SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

 **Nr zam. 9/2015**

**przetarg nieograniczony**

**poniżej 207.000,00 EURO**

**na kompleksową usługę, obejmującą zorganizowanie oraz obsługę konferencji inaugurującej nową perspektywę finansową 2014-2020 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój realizowanego na Dolnym Śląsku, organizowaną przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.**

**CPV 55100000-1, 55300000-3, 55120000-7.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zamawiający:** | Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ul. Ogrodowa 5b58 – 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 kompleksową usługę, obejmującą zorganizowanie oraz obsługę konferencji inaugurującej nową perspektywę finansową 2014-2020 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój realizowanego na Dolnym Śląsku, organizowaną przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.**

# II. Opis przedmiotu zamówienia

# III. Instrukcja dla wykonawcy

# I. Postanowienia ogólne

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. Możliwe zmiany w zawartej umowie oraz warunki takiej zmiany.
16. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy.

# IV. Załączniki

1. Formularz oferty
2. Oświadczenia wykonawcy
3. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
4. Projekt umowy
5. Wykaz usług
6. Protokół wykonania przedmiotu zamówienia
7. 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 kompleksową usługę, obejmującą zorganizowanie oraz obsługę konferencji inaugurującej nową perspektywę finansową 2014-2020
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój realizowanego na Dolnym Śląsku, organizowaną przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.

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 ewentualne 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. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust 2b ustawy w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy, wykonawca jest zobowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
2. 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 kompleksowa usługa, obejmująca zorganizowanie oraz obsługę konferencji inaugurującej nową perspektywę finansową 2014-2020 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój realizowanego na Dolnym Śląsku w dniu 26 maja 2015, polegająca na zapewnieniu:
1. sali konferencyjnej mieszącej 100 osób,
2. sali gastronomicznej, mieszczącej jednorazowo stoły z miejscami siedzącymi dla 100 uczestników konferencji (możliwość zmniejszenia o 20% osób),
3. usługi gastronomicznej dla wszystkich uczestników konferencji tj.:
4. powitalny serwis kawowy;
5. lunch;
6. serwis gastronomiczny,
7. obsługi recepcyjnej uczestników konferencji oraz przekazania oryginału i kopii list obecności po zakończeniu konferencji.
	* + - 1. Celem konferencji jest przedstawienie potencjalnym beneficjentom zagadnień związanych
				z uruchomieniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, realizowanego przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy na Dolnym Śląsku.
				2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby osób korzystających z usługi gastronomicznej o 20%. Koszt usługi gastronomicznej zostanie ustalony jako iloczyn ceny jednostkowej i liczby osób zgłoszonych na konferencję, drogą elektroniczną, potwierdzonych telefonicznie przez Zamawiającego nie później niż 3 dni robocze przed planowaną konferencją.
				3. Całkowity koszt zamówienia uzależniony jest od liczby osób, dla których zostanie zapewniona usługa gastronomiczna powiększony o koszt wynajmu sal.
				4. Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
				5. Termin realizacji: 26 maja 2015r.
				6. Lokalizacja obiektu: teren Wrocławia – obiekt zlokalizowany w odległości nie większej niż 5 km od wrocławskiego Rynku.
				7. Standard obiektu:
8. Obiekt, w którym odbędzie się konferencja: hotel co najmniej 3-gwiazdkowy[[1]](#footnote-1) lub obiekt konferencyjny, który:
9. posiada salę konferencyjną mieszczącą jednorazowo miejsca siedzące w ustawieniu kinowo/teatralnym dla 100 osób,
10. posiada osobną salę gastronomiczną, mieszczącą jednorazowo stoły z miejscami siedzącymi dla 100 uczestników konferencji.
11. Hotel lub obiekt konferencyjny musi być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych - pochylnia lub samoobsługowy podnośnik elektryczny przy wejściu do budynku, winda umożliwiająca dostanie się do sali konferencyjnej, toalety przystosowane do osób niepełnosprawnych.
12. Hotel lub obiekt konferencyjny musi dysponować osobną salą restauracyjną umożliwiającą jednoczesną obsługę gastronomiczną wszystkich uczestników konferencji - dostosowaną do liczby osób uczestniczących w konferencji. Dostęp do sali restauracyjnej musi być dostosowany dla osób niepełnosprawnych (winda lub podjazd/zjazd jako stały element wyposażenia budynku).
13. Szatnia musi być udostępniona oraz mieścić okrycia wierzchnie dla wszystkich uczestników konferencji w godzinach od 09:00 do 16:00. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek odpowiedzialności za bezpieczeństwo i ochronę rzeczy powierzonych do przechowania.
14. Zapewnienie bezpłatnego, ogólnodostępnego parkingu z min. 40 miejscami postojowymi,
w odległości do 200 metrów od obiektu, w którym odbędzie się konferencja.
15. W obiekcie, w dniu spotkania nie mogą być realizowane prace remontowo-budowlane.
16. Wykonawca zobligowany jest do zrealizowania całego przedmiotu zamówienia tj. świadczenia usługi gastronomicznej i konferencyjnej na terenie jednego budynku.
	* + - 1. Sala konferencyjna. Zapewnienie sali konferencyjnej dla 100 osób wraz z wyposażeniem technicznym
				i multimedialnym w godzinach od 9.00 do 16:00, spełniającej poniższe wymagania:
17. Stół prezydialny wraz z miejscami siedzącymi dla min. 5 osób w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na ekran i salę oraz z możliwością korzystania z laptopa;
18. Miejsca siedzące dostosowane odpowiednio do liczby uczestników konferencji w ustawieniu teatralnym (krzesła ustawione w rzędach jeden za drugim z możliwością swobodnego przejścia między rzędami) umożliwiającym swobodny widok na ekran z każdego miejsca siedzącego;
19. Rzutnik multimedialny;
20. Mównica z możliwością korzystania z laptopa w celu przeprowadzenia prezentacji;
21. Ekran;
22. Tablicę typu „Flipchart” i flamastry;
23. System nagłośnieniowy z min. 3 mikrofonami bezprzewodowymi;
24. Dostęp do sieci Internet (łącze przewodowe lub bezprzewodowe);
25. Laptop (w razie awarii laptopa przywiezionego przez Zamawiającego);
26. 1 listwa rozdzielająca przeciwprzepięciowa z min. 4 gniazdami wraz z dodatkowym przedłużaczem
o długości min. 10 m;
27. Klimatyzowana - temperatura w pomieszczeniu winna wynosić 22 – 24 0C.
28. Udostępniona na wyłączność Zamawiającego na czas trwania spotkania.
29. Wyposażenie sali konferencyjnej oraz sprzęt multimedialny muszą być sprawne oraz muszą odpowiadać wymaganiom Zamawiającego.
	* + - 1. Usługa gastronomiczna. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca użył do realizacji usługi gastronomicznej podczas konferencji minimum 8 świeżych produktów żywnościowych, 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 7 do SIWZ. Menu zostanie ustalone z Zamawiającym zgodnie z założeniami określonymi w ppkt. 1) - 3) oraz na podstawie 2 przykładowych propozycji przedstawionych przez Wykonawcę, nie później niż 5 dni roboczych przed planowaną konferencją. W trakcie konferencji dla wszystkich uczestników tj. dla 100 osób, należy zapewnić:
30. Kawę powitalną – serwis kawowy dostępny przed salą konferencyjną od godziny 9.30 w systemie ciągłym podczas całej konferencji tj.:
31. wodę mineralną gazowaną w butelkach szklanych o pojemności 0,33l;
32. wodę mineralną niegazowaną w szklanych dzbankach;
33. serwis kawowy:
* świeżo parzona, gorąca kawa;
* herbata – co najmniej 3 rodzaje herbat w torebkach (czarna + owocowe);
* dodatki – cukier, mleczko do kawy, cytryna;
* soki owocowe 100% – co najmniej 3 rodzaje w szklanych dzbankach;
* 3 rodzaje ciastek;
* owoce - co najmniej 3 rodzaje - porcjowane.
1. Lunch (kuchnia europejska i/lub śródziemnomorska) w godzinach 13.00 – 14.00 w formie bufetu obejmujący:
2. 3 dania ciepłe do wyboru (w tym jedno wegetariańskie) z dodatkami skrobiowymi (3 rodzaje) oraz surówką (2 do wyboru);
3. 2 rodzaje sałatek zimnych;
4. 3 rodzaje przekąsek (w tym jedna wegetariańska);
5. 3 rodzaje ciast krojonych do wyboru;
6. owoce - co najmniej 3 rodzaje - porcjowane;
7. świeżo parzona, gorąca kawa i herbata;
8. dodatki – cukier, mleczko do kawy, cytryna;
9. woda mineralna gazowana w butelkach szklanych o pojemności 0,33l;
10. woda mineralna niegazowana w szklanych dzbankach
11. soki owocowe 100% – co najmniej 3 rodzaje w szklanych dzbankach.

Lunch podczas konferencji winien być podany w zarezerwowanej wyłącznie dla uczestników konferencji, osobnej sali gastronomicznej posiadającej ilość stołów i miejsc siedzących dostosowanych do 100 uczestników konferencji.

1. Serwis gastronomiczny:
2. odpowiednia liczba osób do obsługi,
3. zapewnienie w sali gastronomicznej na czas trwania lunchu odpowiedniej ilości stołów i miejsc siedzących dla wszystkich uczestników konferencji,
4. nakrycie stołów w jednakowe obrusy,
5. zastawa stołowa,
6. sprzątanie na bieżąco.
7. Sposób podania: w formie stołu szwedzkiego z zapewnieniem filiżanek, talerzyków, szklaneczek do zimnych napojów, łyżeczek i serwetek (nie dopuszcza się stosowania plastikowych sztućców
 i naczyń). Woda niegazowana oraz soki owocowe serwowane w szklanych dzbankach, woda gazowana w szklanych butelkach 0,33l, wrzątek do herbaty i kawa w termosach.Wykonawca zobowiązany jest do udekorowania stołu gwarantującego elegancki wygląd (obrusy jednolitego koloru, kompozycja dopasowana do wnętrza obejmować musi co najmniej 2-3 obrusy dobrane do siebie, umiejętnie upięte od strony reprezentacyjnej, zasłaniające nogi stołu), możliwość wykorzystania dekoracji z kwiatów i serwetek.

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

1. Obsługa konferencji. Wykonawca zapewni obsługę recepcyjną w trakcie konferencji przez co najmniej 1 osobę w charakterze hostessy/hosta, której zadaniem będzie:
2. oznaczenie miejsca konferencji na min. 45 min przed planowanym rozpoczęciem konferencji: tytuł, data i sala, oznaczenie logotypami oraz informacja o współfinansowaniu;
3. prowadzenie rejestracji uczestników konferencji zgodnie z przekazaną przez Zamawiającego listą zaproszonych osób od godz. 9.00;
4. udzielanie uczestnikom wszelkich informacji dotyczących organizacji konferencji.
	* + - 1. Zakres realizacji przedmiotu zamówienia:
5. Wykonawca zobowiązany jest do:
6. udostępnienia Zamawiającemu na wyłączność sali konferencyjnej wraz z wymaganym wyposażeniem, w dniu 26 maja 2015r. w godz. 9:00 do godz. 16:00 w hotelu co najmniej 3-gwiazdkowym lub obiekcie konferencyjnym.
7. świadczenia usługi gastronomicznej wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości wraz przestrzeganiem obowiązujących przepisów prawnych w zakresie przechowywania
i przygotowywania produktów spożywczych.
8. przekazania Zamawiającemu oryginału i kopii listy obecności uczestników (lista obecności do wypełnienia dostarczona przez Zamawiającego);
9. Zamawiający zobowiązany jest do:
10. przekazania Wykonawcy ostatecznej liczby uczestników do przygotowania usługi gastronomicznej na co najmniej 3 dni robocze przed konferencją.
11. przekazania Wykonawcy materiałów graficznych niezbędnych do wykonania oznakowania obiektu
w terminie do 3 dni roboczych przed planowaną konferencją.

Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania przedmiotu zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z Wykonawcą w formie pisemnej tj. za pośrednictwem poczty elektronicznej
(e-mail) potwierdzonych telefonicznie.

* + - * 1. Wymagania stawiane Wykonawcy:
	1. Wykonawca odpowiedzialny jest za zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia;
	2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
	3. W celu prawidłowej realizacji umowy muszą zostać wyznaczone osoby do bieżących kontaktów ze strony Wykonawcy (koordynator) i Zamawiającego oraz musi zostać wyznaczona osoba odpowiedzialna za nadzór nad  prawidłową realizacją umowy.

# **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 9/2015**

**„Oferta w przetargu nieograniczonym na kompleksowa usługa, obejmująca zorganizowanie oraz obsługę konferencji inaugurującej nową perspektywę finansową 2014-2020 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój realizowanego na Dolnym Śląsku, organizowaną przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy”.**

**Nie otwierać przed dniem 22.04.2015r, 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 § 1 ust 1 pkt 3, 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:

**1) Wiedza i doświadczenie**

Wykonawca ubiegający się o zamówienie powinien wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał min. 2 zadania, tj. usługi polegające na organizacji konferencji dla co najmniej 50 osób, obejmujących swoim zakresem usługę gastronomiczną, najem sal, obsługę konferencyjną wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania, wartości i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, że zadania zostały wykonane należycie.

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

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z ust 2b art. 26 ustawy Pzp odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstała w skutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

W przypadku powołania się na zasoby innego podmiotu w zakresie wiedzy i doświadczenia na zasadach określonych
w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, należy wykazać:

* + 1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów innych podmiotów,
		2. sposób wykorzystania tego zasobu,
		3. charakter stosunku jaki będzie łączył wykonawcę z tym podmiotem,
		4. zakres i okres udziału podmiotu w wykonaniu zamówienia.

Doświadczenie stanowi indywidualny dorobek przedsiębiorstwa, na który składa się ogół wiadomości oraz umiejętności zdobytych w toku prowadzonej działalności gospodarczej. W tej sytuacji doświadczenie dzieli zawsze byt prawny przedsiębiorstwa.

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 do SIWZ - 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.

3.2.2. Wykaz wykonanych usług - **załącznik nr 5** do SIWZ.

* + 1. Wykaz wykonanych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, głównych usług wraz
		z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane - **załącznik nr 5** do SIWZ.
		2. Dowody od poprzednich Zamawiających potwierdzające, że wskazane w załączniku nr 4 dostawy zostały wykonane należycie.
		3. Dowodami o którym mowa w pkt 3.2.3 może być :

a) poświadczenie,

b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt a).

* 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 7** 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, 5 i 7 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%=5 punktów za kryterium udziału produktów sezonowych, w rozbiciu na progi ilościowe w zależności od użytych do realizacji   przedmiotu zamówienia sezonowych produktów, ponad wymóg co najmniej  8 zastosowanych przez Wykonawcę produktów z tabeli zał. 7 do SIWZ.

Wykonawca otrzyma:

1 punkt- użycie 9-10 produktów

2 punkty- użycie 11-12 produktów

3 punkty- użycie 13-14 produktów

4 punkty- użycie 15-16 produktów

5 punktów- użycie 17 produktów i więcej

Wymagane jest, aby Wykonawca wykazał, w formularzu zał. 7 do SIWZ, jakie produkty sezonowe zastosuje przy realizacji usługi. Zamawiający załączył wykaz produktów sezonowych, który stanowi załącznik do SIWZ.

**Wybór**

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie podlega 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 oraz najem Sali wraz z wyposażeniem.

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

1. usługa gastronomiczna za 1 osobę,
2. usługa gastronomiczna za 100 osób,
3. najem 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. 26 maja 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 22.04.2015r. do godz. 10:00**

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

* 1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **22.04.2015r. 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. MOŻLIWE ZMIANY W ZAWARTEJ UMOWIE ORAZ WARUNKI TAKIEJ ZMIANY.**

* 1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
	2. Dopuszcza się możliwość zmiany niniejszej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy
	w przypadku:
1. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.

3. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych:

1. zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego,
2. zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów miedzy stronami.

4. Zmiana umowy wymaga zgody Zamawiającego oraz pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.

5. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany umowy w przypadku: powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób,
a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony.

1. **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 kompleksową usługę, obejmującą zorganizowanie oraz obsługę konferencji inaugurującej nową perspektywę finansową 2014-2020 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój realizowanego na Dolnym Śląsku.

CPV 55100000-1, 55300000-3, 55120000-7.

* 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 za cenę łączną brutto...............zł, (słownie:................................................................................;

w tym :

4.1 Cena za usługę gastronomiczną za 1 osobę: ……. zł słownie( ……….),

4.2 Cena za usługę gastronomiczną za 100 osób: ……. zł słownie( ……….),

4.3 najem sali wraz z wyposażeniem dla 100 osób ……. zł słownie( …….).

5.Oferujemy wykonywanie zadania objętego zamówieniem w terminie: 26.05.2015 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 7.

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 kompleksową usługę, obejmującą zorganizowanie oraz obsługę konferencji inaugurującej nową perspektywę finansową 2014-2020 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój realizowanego na Dolnym Śląsku, organizowaną przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.**

**CPV 55100000-1, 55300000-3, 55120000-7.**

**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 kompleksową usługę, obejmującą zorganizowanie oraz obsługę konferencji inaugurującej nową perspektywę finansową 2014-2020 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój realizowanego na Dolnym Śląsku, organizowaną przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.**

**CPV 55100000-1, 55300000-3, 55120000-7.**

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 9/2015 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. 9/2015**

z dnia ……………. 2015 r.

**CPV 55100000-1, 55300000-3, 55120000-7.**

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 kompleksową usługę, obejmującą zorganizowanie oraz obsługę konferencji inaugurującej nową perspektywę finansową 2014-2020 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój realizowanego na Dolnym Śląsku, organizowaną przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

* + - * 1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa, obejmująca zorganizowanie oraz obsługę konferencji inaugurującej nową perspektywę finansową 2014-2020 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój realizowanego na Dolnym Śląsku w dniu 26 maja 2015, polegająca na zapewnieniu:
1. sali konferencyjnej mieszącej 100 osób,
2. sali gastronomicznej, mieszczącej jednorazowo stoły z miejscami siedzącymi dla 100 uczestników konferencji (możliwość zmniejszenia o 20% osób),
3. usługi gastronomicznej dla wszystkich uczestników konferencji tj.:
	* 1. powitalny serwis kawowy;
		2. lunch;
		3. serwis gastronomiczny.

4) obsługi recepcyjnej uczestników konferencji oraz przekazania oryginału i kopii list obecności po zakończeniu konferencji.

* + - * 1. Celem konferencji jest przedstawienie potencjalnym beneficjentom zagadnień związanych
				z uruchomieniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, realizowanego przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy na Dolnym Śląsku.
				2. Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
				3. Wykonawca zrealizuje zamówienie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w rozdziale II SIWZ nr 9/2015r.

**§ 2**

Zamawiający wymaga, aby minimum 8 świeżych produktów żywnościowych, w szczególności warzywa (dopuszcza się użycie również owoców) użyte do realizacji usługi gastronomicznej podczas konferencji, były produktami sezonowymi dobranymi stosownie do pory roku (wiosna) - zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

**§ 3**

* + - * 1. Termin realizacji: 26 maja 2015r.
				2. Miejsce wykonania usługi …………………………………………………………………………... ( nazwa obiektu i adres).

**§ 4**

Strony ustalają wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy w maksymalnej kwocie brutto …………. zł

(Słownie: …………………………………..)

 W tym:

1. cena za usługę gastronomiczną za 1 osobę: ………………… zł ( słownie: …………………………………);
2. cena za usługę gastronomiczna za 100 osób: ………………. zł, ( słownie; …………………………………);
3. cena za wynajem sali wraz z wyposażeniem: ……………….. zł, ( słownie: ………………………………..).
	1. Ostateczny koszt usługi gastronomicznej zostanie ustalony jako iloczyn ceny jednostkowej brutto i ilości zgłoszonych osób na 3 dni robocze przed planowaną usługą.
	2. Podstawą wystawienia faktury/rachunku przez Wykonawcę będzie sporządzony przez niego protokół wykonania przedmiotu zamówienia, podpisany przez Wykonawcę lub jego przedstawiciela i przedstawiciela Zamawiającego po zakończeniu konferencji.
	3. W przypadku jakichkolwiek zastrzeżeń, dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia, Strony zobowiązują się do wskazania uwag w treści protokołu, co będzie podstawą dochodzenia roszczeń przez obie Strony.
	4. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury/rachunku po wykonaniu przedmiotu zamówienia i dostarczenia jej/go do Filii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław z dopiskiem „Oddział ds. Promocji i Informacji w Wydziale Promocji, Informacji i Pomocy Technicznej”, w terminie 7 dni roboczych od dnia zrealizowania przedmiotu zamówienia.
	5. Zamawiający dokona płatności nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania poprawnie wystawionej faktury/rachunku za wykonanie przedmiotu zamówienia. Wynagrodzenie będzie przekazane na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze/rachunku.
	6. Za datę zrealizowania płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**§ 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:

1) ze strony Zamawiającego – Pan/Pani …………………….. tel …………… e-mail ……………………… ;

2) ze strony Wykonawcy - Pan/Pani ………………… tel …………………. e-mail ………………………

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

1) ze strony Zamawiającego – Pan/Pani …………………….. tel …………… e-mail ……………………… ;

2) ze strony Wykonawcy - Pan/Pani ………………… tel …………………. e-mail ………………………

**§ 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. 1 pkt. 3;
	2. w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy w zakresie realizacji usługi gastronomicznej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3000,00 zł brutto, ( słownie: trzy 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 4000,00 zł, (słownie: cztery 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 4000,00 zł, (słownie: cztery 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 SIWZ

# **WYKAZ USŁUG**

**Przetarg nieograniczony na kompleksową usługę, obejmującą zorganizowanie oraz obsługę konferencji inaugurującej nową perspektywę finansową 2014-2020 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój realizowanego na Dolnym Śląsku, organizowaną przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.**

**CPV 55100000-1, 55300000-3, 55120000-7.**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis usługi**  | **Wartość brutto wykonanej usługi** | **Data wykonania** | **Odbiorca usługi (nazwa, adres, nr tel.)** | **Uwagi**  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |

*Uwaga:*

Do wykazu należy dołączyć dowody od poprzednich zamawiających potwierdzające, że wykazane
zadania, zostały wykonane należycie.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Imiona i nazwiska osób uprawnionych Podpisy osób uprawnionych do

do reprezentowania Wykonawcy reprezentowania Wykonawcy

załącznik nr 6 do SIWZ

**PROTOKÓŁ WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Sporządzony w dniu …………..2015 roku we Wrocławiu

w sprawie realizacji przedmiotu zamówienia w ramach umowy zam. pub. nr 9/2015 z dn. …………….

Zamawiający: **Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy**

 **58-306 Wałbrzych, ul. Ogrodowa 5b**

 **NIP: 886-25-66-413**

Wykonawca: …………………………………………

 …………………………………………

 NIP: …………………………………...

Przedmiotem zamówienia było zapewnienie kompleksowej usługi obejmującej wynajem sali konferencyjnej, sali gastronomicznej, zagwarantowanie usługi gastronomicznej i obsługi konferencji inaugurującej nową perspektywę finansową 2014-2020 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój realizowanego na Dolnym Śląsku, organizowanego przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, która odbyła się w dn. …………..2015r. w ………………………………………………………….(nazwa obiektu/hotelu) we Wrocławiu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **Uwagi** |
| 1. | Sala gastronomiczna oraz usługa gastronomiczna:1. Kawa powitalna;
2. Lunch;
3. Serwis gastronomiczny.
4. Sposób podania
 |  |
| 2. | Sala konferencyjna dostępna na wyłączność Zamawiającego w godz.: 09:00-16:00, wyposażona w:1. Miejsca siedzące dostosowane do liczby uczestników konferencji w ustawieniu teatralnym
2. Stół prezydialny z miejscami siedzącymi dla min. 5osób
3. Rzutnik multimedialny
4. Mównica
5. Ekran
6. Tablica typu „Flipchart” i flamastry
7. System nagłośnieniowy
8. Mikrofony bezprzewodowe (min. 3szt.)
9. Dostęp do sieci Internet (łącze przewodowe lub bezprzewodowe)
10. Laptop - jeśli dotyczy
11. 1 listwa rozdzielająca przeciwprzepięciowa z min. 4 gniazdami wraz z przedłużaczem min. 10m
 |  |
| 3. | Klimatyzacja sali (temperatura w pomieszczeniu 22-24 0 C) |  |
| 4. | Usługa recepcyjna:1. Zapewnienie hostessy/hosta
2. Oznakowanie miejsca konferencji zgodnie z wytycznymi Zamawiającego;
3. Prowadzenie rejestracji uczestników;
4. Udzielanie uczestnikom wszelkich informacji dotyczących konferencji.
 |  |
| 5. | Standard obiektu:1. Hotel co najmniej 3-gwiazdkowy lub obiekt konferencyjny
2. Dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych
3. Sala restauracyjna, dla co najmniej 100 osób
4. Szatnia
5. Parking (bezpłatny)
6. Obiekt nie prowadzący prac remontowo-budowlanych podczas konferencji
7. Realizacja usługi konferencyjnej i gastronomicznej w jednym obiekcie
 |  |

Wykonawca *zrealizował/nie zrealizował\** w/w przedmiot zamówienia, a Zamawiający przyjął go *bez zastrzeżeń/ z zastrzeżeniami\**, stwierdzając że wykonany został *zgodnie/niezgodnie\** z umową.

…………………………………… …………………………….

**Wykonawca / Zamawiający /
Przedstawiciel Wykonawcy Przedstawiciel Zamawiającego**

\*Niepotrzebne skreślić

załącznik nr 7 do SIWZ

**Wykaz żywności sezonowej**

**Przetarg nieograniczony na kompleksową usługę, obejmującą zorganizowanie oraz obsługę konferencji inaugurującej nową perspektywę finansową 2014-2020 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój realizowanego na Dolnym Śląsku, organizowaną przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.**

**CPV 55100000-1, 55300000-3, 55120000-7.**

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 /**

**Przedstawiciel Wykonawcy**

1. *Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z dnia 16 listopada 2011r..zmieniające rozporządzenie w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarski 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).* [↑](#footnote-ref-1)