SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Nr zam. 7/2015**

**przetarg nieograniczony**

**poniżej 207.000,00 EURO**

**na usługę najmu sali konferencyjnej oraz zapewnienie usługi cateringowo-gastronomicznej   
w związku z konferencją organizowaną w dniu 10 czerwca 2015r. przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.**

**CPV 55000000-0, 70220000-9.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zamawiający:** | Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy  ul. Ogrodowa 5b  58 – 306 Wałbrzych |

Opracowanie zawiera:

Informacje ogólne

Opis przedmiotu zamówienia

Instrukcja dla wykonawców

Załączniki

Zatwierdzam

....................................................

(data, podpis Kierownika Zamawiającego

lub osoby upoważnionej)

Wrocław, kwiecień 2015 r.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**na usługę najmu sali konferencyjnej oraz zapewnienie usługi cateringowo-gastronomicznej   
w związku z konferencją organizowaną przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.**

# II. Opis przedmiotu zamówienia

# I. Postanowienia ogólne

# III. Instrukcja dla wykonawcy

1. Opis przygotowania oferty.
2. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
3. Wymagane dokumenty.
4. Kryteria oceny ofert i zasady ich oceny.
5. Opis sposobu obliczenia ceny.
6. Ocena oferty.
7. Wymagany termin realizacji zadania.
8. Udzielanie wyjaśnień dotyczących SIWZ.
9. Sposób, miejsce i termin składania oferty.
10. Miejsce i termin otwarcia ofert.
11. Termin związania ofertą.
12. Informacje o zasadach otwarcia i ocenie ofert.
13. Osoby uprawnione do kontaktowania się z wykonawcami.
14. Istotne postanowienia do umowy oraz formalności jakie musi spełnić wykonawca przed podpisaniem umowy.
15. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy.

# IV. Załączniki

1. Formularz oferty
2. Oświadczenia wykonawcy
3. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
4. Projekt umowy
5. Protokół wykonania przedmiotu zamówienia
6. Wykaz żywności sezonowej

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

# **I. Postanowienia ogólne**

1. Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy przy ul. Ogrodowej 5B w Wałbrzychu , tel. 74 88 66 503 zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w przetargu nieograniczonym na usługę najmu sali konferencyjnej oraz zapewnienie usługi cateringowo-gastronomicznej w związku z konferencją organizowaną.

2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami), zwaną w dalszej części „ustawą” lub „PZP”.

3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę stosować się będzie przepisy ustawy   
z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 121 ze zm.),jeżeli przepisy PZP nie stanowią inaczej.

4. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono na portalu UZP w Biuletynie Zamówień Publicznych, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego [www.dwup.pl](http://www.dwup.pl).

5. Zgodnie z art. 27 PZP, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania i informacje Zamawiający   
i Wykonawcy muszą przekazywać pisemnie. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą maila natomiast za pomocą faxu tylko w przypadku braku poczty elektronicznej u Wykonawcy, lub braku możliwości przesłania drogą mailową. W przypadku przesłania dokumentów mailem lub faksem dokumenty te muszą być przesłane do Zamawiającego pisemnie w formie oryginału.

6. SIWZ dostępna jest na stronie internetowej Zamawiającego [www.dwup.pl](http://www.dwup.pl)Na stronie tej znajdować się będą pytania zadawane przez Wykonawców i odpowiedzi, zmiany SIWZ dokonywane przez Zamawiającego oraz informacje o środkach ochrony prawnej.

7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

8. Wymaga się, aby Wykonawca zapoznał się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji, które są niezbędne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

9. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

10. Zamawiający nie dopuszcza ofert wariantowych.

11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

12. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej, dynamicznego systemu zakupów i umów ramowych.

13. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.

14. Zamawiający nie przewiduje zebrania wykonawców.

15. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) zwanej także „specyfikacją”.

16. W przypadku realizacji zadania przy udziale podwykonawcy, Zamawiający żąda od Wykonawcy wskazania w ofercie, którą część zamówienia powierzy podwykonawcy. Zamawiający nie ogranicza zakresu przedmiotu zamówienia, który nie może być powierzony podwykonawcom. Zakres zamówienia planowany do powierzenia podwykonawcom musi być wskazany w formularzu oferty, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Brak informacji w formularzu oferty w sprawie zakresu zamówienia powierzonego podwykonawcom będzie traktowany jako deklaracja samodzielnej realizacji zamówienia przez Wykonawcę. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

1. Zgodnie z art. 42 ust. 2 Zamawiający przekazuje SIWZ Wykonawcy w terminie 5 dni od otrzymania wniosku.

# **II. Opis przedmiotu zamówienia**

* + - * 1. Przedmiotem zamówienia jest wynajęcie sali konferencyjnej z wyposażeniem oraz usługą cateringowo-gastronomiczną w związku z organizacją we Wrocławiu konferencji pt. „Aktywizacja zawodowa osób   
           z doświadczeniem choroby psychicznej- fakty i mity” w dniu 10 czerwca 2015r.
        2. Obiekt w którym winna odbyć się Konferencja musi być położony na terenie miasta Wrocławia z dogodnym dojazdem (tj. z możliwością dojazdu z dworca głównego PKP i PKS we Wrocławiu jednym środkiem transportu komunikacji publicznej, bez konieczności przesiadania się) z uwagi na znaczną ilość gości przyjezdnych, spoza Wrocławia.
        3. Zamawiający wymaga aby usługa odbyła się w hotelu co najmniej 3-gwiazdkowym lub obiekcie konferencyjno-szkoleniowym o porównywalnym standardzie. Hotel winien mieć decyzję kategoryzacyjną na hotel co najmniej trzygwiazdkowy wydaną przez Marszałka Województwa Dolnośląskiego zgodnie z kategoryzacją hoteli uzyskaną zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 29 sierpnia z 1997r. o usługach turystycznych oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie - Dz. U. z 2006r., Nr 22, poz. 169 z późn. zm.).
        4. Hotel lub Obiekt Centrum szkoleniowo Konferencyjne i wszystkie pomieszczenia użytkowe podczas konferencji powinny być dostępne dla osób niepełnosprawnych – bez barier architektonicznych,
        5. Zamawiający przewiduje uczestnictwo max. 100 osób korzystających z usługi cateringowej   
           i gastronomicznej, jednakże przewidziana jest możliwość zmniejszenia ilości o 15 osób.
        6. W ramach realizowanej usługi Wykonawca zapewni:

1. Salę konferencyjną na 100 osób wyposażoną w sprawną klimatyzację/wentylację pozwalającą na regulację temperatury 21-23 oC i nawiewy, odprowadzające zapachy z kuchni, oraz:
2. z dostępem do światła dziennego, świeżego powietrza, oraz systemem całkowitego zaciemnienia (rolety, żaluzje),
3. miejsce musi być wyciszone od odgłosów zewnętrznych, w miejscu konferencji lub okolicy nie mogą być prowadzone żadne prace zakłócające przebieg konferencji np. roboty budowlane,
4. ustawienie krzeseł w układzie kinowym z możliwością swobodnego przejścia między rzędami,
5. zaplecze techniczne typu: projektor multimedialny, system nagłośnienia, mikrofony (3 bezprzewodowe, 1 na statywie przy mównicy), mównica z blatem umożliwiającym korzystanie   
   z laptopa.
6. bezpłatny i strzeżony parking dla 15 - 20 samochodów,
7. szatnia z przeznaczeniem dla 100 gości,
8. przed rozpoczęciem konferencji w godzinach 9:30 – 10:00 przy sali konferencyjnej (w holu lub w sali obok) winien być przygotowany stolik rejestracyjny dla osób obsługujących imprezę,
9. zapewnienie ze strony Wykonawcy opiekuna na czas organizacji i przebiegu konferencji,
10. sala konferencyjna ma być udostępniona od godziny 9:30 do 13:30,
11. sala konferencyjna i restauracyjna położone w jednym obiekcie.
12. Usługę cateringowo-gastronomiczna dla maksymalnie 100 osób, składająca się z jednej przerwy kawowej oraz obiadu. Nie dopuszcza się stosowania naczyń plastikowych. Powyższa usługa składać się będzie z:
13. Przerwa kawowa od godziny 11:40 do 12:10, w tym:

- napoje gorące – kawa z ekspresu, zestaw różnych herbat, dodatki typu: mleko, cytryna, cukier,

- napoje zimne: woda mineralna gazowana i niegazowana (0,33l/os/ w butelkach jednorazowych, 1 rodzaj soku (proponowany smak: pomarańczowy) 100% (0,250l/os.),

- ciasta pieczone w dwu rodzajach (do uzgodnienia po podpisaniu umowy),

- sposób podania: forma stołu szwedzkiego z zapewnieniem pełnej zastawy naczyń ceramicznych, sztućców metalowych, szklanek lub literatek szklanych, serwetki.

1. Obiad od godziny 13:30 w sali restauracyjnej składający się z zupy (ok. 350 ml) + drugie danie: porcja mięsa wołowe/wieprzowe/drobiowe/, ziemniaki/kluski śląskie/ frytki /ryż, zestaw surówek. Możliwość zamiany dania na dietę wegetariańską lub bezglutenową. Zimny sok – 100%, jeden rodzaj (proponowany smak: pomarańczowy), woda mineralna gazowana i niegazowana pozostała z przerwy kawowej + uzupełnienie wody w miarę potrzeby, odpowiednio do ilości uczestników. Obiad serwowany dla gościa.
2. Zapewnienie stołu na odstawienie brudnych naczyń podczas usługi cateringowo-gastronomicznej.

9. Ostateczna ilość osób korzystających z usługi cateringowej i gastronomicznej zostanie przekazana Wykonawcy nie później niż na 5 dni przed planowaną usługą.

10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca użył do realizacji usługi cateringowo-gastronomicznej podczas konferencji minimum 4 świeże produkty żywnościowe, w szczególności warzywa (dopuszcza się użycie również owoców), a produkty te były produktami sezonowymi dobranymi stosownie do pory roku (wiosna)- zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.

11. Wykonawca przygotuje propozycje menu składającego się z 3 oferowanych zestawów do wyboru dla organizatorów konferencji, 2 tygodnie przed terminem konferencji. W każdym z tych 3 zestawów Wykonawca uwzględni użycie minimum 4 produktów sezonowych, zgodnie ze sporządzonym wcześniej wykazem żywności sezonowej stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ oraz sporządzi taki wykaz do każdego z proponowanych zestawów.

12. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi cateringowo-gastronomicznej wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych w zakresie przechowywania artykułów spożywczych.

# **III. Instrukcja dla wykonawcy**

1. **OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY.**
   1. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami i warunkami określonymi w niniejszej specyfikacji.
   2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
   3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wymaga się, aby Wykonawca zapoznał się ze wszystkimi informacjami zawartymi w SIWZ, które są konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
   4. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
   5. Oferta winna być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/ osoby upoważnione do reprezentacji i do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
   6. Zaleca się, aby oferta była sporządzona na wzorach formularza oferty. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w pkt. 3 niniejszej specyfikacji. Zaistniałe w załączonych dokumentach (w załącznikach) różnice lub błędy nie mające wpływu na treść oferty nie będą skutkować jej odrzuceniem.

1.7. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz   
w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych   
w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty, zgodnie z § 7 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia19.02.2013r r.   
w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r poz. 231).

1.7.1 W przypadku złożenia pełnomocnictwa, dokument ten winien być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.

* 1. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
  2. Oferta winna być napisana w języku polskim.

**III.** **Instrukcja dla wykonawcy.**

* 1. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były spięte oraz ponumerowane kolejnymi numerami. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę/osoby podpisującą/podpisujące ofertę.

1.11. Zaleca się, aby Wykonawca umieścił ofertę w dwóch kopertach/ opakowaniach (kopercie i kopercie zewnętrznej) w tym:

1.11.1. Kopertę zewnętrzną należy zaadresować na **wrocławską filię Zamawiającego tj. Wrocław   
Al. Armii Krajowej 54 z zaznaczeniem:**

**Zam. Pub 7/2015**

**„Oferta w przetargu nieograniczonym na usługę najmu sali konferencyjnej oraz zapewnienie usługi cateringowo-gastronomicznej w związku z konferencją organizowaną przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy”.**

**Nie otwierać przed dniem 16.04.2015r, godz. 10:30.**

1.11.2.Koperta poza oznakowaniem jak koperta zewnętrzna, powinna być opisana nazwą i adresem Wykonawcy.

1.12.Wykonawca może wprowadzać zmiany lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający zostanie pisemnie powiadomiony o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno zostać przygotowane, opieczętowane i oznaczone zgodnie z postanowieniem SIWZ pkt 1.11, a koperta winna zostać dodatkowo oznaczona określeniem „**zmiana”** lub „**wycofanie”**.

1.13. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie przesyłki i jej nieterminowe dostarczenie jak   
i przedterminowe otwarcie.

1.14. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone niezwłocznie Wykonawcom (zgodnie z art. 84 ust. 2 PZP).

1.15. Po upływie terminu składania ofert, Wykonawca nie może wprowadzić w niej zmian.

1.16. Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wyodrębnić i umieścić w dołączonej do oferty dodatkowej i zamkniętej kopercie oznaczonej wg wzoru:

1.16.1. nazwa i adres Wykonawcy,

1.16.2. informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.

1.17.Nie zostaną ujawnione informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów   
o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania oferty zastrzegł (na formularzu ofertowym), że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust 4 PZP.

1.18. Ujawnianie niezastrzeżonej treści ofert dokonywane będzie wg poniższych zasad:

1.18.1. Zainteresowany zobowiązany będzie złożyć u Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie treści protokołu bądź oferty (ofert) zgodnie z § 5 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 26 października 2010 r. (Dz. U. 223 poz. 1458) w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz z uwzględnieniem art. 8 ust 3 i art. 96 ust 3 ustawy.

1.18.2 Zamawiający ustali z uwzględnieniem złożonego w ofercie (ofertach) zastrzeżenia zakres informacji, które mogą być ujawnione.

1.18.3. Zamawiający wyznaczy niezwłocznie termin udostępnienia ofert informując o tym pisemnie zainteresowanego.

1.18.4. W wyjątkowych przypadkach związanych w szczególności z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przesyła ich kopie   
w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo unieważnienia postępowania.

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY TYCH WARUNKÓW.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

2.1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

* + 1. Posiadają wiedzę i doświadczenie.
    2. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
    3. Spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.
    4. Wykonawca winien oświadczyć, że:
  1. spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,

oraz

* 1. że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z przedmiotowego postępowania

a ponadto spełniają niżej wymienione warunki:

* + 1. zgodnie z art. 25 ust. 2 i art. 26 ust. 2 załączą dokumenty wymienione w § 3 ust.1 pkt.1, 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 poz.231).
  1. Warunki oraz opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków: nie dotyczy

Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców wskazanych warunków na podstawie danych   
i informacji zawartych w żądanych do załączenia do oferty – dokumentach.

1. **WYMAGANE DOKUMENTY**

**3.1 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy do oferty należy dołączyć:**

3.1.1. Dokumenty zgodne z art. 26 ust. 2 PZP i wyszczególnione w § 3 ust.1 pkt.1, 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane.

a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia **- załącznik nr 2 - II**

b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 Ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3.1.2.W przypadku podmiotów występujących wspólnie o udzielenie zamówienia dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania lub reprezentowania i podpisania umowy zgodnie z art. 23 PZP. Pełnomocnictwo winno być złożone w oryginale lub kopii uwierzytelnionej przez notariusza.

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, dokumenty wymienione pkt.3.1.1 winien dołączyć każdy podmiot występujący wspólnie w oryginale, a dokumenty z pkt.3.1.1 lit b) winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Wykonawcę którego dokumenty dotyczą zgodnie z § 7 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane.

W takim przypadku Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie   
z pełnomocnikiem.

3.1.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3.1.1, lit b), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

3.1.4.Dokumenty o których mowa w pkt. 3.1.3 lit. a i b – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, winny zostać złożone w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii przetłumaczone na język polski.

Dokumenty sporządzone w języku obcym, inne niż określone w pkt 3.1.1 lit b) są składane wraz   
z tłumaczeniem na język polski.

3.1.5. Jeżeli w kraju zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3.1.1.lit b) , zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem. Zastosowanie ma zapis zawarty w ww. pkt 3.1.4.

**3.2.W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy do oferty należy dołączyć:**

3.2.1.Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 PZP – zgodnie z formularzem stanowiącym **załącznik nr 2 – I** do SIWZ.

* 1. **POZOSTAŁE INNE WYMAGANE DOKUMENTY**

3.3.1 Wypełniony formularz oferty (wg.wzoru **załącznika nr 1** do SIWZ).

3.3.2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy pzp **w formie oryginału** listę podmiotów przynależących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej. Informacja o grupie kapitałowej- zgodnie z formularzem stanowiącym **załącznik nr 3** do SIWZ.

3.3.3. wypełniony wykaz żywności sezonowej – **załącznik nr 6** do SIWZ.

3.4. Informacje ogólne dotyczące załączonych dokumentów:

3.4.1. Dokumenty przetargowe, które zostały otworzone w trakcie wykonywania procedury przetargowej zatrzymuje Zamawiający.

3.4.2. Formularz oferty oraz załączniki nr 2, 3 i 6 powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę. Zaistniałe w załącznikach różnice lub błędy nie mające wpływu na treść oferty nie będą skutkować odrzuceniem oferty.

3.4.3. Nie załączenie któregokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty lub wykluczenie wykonawcy z uwzględnieniem art.26 ust.3 PZP.

**4. KRYTERIA OCENY OFERT I ZASADY ICH OCENY.**

Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i wagami:

* + - 1. cena - **waga: 95 pkt**
      2. udział procentowy produktów sezonowych - **waga: 5 pkt.**

Oferty oceniane będą punktowo. Punkty przyznane danej ofercie w każdym z kryteriów zostaną zsumowane.

Maksymalną ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wag, może osiągnąć oferta, wynosi 100 pkt, tj.:

* za najkorzystniejszą (najniższą) cenę 95 pkt,
* udział procentowy produktów sezonowych- 5 pkt,

W trakcie oceny kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty za powyższe kryteria według następujących zasad:

***KRYTERIUM – cena brutto***

gdzie ilość przyznanych punktów wyliczona zostanie na podstawie wzoru:

najniższa oferowana cena brutto

cena = ------------------------------------------- x 95 pkt

cena brutto kolejno ocenianej oferty

***KRYTERIUM –*** **udział procentowy produktów sezonowych.**

Kryterium-udział procentowy produktów sezonowych: Wykonawca może otrzymać maksymalnie 5 punktów za kryterium udziału produktów sezonowych, w rozbiciu na progi ilościowe w zależności od użytych do realizacji przedmiotu zamówienia- usługi cateringowo gastronomicznej, sezonowych produktów, dobranych stosownie do pory roku, ponad wymóg co najmniej 4 zastosowanych przez Wykonawcę produktów.

Wykonawca otrzyma:

1 punkt- użycie 5-7 produktów

2 punkty- użycie 8-10 produktów

3 punkty- użycie 11-13 produktów

4 punkty- użycie 14-16 produktów

5 punktów- użycie 17 i więcej produktów

Wymagane jest, aby Wykonawca wykazał, w formularzu zał. 6 do SIWZ, jakie produkty sezonowe zastosuje przy realizacji usługi. Zamawiający załączył wykaz produktów sezonowych, który stanowi załącznik do SIWZ.

Zamawiający załącza wykaz żywności sezonowej, określający najważniejsze produkty żywnościowe (przede wszystkim warzywa i owoce) - załącznik nr. 6 do SIWZ, który należy wypełnić poprzez oznaczenie zastosowanych produktów w usłudze cateringowej.

**Wybór**

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie będzie podlegać odrzuceniu a Wykonawca wykluczeniu oraz uznana została za najkorzystniejszą, tj. uzyskała największą liczbę punktów za ww. kryteria.

**5.OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

5.1. Na cenę oferty powinny składać się wszystkie koszty związane z realizacją pełnego zakresu zamówienia określonego w rozdziale II (Opis przedmiotu zamówienia).

5.2. W formularzu oferty należy podać cenę oferty brutto za wykonanie całego zamówienia, oraz cenę za usługę na 1 osobę.

Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia w ofercie odrębnie ceny brutto i netto za:

1. usługę cateringową w trakcie przerwy kawowej za 1 osobę,
2. usługę cateringową w trakcie przerwy kawowej dla 100 osób,
3. usługę gastronomiczną w trakcie obiadu za 1 osobę,
4. usługę gastronomiczną w trakcie obiadu dla 100 osób,
5. wynajem sali.

Wyliczone wartości muszą być wyrażone w złotych polskich (zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza – dwa miejsca po przecinku).

5.3. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami Ustawy   
o podatku od towarów i usług.

5.4. Cenę wykazaną w ofercie, należy traktować jako stałą i wiążącą do zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia.

5.5. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny ofertowej w kilku wariantach. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

5.6. Jeśli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie o którym mowa w art. 90 ust.1 ustawy pzp. **Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.**

**6. OCENA OFERTY.**

* + - 1. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która spełnia wszystkie wymogi określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia - otrzyma największą ilość punktów. Zgodnie z art. 87 ust. 1 PZP w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Zamawiający zgodnie z art. 87 ust 2 PZP poprawi omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny wraz z konsekwencjami rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, które nie powodują istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając niezwłocznie o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
      2. W razie wątpliwości w zakresie złożonych oświadczeń czy dokumentów na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający zgodnie z art. 26 ust. 4 PZP może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
      3. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału, lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu   
         w przypadku gdy złożone przez Wykonawcę kopie dokumentów są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich prawdziwości zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013r –   
         w sprawie dokumentów, jakich Zamawiający może żądać od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane”.
      4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
      5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszej specyfikacji i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru oraz będzie zgodna z ustawą.
      6. Zamawiający powiadomi jednocześnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę, podając do wiadomości nazwę wybranego Wykonawcy wraz z uzasadnieniem wyboru, przyznaną punktację oraz poda termin zgodnie z art. 94 ust 1 lub 2 PZP, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta a dodatkowo wskaże termin podpisania umowy. Ogłoszenie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego [www.dwup.pl](http://www.dwup.pl)i na tablicy ogłoszeń   
         w siedzibie Zamawiającego.

**7. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI. 10 czerwca 2015r.**

**8. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ.**

1. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu otwarcia ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie połowy terminu wyznaczonego na składanie ofert czy dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie SIWZ.

4. Zamawiający  treść wyjaśnień/odpowiedzi będzie przekazywał Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz udostępniał je będzie na stronie internetowej bez ujawniania źródeł zapytania.

**9. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.**

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie zgodnie z Rozdziałem III SIWZ, **w filii Zamawiającego we Wrocławiu, przy Al. Armii Krajowej 54**, Kancelaria **nie później niż dnia 16.04.2015r. do godz. 10:00**

**10. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.**

* 1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **16.04.2015r. o godz. 10:30 w filii Zamawiającego we Wrocławiu przy Al. Armii Krajowej 54, sala Nr 306a.**
  2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia kopert z ofertami. W przypadku nieobecności Wykonawcyprzy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcyprotokół z sesji otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.
  3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający zgodnie z art. 86 ust.3 PZP poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy firm, adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen oraz ilości produktów sezonowych stanowiący kryterium oceny oferty, zawartych   
     w ofertach.
  5. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia   
     z uwzględnieniem Rozdz. III punkt 1.18.4.

**11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**12. INFORMACJE O ZASADACH OTWARCIA I OCENIE OFERT.**

Przetarg odbywa się według zasad określonych w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami), Rozpoczęcie postępowania rozpoczyna się w miejscu i czasie wskazanym w niniejszej specyfikacji. Zakres działania komisji przeprowadzającej przetarg obejmuje m.in.:

W części jawnej (w której mogą uczestniczyć przedstawiciele Wykonawców):

1. zbadanie nienaruszalności kopert i ich zewnętrznego wyglądu;
2. otwarcie kopert z ofertami i zaopatrzenie każdej oferty w numer wpływu oferty do Zamawiającego.
3. Otwarcie ofert nastąpi w następującej kolejności:
   * oferty z napisem „ZMIANA OFERTY....”
   * oferty z napisem „WYCOFANIE OFERTY...”
   * pozostałe oferty wg kolejności ich złożenia.
     1. sporządzenie zbiorczego zestawienia ofert – druk pomocniczy,
     2. podpisanie przez członków komisji przetargowej oświadczeń, że nie są związani osobiście ani zawodowo (w rozumieniu art. 17 Prawa zamówień publicznych) z Wykonawcamiuczestniczącymi   
        w przetargu (druk ZP-1 „kierownika zamawiającego/ pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności/członka komisji przetargowej/ biegłego/ innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia”).

W części niejawnej (w której uczestniczą tylko członkowie komisji przetargowej):

1. ocena ofert od strony spełniania warunków formalnych;
2. ocena ofert wg kryteriów i zasad określonych w niniejszej specyfikacji;
3. propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. **OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

Joanna Sznel – tel. 071/39 74 218 w godz. 900-1400 joanna.sznel@dwup.pl

**14. ISTOTNE POSTANOWIENIA DO UMOWY ORAZ FORMALNOŚCI JAKIE MUSI SPEŁNIĆ WYKONAWCA PRZED PODPISANIEM UMOWY.**

1. Istotne postanowienia do umowy zawiera załącznik Nr 4 do SIWZ – projekt umowy.

2. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 lub 10 dni (zależnie od sposobu przekazania zawiadomienia   
o wyborze oferty) od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i nie później niż w terminie związania ofertą z uwzględnieniem art. 94 ust. 2.

3. W przypadku otrzymania zamówienia przez podmiot występujący wspólnie Wykonawca przed podpisaniem umowy jest zobligowany do przedłożenia umowy regulującej współpracę podmiotu występującego wspólnie.

**15. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO – określa szczegółowo Dział VI „Środki ochrony prawnej” ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami).**

**1.** Do niniejszego postępowania mają zastosowanie środki ochrony prawnej określone w art. 179-198g ustawy w szczególności:

**2. Odwołanie:**

2.1 Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiające­go podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Za­mawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

2.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

c) odrzucenia oferty odwołującego.

2.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, okre­ślać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwoła­nia.

2.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej zwanym dalej Prezesem Izby w formie pisemnej.

2.5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wnie­sienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

2.6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwoła­nia poinformować Zamawiającego   
o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.

2.7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

2.8. Na czynności, o których mowa w pkt. 2.7 nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.

**3. Terminy wnoszenia odwołań:**

1. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej pod­stawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w ter­minie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3.1 i 3.2 wnosi się w terminie 5 dni od dnia,   
   w którym powzięto lub przy za­chowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość   
   o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
4. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związa­nia ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
6. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, ko­pię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamiesz­czone ogłoszenie   
   o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
7. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elek­tronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
8. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postę­powania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na ko­rzyść jednej ze stron.
9. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozy­cję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na posta­nowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
10. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności   
    z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeci­wu,   
    o którym mowa w art. 186 ust. 3, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.
11. Odwołujący oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 1 nie mogą następnie korzystać ze środ­ków ochrony prawnej wobec czynności zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3.

**4. Skarga do sądu.**

4.1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skar­ga do sądu.

4.2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy rozdziału III ustawy prawo zamówień publicznych ( art. 198a-198g) nie stanowią inaczej.

4.3. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Za­mawiającego.

4.4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzecze­nia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Załącznik Nr 1 do SIWZ

**OFERTA**

* 1. Wyrażam chęć uczestnictwa w przetargu nieograniczonym zorganizowanym przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy na usługę najmu sali konferencyjnej oraz zapewnienie usługi cateringowo-gastronomicznej w związku z konferencją.

CPV 55000000-0, 70220000-9.

* + 1. **Wykonawca:**

Zarejestrowana nazwa Wykonawcy: ..........................................................................................................................................................

Zarejestrowany adres Wykonawcy: .................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

nr tel. ........................ nr faksu. .................... adres poczty elektronicznej: ................. @...................

3**.** Wyznaczamy do reprezentowania wykonawcy w czasie trwania procedury przetargowej Panią/Pana : ...........................................................(imię i nazwisko)

4.Oferujemy wykonanie całego zamówienia objętego przetargiem zgodnie z poniższą tabelą za cenę łączną brutto ………………….. zł,

(słownie:................................................................................;

w tym :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp** | **nazwa usługi :** | **cena brutto za 1 osobę** | **Ilość osób** | **wartość brutto** |
| Kol. 1 | Kol. 2 | Kol. 3 | Kol. 4 | Kol. 5=kol.3 x kol. 4 |
| 1 | przerwa kawowa |  | 100 |  |
| 2 | obiad |  | 100 |  |
| 3 | Wynajem sal |  | x |  |
| Suma: | | | |  |

5. Oferujemy wykonywanie zadania objętego zamówieniem w terminie: 15.06.2015 r**.**

6.Ilość produktów sezonowych, które zostaną użyte w ramach przedmiotowego zamówienia wynosi ………………….. należy podać liczbę rodzajów produktów sezonowych – zgodnie z wyszczególnieniem   
w zał. Nr 6 .

7. Nasz numer NIP ……………………………………………….REGON…………………………………

8. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, (jeżeli będą wymagane) podaje się niżej:

1. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................
2. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................

9. Wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, oraz akceptujemy projekt umowy (załącznik nr 4 do SIWZ) wraz z ewentualnymi zmianami.

10. Oświadczamy, że część zamówienia:……………………………………………...................................................... wykonamy przy udziale podwykonawcy. (wpisać zakres)

11. Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia są:

1. ……………………………………………………………………………………………………………………………………..
2. ……………………………………………………………………………………………………………………………………..
3. ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| Data ...................... | ..............................................  *(pieczęć i podpis wykonawcy)* |

**Załącznik Nr 2 do SIWZ**

**Oświadczenia Wykonawcy**

z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r.

(tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)

Przetarg nieograniczony na usługę najmu sali konferencyjnej oraz zapewnienie usługi cateringowo-gastronomicznej w związku z konferencją organizowaną przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.

CPV 55000000-0, 70220000-9.

**Nazwa Wykonawcy …………………………………………………………………………………**

1. Z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)

Oświadczamy, że posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Oświadczamy, że posiadamy wiedzę i doświadczenie.

Oświadczamy, że dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Jednocześnie, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r   
w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z przedmiotowego postępowania na podstawie art. 24 ust 1 ustawy PZP.

|  |  |
| --- | --- |
| **Dnia .....................** | **................................................**  ***(pieczęć i podpis wykonawcy)*** |

**Załącznik Nr 3 do SIWZ**

**INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

(w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentówDz. U. Nr. 50, poz. 331 z późn. zm.)

Przetarg nieograniczony na usługę najmu sali konferencyjnej oraz zapewnienie usługi cateringowo-gastronomicznej w związku z konferencją organizowaną przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.

CPV 55000000-0, 70220000-9.

Stosownie do treści art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 9 sierpnia 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) biorąc udział w postępowaniu nr 1/2015 niniejszym informuję, że:

* 1. **Należymy/Nie należymy**\* do grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 9 sierpnia 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)   
     i **złożyliśmy/nie złożyliśmy** oferty do udziału w tym postępowaniu należąc do tej samej grupy kapitałowej.
  2. **Należę** do grupy kapitałowej w skład której wchodzą:

**l.p. Nazwa podmiotu należącego do tej samej grupy kapitałowej**

**1. …………………………………………………………………………….**

**2. ……………………………………………………………………………**

**3. …………………………………………………………………………….**

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu karnego.

.......................................................

(pieczątka i podpis Wykonawcy )

Data : ..............................................

Załącznik Nr 4 do SWIZ

**UMOWA- projekt umowy**

**NR ZAM. PUB. 7/2015**

z dnia ……………. 2015 r.

**CPV 55000000-0, 70220000-9.**

Zawarta zgodnie z Działem IV – umowy w sprawach zamówień publicznych  
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych pomiędzy:

Województwem Dolnośląskim - **Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy przy ul. Ogrodowej 5b, 58-306 Wałbrzych NIP: 886-25-66-413**

reprezentowanym przez:

**……………………………………………. – Dyrektora Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy**

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

**…………………………………………………………………………………………………………………………..**

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) wyboru oferty Wykonawcy na usługę najmu sali konferencyjnej oraz zapewnienie usługi cateringowo-gastronomicznej w związku   
z konferencją organizowaną przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, została zawarta umowa   
o następującej treści:

**§ 1**

* 1. Przedmiotem zamówienia jest wynajem sali wraz z usługą cateringowo - gastronomiczną.
  2. Wykonawca zrealizuje zamówienie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w rozdziale II SIWZ nr 7/2015r.

**§ 2**

* + - 1. Umowa obejmuje zapewnienie:

1. Sali konferencyjnej na 100 osób wyposażonej w sprawną klimatyzację/wentylację pozwalającą na regulację temperatury 21-23 C i nawiewy, odprowadzające zapachy z kuchni, oraz:
2. z dostępem do światła dziennego, świeżego powietrza, oraz systemem całkowitego zaciemnienia (rolety, żaluzje),
3. miejsce musi być wyciszone od odgłosów zewnętrznych, w miejscu konferencji lub okolicy nie mogą być prowadzone żadne prace zakłócające przebieg konferencji np. roboty budowlane,
4. ustawienie krzeseł w układzie kinowym z możliwością swobodnego przejścia między rzędami,
5. zaplecze techniczne typu: projektor multimedialny, system nagłośnienia, mikrofony (3 bezprzewodowe, 1 na statywie przy mównicy), mównica z blatem umożliwiającym korzystanie   
   z laptopa.
6. bezpłatnego i strzeżonego parkingu dla 15 - 20 samochodów.
7. szatni z przeznaczeniem dla 100 gości.
8. przygotowanie stolika rejestracyjnego dla osób obsługujących imprezę, przed rozpoczęciem konferencji w godzinach 9:30 – 10:00 przy sali konferencyjnej (w holu lub w sali obok).
9. opiekuna ze strony Wykonawcy na czas organizacji i przebiegu konferencji.
10. Usługę cateringowo-gastronomiczna dla maksymalnie 100 osób, składająca się z jednej przerwy kawowej oraz obiadu. Nie dopuszcza się stosowania naczyń plastikowych. Powyższa usługa składać się będzie z:
11. Przerwa kawowa od godziny 11:40 do 12:10, w tym:

- napoje gorące – kawa z ekspresu, zestaw różnych herbat, dodatki typu: mleko, cytryna, cukier,

- napoje zimne: woda mineralna gazowana i niegazowana (0,33l/os/ w butelkach jednorazowych, 1 rodzaj soku (proponowany smak: pomarańczowy) 100% (0,250l/os.),

- ciasta pieczone w dwu rodzajach (do uzgodnienia po podpisaniu umowy),

- sposób podania: forma stołu szwedzkiego z zapewnieniem pełnej zastawy naczyń ceramicznych, sztućców metalowych, szklanek lub literatek szklanych, serwetki.

b) Obiad od godziny 13:30 w sali restauracyjnej składający się z zupy (ok. 350 ml) + drugie danie: porcja mięsa wołowe/wieprzowe/drobiowe/, ziemniaki/kluski śląskie/ frytki /ryż, zestaw surówek. Możliwość zamiany dania na dietę wegetariańską lub bezglutenową. Zimny sok – 100%, jeden rodzaj (proponowany smak: pomarańczowy), woda mineralna gazowana i niegazowana pozostała z przerwy kawowej + uzupełnienie wody w miarę potrzeby, odpowiednio do ilości uczestników. Obiad serwowany dla gościa.

c) Zapewnienie stołu na odstawienie brudnych naczyń podczas usługi cateringowo-gastronomicznej.

2. Sala konferencyjna musi być udostępniona od godziny 9:30 do 13:30.

3. Sala konferencyjna i restauracyjna muszą być położone w jednym obiekcie.

4. Ostateczna ilość osób korzystających z usługi cateringowej i gastronomicznej zostanie przekazana Wykonawcy na 5 dni przed planowaną usługą.

5. Zamawiający wymaga, aby minimum 4 świeże produkty żywnościowe, w szczególności warzywa (dopuszcza się użycie również owoców) użyte do realizacji usługi cateringowo-gastronomicznej podczas konferencji, były produktami sezonowymi dobranymi stosownie do pory roku (wiosna) - zgodnie   
z wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

6. Wykonawca przygotuje propozycje menu składającego się z 3 oferowanych zestawów do wyboru dla organizatorów konferencji, 2 tygodnie przed terminem konferencji. W każdym z tych 3 zestawów Wykonawca uwzględni użycie minimum 4 produktów sezonowych, zgodnie ze sporządzonym do SIWZ wykazem żywności sezonowej oraz sporządzi taki wykaz do każdego z proponowanych zestawów.

7. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi cateringowo-gastronomicznej wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych w zakresie przechowywania artykułów spożywczych.

**§ 3**

* + - * 1. Termin realizacji: 10 czerwca 2015r.
        2. Miejsce wykonania usługi …………………………………………………………………………... ( nazwa obiektu i adres).

**§ 4**

* + 1. Strony ustalają wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy jako sumę wynagrodzenia za wynajem sali oraz iloczyn poszczególnych jednostkowych usług ustalonych zgodnie z ust. 4 przez Zamawiającego, wg stawek opisanych w ust. 2.
    2. Strony ustalają wynagrodzenie za poszczególne usługi ( ceny jednostkowe), w tym:

1. cena za usługę cateringową za 1 osobę - przerwa kawowa: ……………………… zł, (słownie: ………….);
2. cena za usługę gastronomiczną za 1 osobę - obiad: …………………………… zł, (słownie: ………….);
3. cena za wynajem sali: …………………………… zł, (słownie: ………….);
   1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników usługi cateringowej   
      i gastronomicznej do 15 osób.
   2. Ostateczny koszt usługi cateringowej i gastronomicznej zostanie ustalony jako iloczyn ceny jednostkowej brutto i ilości zgłoszonych osób na 5 dni przed planowaną usługą.
   3. Przedmiot zamówienia uważa się za należycie wykonany po podpisaniu protokołu wykonania przedmiotu zamówienia, bez zastrzeżeń, stanowiącego załącznik do umowy.
   4. W przypadku jakichkolwiek zastrzeżeń, dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia, strony zobowiązują się do wskazania uwag w treści protokołu, o którym mowa w ust. 6, co będzie podstawą dochodzenia roszczeń przez obie Strony.
   5. Podstawą wystawienia faktury/rachunku przez Wykonawcę, będzie sporządzony protokół wykonania przedmiotu zamówienia (załącznik do umowy), podpisany przez Wykonawcę lub jego przedstawiciela oraz przedstawiciela Zamawiającego.
   6. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę/rachunek po wykonaniu zamówienia i dostarczyć ją/go do Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy filia we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty zrealizowania przedmiotu zamówienia.
   7. Zamawiający dokona płatności w terminie 30 dni od dnia otrzymania poprawnie wystawionej faktury/rachunku za wykonany przedmiot zamówienia. Wynagrodzenie będzie przekazane na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze.

**§ 5**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem należytej staranności,   
z uwzględnieniem zawodowego charakteru swej działalności.

2. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy są:

a) ze strony Zamawiającego – Pan/Pani …………………….. tel …………… e-mail [………………………](mailto:pawel.cychowski@dwup.pl) ;

b) ze strony Wykonawcy - Pan/Pani ………………… tel …………………. e-mail [………………………](mailto:pawel.cychowski@dwup.pl)

3. Osobami do bieżących kontaktów sprawie realizacji niniejszej umowy są:

a) ze strony Zamawiającego – Pan/Pani …………………….. tel …………… e-mail [………………………](mailto:pawel.cychowski@dwup.pl) ;

b) ze strony Wykonawcy - Pan/Pani ………………… tel …………………. e-mail [………………………](mailto:pawel.cychowski@dwup.pl)

**§ 6**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy:
   1. w zakresie zapewnienia sali konferencyjnej zgodnej z opisem przedmiotu zamówienia – 5 % wartości brutto, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt. 3;
   2. w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy w zakresie realizacji usługi cateringowej   
      i gastronomicznej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2000,00 zł brutto,  
       ( słownie: dwa tysiące złotych).
3. Kary opisane w ust. 2 pkt. 1 -2 będą sumowane.
4. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 3000,00 zł, (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).
5. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy sposób wykonania zamówienia nie odpowiada warunkom niniejszej umowy oraz SIWZ. W przypadku opisanym w zdaniu poprzednim, Wykonawca zapłaci karę w wysokości 3000,00 zł, (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).
6. Zastrzeżenie kar nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego wysokość kar na zasadach ogólnych.

7. Za datę płatności, uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**§ 7**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz oferta stanowią integralną część przedmiotowej umowy.

**§ 8**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy   
z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)

**§ 9**

Wszelkie spory mogące wyniknąć z tytułu realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu dla filii Zamawiającego we Wrocławiu.

**§ 10**

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Stron.

***ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA***

Załącznik Nr 5 do SWIZ

**PROTOKÓŁ WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

W dniu …………2015r. w ……………………..zgodnie z umową zam. pub. nr 7/2015 z dn. ……………… z Wykonawcą…………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis wykonanych usług** | **Uwagi** |
| 1. | Usługa cateringowo/gastronomiczna:  a)Przerwa kawowa  b)obiad |  |
| 2 | Wynajem sal |  |

Inne uwagi:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**…………………………………………………. ………………………………………………….**

**Wykonawca / Zamawiający /**

**Przedstawiciel Wykonawcy Przedstawiciel Zamawiającego**

załącznik nr 6 do SIWZ

**Wykaz żywności sezonowej**

Przetarg nieograniczony na usługę najmu sali konferencyjnej oraz zapewnienie usługi cateringowo-gastronomicznej w związku konferencją organizowaną przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.

CPV 55000000-0, 70220000-9.

18 zaproponowanych świeżych produktów- z możliwością rozszerzenia listy przez Wykonawcę-użytych do realizacji zamówienia przez Wykonawcę (należy zaznaczyć zastosowany produkt TAK/NIE).

**Sezon WIOSNA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa produktu | Produkt użyty do realizacji zamówienia przez Wykonawcę (należy zaznaczyć zastosowany produkt TAK/NIE) |
|  | Bakłażan |  |
|  | Botwina |  |
|  | Bób |  |
|  | Fasolka szparagowa |  |
|  | Groszek zielony |  |
|  | Kalarepa |  |
|  | Kapusta |  |
|  | Kapusta pekińska |  |
|  | Rukola |  |
|  | Rzodkiew biała |  |
|  | Rzodkiewka |  |
|  | Sałata |  |
|  | Sałata masłowa |  |
|  | Seler |  |
|  | Szczaw |  |
|  | Szczypiorek |  |
|  | Szparagi |  |
|  | Szpinak |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**…………………………………………………. ………………………………………………….**

**Wykonawca / Zamawiający /**

**Przedstawiciel Wykonawcy Przedstawiciel Zamawiającego**