

DRiW.270.20.2026

Opole, dnia 30 lipca 2026 r.

Zapytanie ofertowe nr ZP/AO/20/2026

I. Zamawiający:

Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska, ul. Plac Wolności 6, 45-018 Opole

II. Nazwa zamówienia:

Usługa cateringowa świadczona podczas konferencji w ramach przedsięwzięcia *Co4Energy – sieć współpracy efektywność energetyczna w MOF*, realizowanego w ramach projektu Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej pn. *Sieciowanie Związków ZIT w Polsce* finansowanego ze środków Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich na lata 2021-2027

III. Kody CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

- Główny kod CPV:
55520000-1 – Usługi dostarczania posiłków (catering services)
- Kody dodatkowe (uzupełniające):
55300000-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
55321000-6 – Usługi przygotowywania posiłków
55521200-0 – Usługi dowożenia posiłków
55400000-4 – Usługi podawania napojów

IV. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska, których wartość szacunkowa jest mniejsza niż 170.000 zł netto.



V. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ):

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cateringowych **w Itaka Arena ul. Leonarda Olejnika 1, 45-839 Opole, w dniu 8 października 2026 r. dla 80 osób** podczas konferencji w ramach przedsięwzięcia *Co4Energy – sieć współpracy efektywność energetyczna w MOF*, realizowanego w ramach projektu Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej pn. *Sieciowanie Związków ZIT w Polsce* finansowanego ze środków Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich na lata 2021-2027.

W zakres zamówienia podczas konferencji wchodzi:

1. Serwis kawowy z przekąskami w godzinach 8:30 – 13:30 w formie bufetu, obejmujący:

- gorącą, świeżo parzoną kawę – adekwatnie do liczby uczestników i czasu trwania konferencji,
- herbatę w torebkach, minimum dwa rodzaje, w tym jeden rodzaj herbaty czarnej oraz jeden owocowej (minimum jedna torebka na osobę),
- gorącą wodę do herbaty (adekwatnie do liczby uczestników spotkania i ilości torebek herbaty),
- wodę mineralną, 2 rodzaje: gazowana i niegazowana, podawaną w butelkach o pojemności nie większej niż 500 ml – ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej (łącznie 200 butelek),
- ciasto min. 2 kawałki na osobę,
- świeże owoce sezonowe 1 owoc/osobę (lub 1 mała kiść/garść owoców jagodowych),
- 3 rodzaje przekąsek wytrawnych (typu finger food), po 3 sztuki/ osobę,
- dodatki do napojów ciepłych – cukier, mleczko do kawy, cytryna, słodzik (wg potrzeb, adekwatnie do liczby uczestników spotkania).



2. Lunch bufetowy w godzinach 13:30–14:30, obejmujący:

- danie główne mięsne oraz jarskie do wyboru, mięsne 75%, jarskie 25% - co najmniej 500 g na osobę, w tym min. 150 g porcji mięsnej,
- dodatki skrobiowe do mięs (ryż, ziemniaki),
- lekka sałatka na bazie miksów sałat.

3. Obowiązki Wykonawcy i istotne informacje:

- 1) Przygotowanie bufetu kawowego do godz. 8:00.
- 2) Przygotowanie bufetu lunchowego do godz. 13:00.
- 3) Dania i napoje serwowane będą w naczyniach ceramicznych, niejednorazowego użytku. Do konsumpcji przygotowane zostaną sztuczne metalowe.
- 4) Zapewnienie, aby użyta zastawa była czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana. Cała zastawa musi być utrzymana w tym samym lub podobnym wzornictwie.
- 5) Wszystkie posiłki serwowane przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata itp.) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia i temperaturę. Dania i napoje ciepłe będą podane w taki sposób, aby przez czas trwania usługi utrzymywana była odpowiednio wysoka temperatura.
- 6) Wykonawca będzie dbał przy przygotowywaniu posiłków o zachowanie zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych.
- 7) Wykonawca dostarczy kosz na odpady.
- 8) Do zadań Wykonawcy należy obsługa techniczna w zakresie przygotowania i obsługi cateringu, a następnie uprzątnięcia i odbioru pozostałości.



- 9) Do zadań Wykonawcy należy również obsługa kelnerska, a co za tym idzie zapewnienie odpowiedniej liczby kelnerów, niezbędnych do sprawnego obsługi gości.
- 10) W trakcie trwania cateringu obsługa sprawnie, na bieżąco będzie zbierać zużyte naczynia zarówno bezpośrednio od gości jak i ze stołów, dbając o estetyczny wygląd stołów, uzupełniając wg potrzeb brakujące naczynia, kawę oraz gorącą wodę na herbatę.
- 11) Wykonawca musi zapewnić obrusy na stoły (obrusy nie mogą być jednorazowe- papierowe). Użyte obrusy muszą być bezwzględnie czyste i nieuszkodzone, wysterylizowane i w tej samej tonacji kolorystycznej.
- 12) Wykonawca musi zapewnić stoły niezbędne do realizacji cateringu lub ustalić z obsługą Itaka Arena zapewnienie stołów po ich stronie.
- 13) Wykonawca zapewni serwetki papierowe dwuwarstwowe stołowe z atestem PZH o wymiarach ok. 30 x 30 cm, w ilości 2 x liczba osób, dla których przygotowuje catering.
- 14) Wykonawca zapewni jednorazowe opakowania w ilości niezbędnej do zapakowania pozostałych po konferencji produktów i dań.
- 15) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag, w trakcie usługi, które Wykonawca będzie zobowiązany uwzględnić.
- 16) Usługę porządkowania cateringu Wykonawca zrealizuje po opuszczeniu lokalu przez wszystkich gości bądź na prośbę Zamawiającego.

VI. Warunki płatności:

1. Zamawiający wystawi zlecenie na ww. usługi i prześle Wykonawcy do podpisu.
2. Wykonanie zamówienia zostanie potwierdzone poprzez podpisanie przez Strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
3. Podpisany przez Strony protokół odbioru bez zastrzeżeń stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT lub rachunku.
4. Rozliczenie należności nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze lub rachunku, w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia



otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, uznawanej za otrzymaną z chwilą jej przydzielenia w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), albo rachunku – w przypadku, gdy wystawienie faktury nie jest wymagane przepisami prawa.

5. Zamawiający nie przewiduje przedpłat.

VII. Ocena ofert:

Kryterium: Cena - max 100 punktów - najniższa zaoferowana cena całkowita brutto.

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium to 100 punktów.

Cena obliczana jest wg następującego wzoru:

$$C = (\text{Cena minimalna} / \text{cena oferty ocenianej}) \times 100 \text{ punktów}$$

VIII. Wymagania dotyczące oferty:

Oferta musi zawierać:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań.
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu.
4. Ewentualnie stosowne pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy.
5. Ofertę należy przesłać **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 07.08.2026r. na adres e- mail: zamowienia@ao.opole.pl.**
6. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Oferenta.
7. Oferta oraz wszystkie załączniki mogą być podpisane przez złożenie własnoręcznego podpisu na wersji papierowej, następnie zeskanowanie podpisanego dokumentu lub w formie elektronicznej – przy użyciu



kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego albo podpisu osobistego.

8. Oferty, które wpłyną po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje dodatkowe:

1. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, uzupełnienia treści oferty.
2. W przypadku podejrzenia wystąpienia oferty z rażąco niską ceną, tj. oferty z ceną nierealistyczną w porównaniu do cen rynkowych podobnych zamówień, odbiegającą od cen przyjętych, wskazującą na fakt realizacji zamówienia poniżej kosztów wytworzenia usługi, wyraźnie niższej ceny oferty od innych ofert, co może wskazywać na świadome działanie Oferenta albo nierzetelność kalkulacji, co grozi nienależytym wykonaniem lub niewykonaniem zamówienia w przyszłości, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o szczegółowe wyjaśnienie powodów zaproponowania tak niskiej ceny.
3. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień / uzupełnień, nie złoży ich w wyznaczonym do tego terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
4. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Oferencie.

X. Wykluczenie Oferenta, odrzucenie oferty:

1. Wykluczeniu z niniejszego postępowania podlegają Oferenci, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. – o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r., poz. 514).
2. Ofertę Oferenta wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
3. Oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:



- a) została złożona w innej formie niż wskazana w pkt VIII niniejszego zapytania lub została złożona bez podpisu w wymaganych formach (pkt VIII ust. 7).
- b) została złożona przez podmiot podlegający wykluczeniu,
- c) została złożona przez podmiot powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym,
- d) nie została podpisana przez upoważnioną/e osobę/y do reprezentowania Oferenta/ców,
- e) Oferent nie złożył wyjaśnień/uzupełnień, nie złoży ich w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

XI. Pozostałe informacje:

1. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
2. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany treści Zapytania ofertowego. Zmiana może mieć miejsce w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana w sposób, w jaki zostało rozpowszechnione zapytanie ofertowe i będzie wiążąca dla wszystkich Wykonawców.
3. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem i złożeniem oferty przez Oferenta, a w szczególności związanych z przystąpieniem do procesu zapytania ofertowego, przygotowaniem i złożeniem oferty oraz prowadzeniem negocjacji.
4. Zamawiający nie jest zobowiązany do uzasadnienia swojej decyzji w przypadku odrzucenia oferty.
5. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.



6. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, zlecić wykonania zamówienia innemu podmiotowi.
7. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Oferentów drogą e-mailową.
8. Po rozstrzygnięciu postępowania, w przypadku wyboru oferty złożonej przez osobę fizyczną, opublikowane zostaną dane wskazane w ofercie.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie lub odstąpienia od podpisania umowy z wybranym Wykonawcą w przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności, w szczególności, gdy:
 - a) nie wpłynie żadna oferta,
 - b) wszystkie oferty zostaną odrzucone,
 - c) wszyscy Wykonawcy zostaną wykluczeni z postępowania,
 - d) cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający podejmie decyzję o zwiększeniu kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem możliwości negocjacji ceny z Wykonawcami,
 - e) postępowanie obarczone będzie niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą prawidłowe wykonanie umowy lub rozliczenie środków projektu,
 - f) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że udzielenie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub jest nieuzasadnione,
 - g) prowadzone z Wykonawcami negocjacje nie doprowadzą do zawarcia umowy.
10. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów przygotowania ofert i uczestnictwa w postępowaniu.
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, odmówi przyjęcia zlecenia na realizację przedmiotu zamówienia.



XII. Załączniki

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu.
4. Załącznik nr 4 – Obowiązek informacyjny RODO

Z-ca dyrektora ds. finansowych