrywane.
3. Proszę o załączanie dokumentów oznaczonych aktualną datą w odpowiednich miejscach formularza na Platformie Zakupowej CONNECT (część formalna, część techniczna, część handlowa).
4. Proszę o nie załączanie w pozycjach formalnych i technicznych postępowania informacji dotyczących części handlowej – w przypadku załączenia oferty handlowej w pozycjach formalnych i technicznych zastrzegamy możliwość odrzucenia oferty bez rozpatrywania.
5. Pytania proszę kierować przed wyznaczonym terminem składania i otwarcia ofert poprzez Platformę Zakupową CONNECT – zakładka „Pytania/odpowiedzi” lub „Zadaj pytanie Zamawiającemu”.

6. Oferent ma prawo zgłaszać dodatkowe pytania dotyczące niniejszego zapytania ofertowego wyłącznie poprzez Platformę Zakupową CONNECT. Prosimy, aby pod treścią pytań nie umieszczać danych identyfikujących Państwa firmę (nazwy firmy, imienia i nazwiska osoby zadającej pytania). Odpowiedzi będą udzielane tą samą drogą z zastrzeżeniem prawa do odmowy udzielenia odpowiedzi na zgłoszone pytania bez podania przyczyny.

V. Osoby do kontaktu

1. Kwestie formalno-handlowe:

Paulina Jankowska

Zespół Zakupów Gastronomicznych

paulina.jankowska3@orlen.pl,

kom. +48 697 071 257; tel. +48 24 256 95 73

2. Kwestie techniczno-merytoryczne

Anna Błaszkiewicz

Zespół Konferencyjno-Bankietowy

anna.blaszkiewicz@orlen.pl,

kom. +48 605 199 400

VI. Załączniki do Zapytania

- Załącznik nr 1_Cennik usług podstawowych
- Załącznik nr 2_Wzór umowy ramowej
- Załącznik nr 3_Kodeks postępowania dla Dostawców GK ORLEN
- Załącznik nr 4_Klauzula antykorupcyjna
- Załącznik nr 5_Klauzula sankcyjna
- Załącznik nr 6_Klauzula informacyjna dot. RODO
- Załącznik nr 7_Oświadczenie Beneficjenta
- Załącznik nr 8_Polityka ochrony praw człowieka w Grupie ORLEN
- Załącznik nr 9_Oświadczenie o akceptacji umowy

Dodatkowe klauzule:

1. ORLEN Administracja sp. z o.o. nie jest związana postanowieniami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i zastrzega sobie prawo do:
- a. swobodnego wyboru Oferenta według przyjętych kryteriów oceny;
 - b. odwołania, zamknięcia, odstąpienia od procedury wyboru oferty i od negocjacji bez podania przyczyn.
Z tego tytułu Oferentom nie przysługują żadne roszczenia wobec ORLEN Administracja sp. z o.o.;
 - c. możliwości ograniczenia zakresu prac, dokonywania korekt i uściśleń zakresu prac w czasie analizy ofert, prosząc o ewentualną ich aktualizację w trakcie prowadzonych negocjacji techniczno - cenowych.
 - d. przeprowadzenia kilkustopniowych negocjacji w różnych formach, w szczególności. negocjacji bezpośrednich lub negocjacji za pomocą elektronicznego systemu aukcyjnego;
 - e. dowolnego wyboru podmiotu/podmiotów, z którymi będą prowadzone negocjacje w odniesieniu do części lub całości zakresu złożonych ofert/odpowiedzi oraz do zawarcia umowy z więcej niż z jednym oferentem wyłonionym w drodze negocjacji, przy czym zakres umowy może obejmować całość lub część zakresu złożonej oferty/odpowiedzi na zapytanie ofertowe.

2. Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty i nie przysługuje mu wobec ORLEN Administracja sp. z o.o. prawo żądania zwrotu tych kosztów.
3. Oferent zobowiązuje się do traktowania wszelkich informacji wynikających z niniejszego Zapytania Ofertowego jako informacji chronione. Informacje dotyczące faktu zaproszenia Oferenta do udziału w niniejszym postępowaniu ofertowym, faktu złożenia oferty, prowadzenia negocjacji handlowych oraz zawartych umów mogą być udzielane przez Oferenta jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody Spółki na przekazywanie osobom trzecim lub publikację takich informacji.
4. Oferent jednocześnie zobowiązuje się pod rygorem wykluczenia z postępowania zakupowego do zachowania w poufności ceny ofertowej i innych pozostałych zapisów zawartych w swojej ofercie do momentu otrzymania informacji o zakończeniu postępowania zakupowego, a w przypadku Oferenta, którego oferta została wybrana – do momentu podpisania umowy z ORLEN Administracja sp. z o.o. Zastrzegamy, że Umowa zostanie zawarta z chwilą podpisania jej przez Spółkę i wybranego Dostawcę.
5. Zapewniamy, że pozyskane informacje będą traktowane przez Spółkę jako chronione, nie będą rozpowszechniane i będą wykorzystywane wyłącznie na jej potrzeby. Przesłane materiały nie będą zwracane. Jednocześnie wymagamy, aby informacje uzyskane od Spółki były w trakcie postępowania traktowane jako chronione.
6. ORLEN Administracja sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku o wydanie Referencji bez podania przyczyny.

Z poważaniem,

Paulina Jankowska

Specjalista / Dział Zakupów

Zespół Zakupów Gastronomicznych

ORLEN Administracja sp. z o.o.

ul. Chemików 7, 09-411 Płock

paulina.jankowska3@orlen.pl

+48 24 256 95 73, +48 697 071 257