



URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

65-057 Zielona Góra  
ul. Podgórna 7  
tel. +48 /68/456 52 00, 320 20 37  
fax +48 /68/456 52 96  
[www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl)

DA.III.2721.2.4.2019

Zielona Góra, 18 styczeń 2019 r.

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu przetargowym pn:

**„Świadczenie usług cateringowych na potrzeby  
Departamentu Przedsiębiorczości i Strategii Marki Urzędu Marszałkowskiego  
Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze w roku 2019 na terenie  
Województwa Lubuskiego.”**

### **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Województwo Lubuskie

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze

ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra

Tel./fax.: +48 68 45 65 200/296

NIP: 973-05-90-332

REGON: 970770089

adres strony internetowej Zamawiającego: [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl)

adres Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego: [www.bip.lubuskie.pl](http://www.bip.lubuskie.pl)

*Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze posiada System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015*

### **Wydział Zamówień Publicznych**

tel.: lub +48 68 45 65 404

fax.: +48 68 45 65 404

adres poczty elektronicznej: [b.bacal@lubuskie.pl](mailto:b.bacal@lubuskie.pl)

### **GODZINY URZĘDOWANIA**

8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup> /poniedziałek/

7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup> /od wtorku do piątku/

## Informacje dotyczące RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-075 Zielona Góra,
  - w sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych: Biuro Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, e-mail: [iodo@lubuskie.pl](mailto:iodo@lubuskie.pl), tel. [68 45 65 585](tel:684565585), faks: [68 45 65 329](tel:684565329),
  - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w poniższym SIWZ,
  - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) dalej „ustawa Pzp”,
  - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz na czas kontroli i archiwizacji,
  - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
  - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
  - Pan/Pani wypełnia obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał/a w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*;
    - na podstawie art.18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*;
    - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

*\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*\*\***Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

## **I. Tryb udzielenia zamówienia publicznego**

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 roku, poz.1986 z późn. zm.) oraz wydanych na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeń wykonawczych, zwanej dalej Pzp.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust.1 w związku z art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.
4. Niniejszą SIWZ można odebrać nieodpłatnie w siedzibie Zamawiającego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra w godz. 8:00 - 15:00 od poniedziałku do piątku (pok. nr 3) albo bezpośrednio ze strony internetowej Zamawiającego - [www.bip.lubuskie.pl](http://www.bip.lubuskie.pl) - w zakładce „zamówienia publiczne”.
5. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy Pzp jeżeli w niniejszym postępowaniu koniec terminu do wykonania danej czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

## **II. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług cateringowych na potrzeby Departamentu Przedsiębiorczości i Strategii Marki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze w roku 2019 na terenie Województwa Lubuskiego.”
2. Świadczenie usług cateringowych będzie odbywało się sukcesywnie - w oparciu o poszczególne zlecenia Zamawiającego – w okresie obowiązywania umowy w ramach organizowanych przez Zamawiającego spotkań.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do SIWZ.
4. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV ): 55520000 - 1 - usługi dostarczania posiłków.

## **III. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.**

## **IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

## **V. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.**

## **VI. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6.**

## **VII. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.**

## **VIII. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania aukcji elektronicznej.**

## **IX. Podwykonawcy i podmioty, o których mowa w art. 22a ustawy Pzp.**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w **Formularzu ofertowym** (Załącznik nr 2 do SIWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (wraz ze wskazaniem procentowego udziału w wykonaniu zamówienia) i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców o ile w momencie składania oferty są mu znane.
3. Wobec podwykonawców Zamawiający nie będzie badał czy nie zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13-22 i ust. 5 pkt. 1 i 2 ustawy Pzp., z zastrzeżeniem pkt. 6.

4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. **Zobowiązanie musi być złożone w oryginale** (zgodnie ze wzorem załącznika nr 6 do SIWZ), mieć formę pisemną i musi być podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu oddającego zasoby do dyspozycji. Zobowiązanie musi wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie, odpowiedniego zasobu – wskazywać jego rodzaj, czas udzielenia a także inne istotne okoliczności, wynikające ze specyfiki tego zasobu oraz wykazać, że podmiot udzielający zasobu Wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie, rzeczywiście nim dysponuje.
6. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy i ust. 5 pkt. 1 i 2 ustawy.
7. Jeżeli zdolności techniczne podmiotu, o którym mowa w pkt. 4, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
  - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
  - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt. 4.
8. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
9. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je

w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

10. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

#### **X. Wymagania stawiane Wykonawcy.**

1. Wykonawca odpowiedzialny będzie za prawidłową realizację umowy, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy.
2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
3. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części usługi.
5. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

**XI. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do 27 grudnia 2019 r.**

#### **XII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust.1b ustawy, dotyczące:

**1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

**2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

**3) zdolności technicznej lub zawodowej.**

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaze, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie, co najmniej 3 usługi cateringowe (Zamawiający rozumie jako 3 odrębne umowy) polegające na organizacji przyjęcia w formie np. konferencji, bankietu, szkolenia, itp., w której uczestniczyło, co najmniej 70 osób, a wartość co najmniej dwóch z nich wynosiła po min. 2450 zł brutto/usługa.

**UWAGA:** Zamawiający nie dopuszcza łączenia zdolności technicznej w ramach konsorcjum, w celu spełnienia warunku udziału w postępowaniu, tzn. w przypadku składania oferty przez konsorcjum, przynajmniej jeden z członków konsorcjum musi spełniać warunek zdolności technicznej w całości. W przypadku korzystania z potencjału podmiotu trzeciego w zakresie spełnienia tego warunku, podmiot ten także musi samodzielnie spełniać warunek udziału w postępowaniu.

Zamawiający dokona oceny spełniania tego warunku na podstawie treści złożonego oświadczenia (zał. Nr 3 do SIWZ), oświadczenia „Wykaz usług” (zał. Nr 5 do SIWZ) oraz dowodów czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, według formuły „spełnia/nie spełnia”. Z treści załączonych dokumentów lub oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunek Wykonawca spełnił.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 i ust. 5 pkt. 1 i 2 ustawy Pzp., z zachowaniem przepisów art. 24 ust. 7-10 i 12 ustawy Pzp, w związku z brakiem podstaw do wykluczenia.
3. Zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

### **XIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

1. **Do oferty Wykonawca dołącza, aktualne na dzień składania ofert, oświadczenie** w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 dotyczące tych podmiotów (oddzielne dla każdego podmiotu).
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.
4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy oraz zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy **Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust.5 ustawy, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o zamówienie publiczne.
5. Zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy, przed udzieleniem zamówienia, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, tj.:
  - 1) **odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu

potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.  
*UWAGA: Zamawiający pobierze samodzielnie powyższy dokument, jeśli Wykonawca wskaże, w Formularzu ofertowym, adres internetowy ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, z którego można pobrać wymagany dokument.*

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 6 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokument, o którym mowa w lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o którym mowa w **pkt. 5 ppkt. 1)**, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument, o którym mowa, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. *UWAGA: W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.*

2) **Wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje lub inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ.

6. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu wymienionego w pkt. 5 ppkt. 1).
7. W zakresie nie uregulowanym w SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.



*Niespełnienie warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp.*

#### **XIV. Inne oświadczenia i dokumenty.**

1. Wypełniony i podpisany „Formularz ofertowy” - zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
2. Pisemne zobowiązanie - zgodnie z załącznikiem 6 do SIWZ – jeśli dotyczy.
3. Pełnomocnictwo - jeśli dotyczy. Pełnomocnictwo zgodnie z działem VI rozdział II ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny*, winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
4. Uzasadnienie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa - jeżeli dotyczy.

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. W przypadku braku wykazania (złożenia uzasadnienia w terminie składania ofert), iż zastrzeżone dane stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, zamawiający uzna, iż nie została spełniona przesłanka podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania ich poufności i dane te staną się jawne od momentu otwarcia ofert. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.

#### **XV. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**

1. W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum (w tym spółka cywilna) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, dla pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli Wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem. Spółka cywilna dołącza ww. pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika ww. pełnomocnictwo np. poświadczony za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę. Konsorcjum dołącza ww. pełnomocnictwo.
2. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
3. Wszystkie podmioty składające wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt. 12–23 i ust. 5 pkt. 1 i 2 ustawy Pzp.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z członków konsorcjum musi w całości spełniać warunek określony w Rozdziale XII pkt. 3).

6. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wypełnia i podpisuje oddzielnie oświadczenie, o którym mowa w rozdziale XIII pkt. 1. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
7. **Dokumenty wymienione w Rozdziale XIII pkt. 4 i pkt. 5 ppkt. 1) SIWZ** obowiązują każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na wezwanie Zamawiającego, musi złożyć komplet wyżej wymienionych dokumentów, poświadczonych/podpisanych „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez każdego z Wykonawców, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. W przypadku innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy, kopie dokumentów dotyczących tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez te podmioty, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
9. Formularz ofertowy (Załącznik nr 2 do SIWZ) musi być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawców określonymi w dokumentach rejestrowych lub innych dokumentach, właściwych dla danej formy organizacyjnej Wykonawców albo przez pełnomocnika. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum.
10. Oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów wspólnie składających ofertę.
11. Pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego, i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.
12. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej stanowiące Załącznik nr 4 do SIWZ obowiązuje każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi złożyć podpisaną przez siebie informację dot. grupy kapitałowej.
13. Inne niewymienione dokumenty i oświadczenia podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą one całego konsorcjum.

## **XVI. Forma dokumentów**

1. Oświadczenia, o których mowa w SIWZ, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
2. Pełnomocnictwa, o których mowa w SIWZ, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie. Treść i forma pełnomocnictw muszą być zgodne z odpowiednimi zapisami niniejszej SIWZ.
3. Dokumenty, o których mowa w SIWZ, inne niż oświadczenia i pełnomocnictwa składane są w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” lub kopii poświadczonej notarialnie.
4. Zamawiający wymaga aby „za zgodność z oryginałem” była podpisana każda kopia strony oferty zawierająca jakąkolwiek treść.

5. Poświadczenia „za zgodność z oryginałem” dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
9. Zamawiający nie będzie oceniał dokumentów dodatkowych załączonych do oferty, których nie wymagał w SIWZ.

#### **XVII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i udzielania wyjaśnień.**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp), dla których Prawdawca przewidział wyłącznie formę pisemną.
3. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: **b.bacal@lubuskie.pl**, a faksem na nr **+48 68 45 65 404**.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. Zamawiający uznaje, że dokument wysłany przez Zamawiającego na numer faksu, adres e-mail podany przez Wykonawcę został mu doręczony w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią dokumentu. Potwierdzeniem jest wydruk przesłania faksem, potwierdzenie wysłania e-maila.
7. Korespondencję w niniejszym postępowaniu należy kierować na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego**  
**Departament Administracyjno – Gospodarczy**  
**WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**  
**ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra**  
**tel./faks +48 68 45 65 404**  
**e-mail: [b.bacal@lubuskie.pl](mailto:b.bacal@lubuskie.pl)**

8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli

wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

9. Wszelkie zmiany treści SIWZ, jak i odpowiedzi na pytania, co do treści SIWZ, Zamawiający zamieszczać będzie na stronie internetowej Zamawiającego, tj. [www.bip.lubuskie.pl](http://www.bip.lubuskie.pl).
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
11. Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym Rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.
12. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Beata Baćal, tel/fax: 68 45 65 404, e-mail: b.bacal@lubuskie.pl

## **XVIII. Wymagania dotyczące wadium – nie dotyczy**

### **XIX. Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą określa się na 30 dni licząc od dnia upływu wyznaczonego na składanie ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody o przedłużenie tego terminu o wyznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

### **XX. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna, wypełniona pismem komputerowym, maszynowym lub czytelnym pismem ręcznym (zapisy dokonane pismem ręcznym Wykonawca zobowiązany jest wykonać czytelnie z użyciem długopisu lub atramentu). Oferta, wszystkie załączniki, wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z przyjętymi zasadami reprezentacji. Podpisy muszą być nanoszone w sposób umożliwiający ich identyfikację tzn. czytelne lub z imienną pieczętką. Podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis.
4. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba niewymieniona w dokumentach rejestrowych Wykonawcy, do oferty należy dołączyć **pełnomocnictwo** do podpisania oferty, określające jego zakres. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty i złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).

5. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśniania treści SIWZ.
6. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do złożenia koperty z opisem ZMIANA lub OFERTA ZAMIENNA zawierająca modyfikację oferty, w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. W przypadku wycofania oferty Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o rezygnacji z udziału w postępowaniu poprzez złożenie powiadomienia w kopercie oznaczonej WYCOFANIE. Po wycofaniu oferty Wykonawca może złożyć nową ofertę w zamian za wycofaną tylko przed upływem terminu składania ofert. Złożenie oferty zamienną bez wycofania poprzednio złożonej zostanie uznane za złożenie dwóch ofert, co spowoduje odrzucenie ofert z mocy art. 89 ust. 1 pkt. 1, gdyż jest sprzeczne z art. 82 ust. 1 Pzp.
9. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.
10. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w Rozdziale XVII niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.
11. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi sam Wykonawca, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
12. W interesie Wykonawcy zaleca się, aby:
  - wszystkie kartki oferty były ponumerowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę,
  - oferta była złożona w teczce lub zszyta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie,
  - wszystkie dokumenty oferty powinny być złożone wewnątrz opakowania.

## **XXI. Miejsce oraz termin składania ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, Departament Administracyjno – Gospodarczy – **KANCELARIA OGÓLNA w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29.01.2019 r. do godz. 11:00.**

- Ofertę należy złożyć w zamkniętym, nieprzeźroczystym opakowaniu oznaczonym w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Opakowanie powinno być opatrzone nazwą i adresem Wykonawcy, adresem Zamawiającego oraz następująco opisane:

**Nazwa i adres Wykonawcy  
wraz z nr faksu i telefonu**

**Urząd Marszałkowski  
Województwa Lubuskiego  
Departament Administracyjno - Gospodarczy  
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra**

OFERTA w postępowaniu przetargowym pn.:  
**„Świadczenie usług cateringowych na potrzeby Departamentu Zarządzania Regionalnym  
Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego  
w Zielonej Górze w roku 2019 na terenie Województwa Lubuskiego.”**

**Nr sprawy: DA.III.2721.2.4.2019**

**Nie otwierać przed dniem 29.01.2019 r. godzina 11:30.**

**UWAGA: Opakowanie oferty powinno być opisane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, o których mowa w powyższej tabeli.**

- Oferty można składać osobiście lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
- Na wniosek Wykonawcy Zamawiający wydaje poświadczenie złożenia oferty z określeniem daty i godziny złożenia oraz numerem identyfikacyjnym oferty zgodnym z rejestrem.
- Konsekwencje niewłaściwego opakowania oferty, złożenia jej w niewłaściwym miejscu lub nie dostarczenie jej do miejsca składania ofert w wyznaczonym terminie obciążają Wykonawcę.

## **XXII. Miejsce oraz termin otwarcia ofert.**

- Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7 **w dniu 29.01.2019 r. o godz. 11:30** w pokoju nr 3 w Wydziale Zamówień Publicznych Departamentu Administracyjno-Gospodarczego.
- Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą wziąć udział w sesji otwarcia ofert. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- W trakcie publicznego otwarcia ofert nie będą otwierane koperty, zawierające oferty, których dotyczy WYCOFANIE. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
- Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA lub oferta zamienna zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których zmiany dotyczą. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
- Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje:
  - nazwy i adresy Wykonawców, którego oferta jest otwierana,

- informacje dotyczące ceny oraz innych kryteriów.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

### **XXIII. Opis sposobu obliczania ceny.**

1. Wykonawca wypełni Formularz ofertowy - załącznik nr 2 do SIWZ, w którym pozycje cena brutto ogółem będzie stanowić cenę za wykonanie całości zamówienia. Jeżeli Wykonawca poda cenę słowną brutto inną niż cena podana liczbowo w pozycji cena brutto, Zamawiający uzna podaną słownie cenę brutto, pod warunkiem, iż cena nie jest wynikiem wyliczeń z Formularza cenowego.
2. Wszystkie obliczenia winny być dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki z zaokrągleniem wyników do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
3. Cena może być tylko jedna nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
5. Jeżeli zaoferowana cena wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budząca wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
6. Zamawiający w złożonym formularzu ofertowym zgodnie z normą prawną art. 87 ust. 2 pkt. 1, 2 i 3 ustawy Pzp, poprawiać będzie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
7. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (**rodzaj**) **usługi**, których **usługa/świadczenie** będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

### **XXIV. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

### **XXV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie kryteriów:

1. Cena (C) - 60%
2. Udział niepełnosprawnych przy realizacji przedmiotu zamówienia (U) - 40%

Ad. 1.) W kryterium cena, maksymalnie można uzyskać 60 pkt. (=60%). Ilość punktów będzie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} \times 100,00 \times 60\%$$

Ad.2.) W kryterium udział niepełnosprawnych przy realizacji przedmiotu zamówienia, maksymalnie można uzyskać 40 pkt. (=40%). Ilość punktów będzie obliczona według następujących zasad:

- Udział 1 osoby niepełnosprawnej przy realizacji przedmiotu zamówienia – 40 pkt.
  - Brak udziału osoby niepełnosprawnej przy realizacji przedmiotu zamówienia – 0 pkt.
- a) Pod pojęciem osoby niepełnosprawnej rozumie się osobę, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych,
  - b) Pod pojęciem „udział niepełnosprawnych przy realizacji przedmiotu zamówienia” rozumie się zatrudnienie osoby niepełnosprawnej na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, itp. minimum na czas realizacji przedmiotu umowy.
  - c) W przypadku gdy Wykonawca nie wskaże w pkt. 2 Formularza ofertowego (Tabela) osoby niepełnosprawnej przy realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca przy wykonywaniu zamówienia nie zatrudni osoby niepełnosprawnej, a w kryterium „udział niepełnosprawnych przy realizacji przedmiotu zamówienia” otrzyma 0 pkt. W sytuacji gdy Wykonawca wskaże na kryterium oceny ofert więcej niż 1 osobę niepełnosprawną, Zamawiający, przyzna punkty jak za 1 osobę.

*UWAGA: Wykonawca może zmienić osobę niepełnosprawną wskazaną w ofercie na inną osobę niepełnosprawną, pod warunkiem że zostaną spełnione wszystkie wymagania dotyczące tej osoby, o których mowa w SIWZ. Zmiana może nastąpić tylko za pisemną zgodą Zamawiającego.*

*Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową ocenę oferty – najwyższą sumę punktów. Jeżeli Zamawiający nie może wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.*

## **XXVI. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

### **1. Podpisanie umowy:**

- 1.1. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa wg warunków podanych w projekcie umowy załączonym do niniejszej SIWZ oraz „Formularzu ofertowym” przedstawionym przez Wykonawcę.
- 1.2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub mailem.



- 1.3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta.
- 1.4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 1.5. W przypadku złożenia ofert wspólnej Wykonawcy muszą dostarczyć umowę konsorcjum, która musi zawierać co najmniej:
  - d) cel działania,
  - e) sposób współdziałania,
  - f) zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich,
  - g) solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
  - h) oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi),
  - i) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
- 1.6 Zamawiający wezwie Wykonawcę do podpisania umowy pisemnie. Niepodpisanie umowy przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie będzie uznane przez Zamawiającego za uchylanie się od zawarcia umowy.
- 1.7 **W przypadku, gdy Wykonawca wskazał w ofercie udział osoby niepełnosprawnej przy realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający przed podpisaniem umowy wezwie Wykonawcę do przedłożenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby.**

## **2. Zmiany w umowie.**

- 2.1 Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2.2 Wprowadzenie jakichkolwiek zmian i nowych postanowień do niniejszej umowy możliwe jest tylko w granicach unormowania art. 144 ustawy Pzp.
- 2.3 Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy:
  - 1) w przypadku zmiany stawki podatku VAT, wprowadzonej powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszt wykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę.
  - 2) zmiany osoby niepełnosprawnej wskazanej w ofercie na inną osobę niepełnosprawną, pod warunkiem, że zostaną spełnione wszystkie wymagania dotyczące tej osoby, o których mowa w SIWZ.
- 2.4. Wykonawca wnioskujący o zmianę umowy, przedkłada Zamawiającemu pisemne uzasadnienie bez konieczności wprowadzenia zmian do umowy.
- 2.5. Inicjatorem zmian w umowie mogą być obie strony umowy, z tym że ostateczna decyzja co do wprowadzenia zmian i ich zakresu należy do Zamawiającego.

## **XXVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenia zamówienia**

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy (organizacje uprawnione do wnoszenia środków ochrony prawnej).

## **XXIX. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
2. Udostępnianie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku przez Wykonawcę,
  - b) Zamawiający wyznaczy termin, miejsce i zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
  - c) udostępnianie dokumentów może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego, w czasie godzin urzędowania, w obecności pracownika Zamawiającego,
  - d) Zamawiający nie przewiduje wykonywania kserokopii złożonych ofert oraz załączników do tych ofert,
  - e) z uwagi na utrudnienia techniczne Zamawiający wyraża zgodę na utrwalanie obrazu treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych, tj. np. aparatu fotograficznego.

.....  
podpis Zamawiającego

### **Załączniki do SIWZ:**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SzOPZ) - załącznik nr 1 do SIWZ,
2. Formularz ofertowy - załącznik nr 2 do SIWZ,
3. Oświadczenie Wykonawcy - załącznik nr 3 do SIWZ,
4. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej - załącznik nr 4 do SIWZ,
5. Wykaz usług - załącznik nr 5 do SIWZ,
6. Wzór pisemnego zobowiązania podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów - załącznik nr 6 do SIWZ,
7. Projekt umowy - załącznik nr 7 do SIWZ.

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie **usług cateringowych** na potrzeby **Departamentu Przedsiębiorczości i Strategii Marki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego** w Zielonej Górze **w roku 2019 r.**
2. **Wykonanie usługi obejmuje teren Województwa Lubuskiego.**
3. W uzasadnionych przypadkach **Zamawiający** zastrzega sobie prawo łączenia poszczególnych kategorii. Usługi cateringowe muszą być serwowane w formie „szwedzkiego stołu”.
4. W ramach realizowanych usług cateringowych w poszczególnych wyżej wyodrębnionych **kategoriach od A do C Wykonawca** zobowiązany jest do zapewnienia:

#### **a) Kategoria A – serwis kawowy**

- wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusy materiałowe, serwetki do dyspenserów, serwis do kawy i herbaty ceramiczny lub porcelanowy, sztucze platerowe, talerzyki do ciasta, szklanki do zimnych napoi, śmietniczki stołowe stalowe z wahadłową pokrywą w ilości zapewniającej utrzymanie czystości na stołach, dyspensery do serwetek typu podajnik, gdzie z podajnika wychodzi tylko jedna wysokiej jakości serwetka za każdym razem);

- obsługi cateringu (niezbędny personel, co najmniej 2 kelnerów/kelnerki);

#### **menu:**

- **kawa\*** sypana lub rozpuszczalna (wrzątek do kawy powinien być podawany w samowarze lub zaparzony w dzbankach/samowarze w zależności od charakteru imprezy) – 300 ml/os. ,
- **herbata\***(zawsze: „czarna”, „zielona” oraz różne rodzaje „owocowa”) (wrzątek do herbaty powinna być podawana w samowarze lub w dzbankach w zależności od charakteru imprezy) – 200 ml/os.,
- **cukier** w saszetkach – 10 g/os.,
- **mleko** 3,2 % podawane w dzbankach lub małe śmietanki 10% Fett – 20 g/os. (w zależności od charakteru imprezy),
- **cytryna** świeża, pokrojona – 1 plaster/os.(podawana na talerzykach),
- **woda\***– 300 ml/os. (gazowana i niegazowana w butelkach szklanych o pojemności 300 ml),
- **ciasto** – po 50 g/os. (2 rodzaje: sernik murzynek lub ciasto marchewkowe z bakaliami). **Zamawiający** dopuszcza zmianę rodzaju ciasta po wcześniejszej informacji na 2 dni przed realizacją usługi/Zamówienia.

- **owoce** – 300 g/os. (3 rodzaje w tym krajowe owoce sezonowe oraz owoce południowe, preferowane: banany, mandarynki, jabłka, winogrona). Owoce muszą być świeże. Nie mogą być zwiędłe ani zgniłe.

➤ **Wymagania/uwagi:**

- **\*kawa** – w przypadku szkoleń, spotkań itp. do 25 osób **Zamawiający** zastrzega sobie podawanie kawy z ekspresu ciśnieniowego z kawą mieloną na miejscu. Typ ekspresu: automatyczny, który szybko i sprawnie przygotuje kawę ze świeżo zmielonych ziaren. Ekspres przygotowuje kawę czarną, białą, espresso. **Moc minimum 1550W**, dzięki czemu ekspres szybciej się nagrzeje, a kawa będzie lepiej oczyszczona ze szkodliwych substancji. **Ciśnienie** o wartości minimum **12 barów**. Minimum **1,4 litrowy zbiornik na wodę**. Ekspres ciśnieniowy powinien być sprawny, z którego nie wycieka woda, nie starszy niż **2 lata od dnia podpisania umowy**.

- **\*herbata** – każda sztuka herbaty pakowana w oddzielną „kopertę”, herbata ze sznureczkiem.

- **\*woda** – woda określona w poszczególnych kategoriach będzie wodą mineralną, a nie źródlaną. Woda w butelkach szklanych, powinna posiadać właściwości/opis: naturalna woda mineralna, woda niegazowana i gazowana.

- usługi sprzątnia

- jednorazowe pojemniki na jedzenie –15 sztuk.

- przy kategorii A dopuszcza się niewielką korektę po uzgodnieniu z **Wykonawcą**.

## **b) Kategoria B – serwis typu przystawki**

- wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusy materiałowe, serwetki do dyspenserów, serwis do kawy i herbaty ceramiczny lub porcelanowy, sztucce platerowe, talerzyki do ciasta, szklanki do zimnych napoi, śmietniczki stołowe stalowe z wahadłową pokrywą w ilości zapewniającej utrzymanie czystości na stołach, dyspensery do serwetek typu podajnik, gdzie z podajnika wychodzi tylko jedna wysokiej jakości serwetka za każdym razem);

- obsługi cateringu (niezbędny personel, co najmniej 2 kelnerów/kelnerki);

### **menu:**

- **kawa\*** sypana lub rozpuszczalna (woda (wrzątek) do kawy powinna być podawana w samowarze lub zaparzona w dzbankach/samowarze w zależności od charakteru imprezy) – 300 ml/os.

- **herbata\*** (zawsze: „czarna”, „zielona” oraz różne rodzaje „owocowa”) (wrzątek do herbaty powinien być podawany w samowarze lub w dzbankach w zależności od charakteru imprezy) – 200 ml/os.

- **cukier** w saszetkach – 10 g/os.,

- **mleko** 3,2 % podawane w dzbankach lub małe śmietanki 10% Fett –20 g/os. (w zależności od charakteru imprezy),

- **cytryna** świeża, pokrojona –1 plaster/os. (podawana na talerzykach),
- **sok owocowy 100%\*** – po 150 ml/os., (wyłączając nektar i napój) (2 rodzaje: preferowane: jabłkowy, pomarańczowy, czarna porzeczka – **podawane w szklanych dzbankach**, Zamawiający nie dopuszcza podania soku w kartonie),
- **woda\***– 300 ml/os. (gazowana i niegazowana w butelkach szklanych o pojemności 300 ml),
- **ciasto** – po 50 g/os. (2 rodzaje: sernik, murzynek lub ciasto marchewkowe z bakaliami). **Zamawiający** dopuszcza zmianę rodzaju ciasta po wcześniejszej informacji na 2 dni przed realizacją usługi.
- **owoce** – 300 g/os.,(3 rodzaje w tym krajowe owoce sezonowe oraz owoce południowe, preferowane: banany, mandarynki, jabłka, winogrona). Owoce muszą być świeże. Nie mogą być zwiędłe ani zgniłe.
- **2 rodzaje pieczywa** (białe, ciemne/ wieloziarniste – po 3 kromki/os.),
- **2 rodzaje wędlin** - typu szynka, kielbasa krakowska/myśliwska – po 50 g/os.,
- **2 rodzaje serów** - typu żółty, camembert, brie – po 50 g/os.,
- 1 **sałatka z dodatkiem kurczaka lub ryby\***, np. sałatka cezar z kurczakiem, sałatą rzymską, pomidorkami koktajlowymi, grzankami i sosem Worcester lub mix sałat z plastrami wędzonego łososia z serem pleśniowym, oliwkami, czerwoną cebulą 150g/os.

Uzupełnienie: przy Zamówieniu ze wskazaniem na **kanapki\***: 2 rodzaje pieczywa, 2 rodzaje wędlin, 2 rodzaje serów, 2 rodzaje past, dodatki typu: warzywa oraz kielki warzyw, natka pietruszki, rzeżucha, majonez, masło śmietankowe – 3 szt. dla 1 osoby.

- **1 sałatka wegetariańska\*** z brokułów z serem feta, kukurydzą, płatkami migdałowymi i sosem jogurtowym. –150 g/os.

#### **Wymagania/uwagi:**

- **\*kawa** – w przypadku szkoleń, spotkań itp. do 25 osób **Zamawiający** zastrzega sobie podawanie kawy z ekspresu ciśnieniowego z kawą mieloną na miejscu. Typ ekspresu: automatyczny, który szybko i sprawnie przygotuje kawę ze świeżo zmielonych ziaren. Ekspres przygotuje kawę czarną, białą, espresso. **Moc minimum 1550W**, dzięki czemu ekspres szybciej się nagrzeje, a kawa będzie lepiej oczyszczona ze szkodliwych substancji. **Ciśnienie** o wartości minimum **12 barów**. Minimum **1,4 litrowy zbiornik na wodę**. Ekspres ciśnieniowy powinien być sprawny, z którego nie wycieka woda, nie starszy niż **2 lata od dnia podparania umowy**.
- **\*herbata** – każda sztuka herbaty pakowana w oddzielną „kopertę”, herbata ze sznureczkiem.
- **\*woda** – woda określona w poszczególnych kategoriach będzie wodą mineralną, a nie źródlaną. Woda w butelkach szklanych, powinna posiadać właściwości/opis: naturalna woda mineralna, woda niegazowana i gazowana.

- **\*soki** – soki powinny zawierać informację na opakowaniach – „bez dodatku cukru”. Soki naturalnie tłoczone. **Wykonawca** zobowiązany jest do przedstawienia każdorazowo przy Zamówieniu informacji o nazwie produktu soku.
- **\*sałatki** – **Zamawiający** wymaga podawania sałatek w wydzielonych oddzielnych przezroczystych szklanych miseczkach z przeznaczeniem dla jednej osoby (Zamawiający dopuszcza możliwość podania sałatki w jednorazowych plastikowych pojemniczkach), którą można wziąć do ręki.
- **\*kanapki** – Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przy przygotowaniu kanapek korzystał z pieczywa naturalnie wypiekanego - typu bagietka jasna/ciemna, chleb ciemny żytni/razowy/wielozziarnisty, a do smarowania pieczywa masła śmietankowego/extra. Zamawiający nie dopuszcza użycia chleba tostowego ani pieczywa wypiekanego z mrożonego produktu oraz margaryny/mixu maślanego. Wędliny na kanapki będą pokrojone cienko, maszynowo.
- usługi sprzątania.
- pojemniki jednorazowe na jedzenie –20 sztuk.
- przy kategorii B dopuszcza się niewielką korektę po uzgodnieniu z **Wykonawcą**.

### c) **Kategoria C – bufet typu bankiet**

- wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusy materiałowe, serwetki dyspenserowe, śmietniczki stołowe stalowe z wahadłową pokrywą w ilości zapewniającej utrzymanie czystości na stołach, dyspensery do serwetek typu podajnik, gdzie z podajnika wychodzi tylko jedna wysokiej jakości serwetka za każdym razem); serwis obiadowy, serwis do kawy i herbaty ceramiczny lub porcelanowy, sztucze platerowe, talerzyki do ciasta, szklanki do zimnych napoi, kieliszki do wina, salaterki do sałatek);
- gorące posiłki muszą być serwowane w podgrzewanych pojemnikach typu bemar;
- obsługi cateringu (niezbędny personel, co najmniej 2 kelnerów/kelnerki).

#### **menu:**

- **kawa\*** sypana lub rozpuszczalna (wrzątek do kawy powinna być podawana w samowarze lub zaparzona w dzbankach/samowarze w zależności od charakteru imprezy) – 300 ml/os.
- **herbata\*** (zawsze: „czarna”, „zielona” oraz różne rodzaje „owocowa”) (wrzątek do herbaty powinien być podawany w samowarze lub w dzbankach w zależności od charakteru imprezy) – 200 ml/os.
- **cukier** w saszetkach –10 g/os.,
- **mleko** 3,2 % podawane w dzbankach lub małe śmietanki 10% Fett –20 g/os. (w zależności od charakteru imprezy),
- **cytryna** świeża, pokrojona –1 plaster/os. (podawana na talerzykach),

- **soki owocowe 100%\*** – po 150 ml/os. (wyłączając nektar i napój) (2 rodzaje: preferowane: jabłkowy, pomarańczowy, czarna porzeczka - **podawane w szklanych dzbankach**, Zamawiający nie dopuszcza podania soku w kartonie),

- **woda\*** – 300 ml/os. (gazowana i niegazowana w butelkach szklanych o pojemności 300 ml),

- **ciasto** – po 50 g/os. (2 rodzaje: sernik, murzynek lub ciasto marchewkowe z bakaliami).

**Zamawiający** dopuszcza zmianę rodzaju ciasta po wcześniejszej informacji na 2 dni przed realizacją usługi.

- **owoce** – 300 g/os. (3 rodzaje w tym krajowe owoce sezonowe oraz owoce południowe: banany, mandarynki, jabłka, winogrona). Owoce muszą być świeże. Nie mogą być zwiędłe ani zgniłe.

- **2 rodzaje pieczywa** (białe, ciemne/wielozłaziste – po 3 kromki/os.),

- **1 rodzaj zupy** – 200 g/os. (typu: zupa/krem z warzyw sezonowych, np. krem z dyni, krem z pomidorów, krem grzybowy, krem z pieczonych buraków z ziołowymi grzankami, itp.). Zamawiający przy danym zamówieniu zastrzega sobie wskazanie na typ zupy.

- **1 rodzaj mięsa** – 150 g/os. (typu schab w sosie chrzanowym, polędwiczki wieprzowe w sosie kurkowym, filet drobiowy w potrawce z warzyw, itp.),

- **1 rodzaj ryby** typu: łosoś np. w sosie cytrynowym –bez panierki 100 g/os. lub ryba pieczona bez panierki 100 g/os.,

- **ziemniaki** gotowane z koperkiem lub pieczone, talarki – 100 g/os.,

- **ryż biały (z kurkumą), brązowy lub kasza** –100 g/os.

- **1 sałatka wegetariańska\*** z brokułów z serem feta, kukurydzą, płatkami migdałowymi i sosem jogurtowym. itp. – 100 g/os.,

- **1 sałatka z dodatkiem kurczaka lub ryby\***, np. sałatka cesar z kurczakiem, sałatą rzymską, pomidorkami koktajlowymi, grzankami i sosem Worcester lub mix sałat z plasterkami wędzonego łososia z serem pleśniowym, oliwkami, czerwoną cebulą 100g/os.

**Zamawiający** dopuszcza zmianę sałatki (jej dodatków) jedynie po wcześniejszej informacji/akceptacji na 2 dni przed realizacją usługi.

#### **Dodatki:**

- **warzywa gotowane** (brokuły, fasolka szparagowa, kalafior itd.)

- **3 rodzaje surówek** przygotowanych ze świeżych tarkowanych warzyw (np. marchew z ananasem, surówka coleslaw, surówka z białej kapusty itp.)

- **wybór masel, Bruschetta, pomidory z mozzarełą i bazylią** – ok. 100 g/os.

**Wymagania/uwagi:**

- **\*kawa** – w przypadku szkoleń, spotkań itp. do 25 osób **Zamawiający** zastrzega sobie podawanie kawy z ekspresu ciśnieniowego z kawą mieloną na miejscu. Typ ekspresu: automatyczny, który szybko i sprawnie przygotowuje kawę ze świeżo zmielonych ziaren. Ekspres przygotowuje kawę czarną, białą, espresso. **Moc minimum 1550W**, dzięki czemu ekspres szybciej się nagrzeje, a kawa będzie lepiej oczyszczona ze szkodliwych substancji. **Ciśnienie** o wartości minimum **12 barów**. Minimum **1,4 litrowy zbiornik na wodę**. Ekspres ciśnieniowy powinien być sprawny, z którego nie wycieka woda, nie starszy niż **2 lata od dnia podpisania umowy**.

- **\*herbata** –każda sztuka herbaty pakowana w oddzielną „kopertę”, herbata ze sznureczkiem.

- **\*woda** – woda określona w poszczególnych kategoriach będzie wodą mineralną, a nie źródlaną. Woda w butelkach plastikowych i szklanych, powinna posiadać właściwości/opis: naturalna woda mineralna, woda niegazowana i gazowana.

- **\*soki** – soki powinny zawierać informację na opakowaniach – „bez dodatku cukru”. **Wykonawca** zobowiązany jest do przedstawienia każdorazowo przy Zamówieniu informacji o nazwie produktu soku.

- **\*sałatki** – **Zamawiający** wymaga podawania sałatek w wydzielonych oddzielnych przezroczystych szklanych miseczkach z przeznaczeniem dla jednej osoby (Zamawiający dopuszcza możliwość podania sałatki w jednorazowych plastikowych pojemniczkach), którą można wziąć do ręki.

- usługi sprzątania,

- pojemniki jednorazowe na jedzenie – 25 sztuk.

- przy kategorii C dopuszcza się niewielką korektę po uzgodnieniu z **Wykonawcą**.

5. Każdorazowo **Zamawiający** będzie informował **Wykonawcę** o miejscu świadczenia usługi (teren województwa lubuskiego), terminie i ilości osób na **3 dni** przed realizacją zamawianej usługi cateringowej.

6. **Wykonawca** przedstawi **Zamawiającemu** do akceptacji menu nie później niż **2 dni** przed realizacją usługi cateringowej.

7. **Zamawiający** uzgodni na **2 dni** przed realizacją usługi cateringowej z **Wykonawcą** dekorację, wystrój stołu w zakresie:

- kwiatów żywych, tj. kompozycje kwiatowe, małe ikebany (Zamawiający nie dopuszcza kompozycji ze sztucznych kwiatów),

- dopasowania kompozycji kwiatowej do charakteru imprezy,

- dopasowania wystroju stołu do charakteru imprezy.

**Zamawiający** dopuszcza przy wykorzystaniu wystroju stołu: świece i drobne ozdoby.

8. Podana poniżej ilość usług cateringowych w ramach poszczególnych kategorii jest liczbą maksymalną:



- a) **Kategoria A** – serwis kawowy – **26**,
- b) **Kategoria B** – serwis typu przystawki – **14**,
- c) **Kategoria C** – bufet typu bankiet – **14**,

9. Podana poniżej ilość osób w ramach poszczególnych kategorii jest liczbą maksymalną:

- a) **Kategoria A** – serwis kawowy – **760 osób**,
- b) **Kategoria B** – serwis typu przystawki – **440 osób**,
- c) **Kategoria C** – bufet typu bankiet – **600 osób**,

10. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości usług cateringowych w uzasadnionych przypadkach, nie więcej jednak niż 30% ogółem usług o których mowa w pkt. 8 OPZ. Ponadto **Zamawiający** zastrzega sobie również prawo do zmniejszenia ilości osób uczestniczących, nie więcej niż 30% ogółem osób, wskazanych w pkt. 9 OPZ.

11. Wartością graniczną wynagrodzenia **Wykonawcy** jest cena ofertowa brutto zaproponowana przez **Wykonawcę**.

12. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** jedynie za rzeczywistą ilość zrealizowanych usług cateringowych, obliczoną według stawek przyjętych na osobę w ramach poszczególnych kategorii.

13. **Wykonawca** odpowiada za usuwanie i utylizację odpadów i śmieci.

14. **Wykonawca** zapewni schludność i dekorację stołu: wymagane: każdorazowo żywe kwiaty. Ponadto świece, serwetki, wstążki, obrusy itp.

15. **Wykonawca** zapewni osobny stół na brudne naczynia z informacją „BRUDNE NACZYNIA” lub „zwrot naczyń, dziękujemy” itp.

16. **Wykonawca** przy każdej usłudze zapewni ozdobne tabliczki z nazwą serwowanych potraw oraz napisem KAWA, HERBATA lub WRZĄTEK oraz informację o brudnych naczyniach. Napisy nie mogą być wydrukowane na zwykłych kartkach przez kserokopiarkę.

17. **Wykonawca** odpowiada za transport przedmiotu Zamówienia oraz podanie go zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i wyżywienia zbiorowego.

18. **Wykonawca** odpowiada za właściwe nakrycie stołu, ustawienie wszystkich naczyń i sztuczków zgodnie z zasadami **savoir vivre**.

19. **Wykonawca** dba o właściwy wygląd, temperaturę, świeżość i ułożenie potraw.

20. **Wykonawca** dba, aby dostarczane jedzenie (potrawy) były przewożone w czystych i higienicznych pojemnikach.

21. **Wykonawca** powinien dysponować serwisem, tj. talerzami (głębokie, płytkie), miseczkami, kubkami, filiżankami, szklanki, sztuczkami itp. oraz obrusami, misami, tacami dla Zamówień na minimum 400 osób. Wymieniony serwis powinien być jednolity. Ilości filiżanek na kawę/herbatę, szklanek na soki

oraz talerzy powinien być w ilości o 70% większej niż ilość osób, dla których zostanie przygotowany catering.

22. **Wykonawca** zapewni, aby stoły były odpowiednio nakryte tj. obrusy na stole oraz spływające „falbany stołowe”. Obrusy będą jednolite, czyste, wyprasowane. Obowiązujące kolory obrusów: biały lub ewentualnie ecru.

23. **Zamawiający** nie dopuszcza następujących produktów:

- a) schab z morelą,
- b) faszerowane jajka,
- c) ciastka kruche pod wszelką postacią,
- d) napojów sokopodobnych, „zabarwionych”,
- e) wody źródlanej.

24. **Strój kelnerów:**

Każdy pracownik obsługi reprezentując urząd powinien zawsze wyglądać schludnie i porządnie. Ubranie noszone przez kelnera podczas pracy powinno być zawsze czyste i wyprasowane. Ubrania obsługi cateringowej powinno być jednolite, takie samo, dostosowane do kobiety i mężczyzny. Ubrania powinny być ze sobą spójne.

**Obsługa, kelnerzy** powinni zwracać uwagę na obsługiwane osoby, uprzątnąć niepotrzebne naczynia, podać nowe.

Podstawowe elementy ubioru pracownika obsługi:

- koszula – biała, zawsze czysta, gładka, bez deseni i wzorów; w okresie lata dopuszcza się używanie białej koszuli z krótkimi rękawami, **ale koniecznie z zapiętym kołnierzykiem i muszką.**
- muszka – zawsze czarna, skromna w kształcie, niezbyt duża, jednakowa co do formy i wielkości.
- spodnie czarne – o prostym kroju.
- półbuty – czarne, całkowicie gładkie, bez wzorów, w określonym fasonie, obowiązkowo czyste.

W ubraniu personelu żeńskiego obowiązują założenia wymienione uprzednio, a ponadto:

- w przypadku spódnicy (o długości do kolan) wymagane są pończochy lub rajstopy, w kolorze cielistym lub czarnym.
- dopuszczana jest biżuteria w odpowiedniej ilości.
- makijaż należy wykonywać z umiarem.

25. **Udział niepełnosprawnych przy realizacji przedmiotu zamówienia**

- w przypadku, gdy **Wykonawca** w złożonej ofercie wskaże udział niepełnosprawnego przy realizacji przedmiotu zamówienia, **Zamawiający** zastrzega sobie prawo wezwania **Wykonawcy** do złożenia
- w terminie 3 dni od wezwania - dokumentów potwierdzających, że przy realizacji przedmiotu umowy bierze udział osoba niepełnosprawna,
- w przypadku uchybienia powyższemu obowiązkowi **Zamawiający** będzie upoważniony do zastosowania kary umownej z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych, o których mowa w paragrafie 7 umowy (zał. 7 do SIWZ),
- **Wykonawca** może zmienić osobę niepełnosprawną wskazaną w ofercie na inną osobę niepełnosprawną, pod warunkiem że zostaną spełnione wszystkie wymagania dotyczące tej osoby, o których mowa w SIWZ i załączniku do SIWZ. Zmiana może nastąpić tylko za pisemną zgodą **Zamawiającego**.

.....  
 Nazwa i adres wykonawcy (siedziba firmy,  
 i nr tel./faksu) lub pieczęć Wykonawcy z danymi

Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem? tak, nie

## FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) na wykonanie przedmiotu zamówienia pn. „Świadczenie usług cateringowych na potrzeby Departamentu Przedsiębiorczości i Strategii Marki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze w roku 2019 na terenie Województwa Lubuskiego.”

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za:

Cenę ogółem brutto: ..... zł

(słownie cena ogółem oferty: ..... zł)

w tym:

L.p	Kategoria Usługi cateringowej	Maksymalna ilość osób w ramach danej kategorii	Cena jednostkowa (brutto) na 1 osobę	Cena brutto
		A	B	A x B
1.	A Serwis kawowy	760		
2.	B Serwis typu przystawki	440		
3.	C Bufet typu bankiet	600		
	RAZEM CENA BRUTTO			

2. TABELA „UDZIAŁ NIEPEŁNOSPRAWNYCH PRZY REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA” – kryterium oceny ofert.

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności podczas realizacji przedmiotu zamówienia	Dokument potwierdzający niepełnosprawność	Forma dysponowania przy realizacji przedmiotu zamówienia (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, itp.)
1.				

3. Oświadczamy zgodnie z **art. 91 ust. 3A ustawy Pzp, że:**

- a) Wybór naszej oferty **nie będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług<sup>1</sup>.
- b) Wybór naszej oferty **będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług<sup>2</sup>. Powyższy obowiązek podatkowy będzie dotyczył .....<sup>3</sup> objętych przedmiotem zamówienia, podlegających mechanizmowi odwróconego obciążenia VAT, a ich wartość netto (bez kwoty podatku) będzie wynosiła .....<sup>4</sup> zł.

<sup>1</sup>w wypadku wyboru pkt. a) pkt. b) przekreślić.

<sup>2</sup>w wypadku wyboru pkt. b) pkt. a) przekreślić.

<sup>3</sup>wpisać nazwę/rodzaj towaru lub usługi, które będą prowadziły do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług.

<sup>4</sup>wpisać wartość netto (bez kwoty podatku) towaru/towarów lub usługi/usług podlegających mechanizmowi odwróconego obciążenia VAT, wymienionych wcześniej.

4. Oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszelkie koszty jakie poniesie Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
5. Oświadczamy, że oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w SIWZ.
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz zdobyliśmy informacje konieczne do przygotowania oferty.
7. Oświadczamy, że postanowienia projektu umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Uważamy się za związanych ofertą na czas określony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a w przypadku przyjęcia oferty do czasu zawarcia umowy.
9. Informujemy, że odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej można pobrać bezpłatnie ze strony internetowej www. ....
10. Podwykonawcy/om zamierzamy powierzyć wykonanie następującego zakresu usług: (wypełnić jeśli dotyczy, jeśli nie występuje podwykonawca należy wpisać: „nie dotyczy” lub postawić kreski).
  - a) Zakres .....,
  - b) procentowy udział w zamówieniu wynosi ..... %,

c) nazwa firmy, o ile w momencie składania oferty jest znana .....

**11. Oświadczam, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>1</sup>.**

*<sup>1</sup>w przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).*

12. Osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i podpisywania umowy:

.....

(imię i nazwisko, **tel. kontaktowy, nr faxu, e-mail**)

13. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za kontakty z Zamawiającym ze strony Wykonawcy:

.....

(imię i nazwisko, **tel. kontaktowy, nr faxu, e-mail**)

14. Informacja dotycząca elementów oferty stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa dotyczy stron od ..... do ..... (jeśli dotyczy należy dołączyć uzasadnienie do oferty).

15. Wadium w kwocie ..... zostało wniesione w dniu ..... w formie:

.....(wypełnić jeśli dotyczy). Prosimy o zwrot pieniędzy wniesionych tytułem wadium na

konto: .....

(wypełnić jeśli wadium było wniesione w formie przelewu)

16. Oferta została złożona na .... zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr .....

17. Załączniki do oferty, stanowiące jej integralną część (wymienić):

a) .....

b) .....

c) .....

*Pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny, oświadczam, że oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.*

Miejscowość ....., data .....

\_\_\_\_\_  
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy  
lub osoby/osób uprawnionych do reprezentowania  
Wykonawcy\*

**\*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).**

.....  
pieczęć Wykonawcy

## OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA I SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przedmiot zamówienia pn.: „Świadczenie usług cateringowych na potrzeby Departamentu Przedsiębiorczości i Strategii Marki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze w roku 2019 na terenie Województwa Lubuskiego.”

Nazwa Wykonawcy: .....

ulica: ..... kod i miejscowość: .....

powiat: ..... województwo: .....

Osoba uprawniona do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi (KRS, ewidencja działalności gospodarczej) ..... (imię i nazwisko).

Oświadczam, że na dzień składania ofert **nie podlegam/podlegam\*** wykluczeniu i spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SIWZ.

Miejscowość ....., data .....

.....  
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy  
lub osoby/osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy\*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt. 1 i 2 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....  
.....

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy  
lub osoby/osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy\*\*

\*niepotrzebne skreślić

(\*\*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).

**1. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH PODMIOTÓW TRZECICH:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w ..... (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów .....

....., w następującym zakresie: .....

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
Pieczętka i czytelny podpis Wykonawcy  
lub osoby/osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy\*\*

**2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: .....

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
Pieczętka i czytelny podpis Wykonawcy  
lub osoby/osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy\*\*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
Pieczętka i czytelny podpis Wykonawcy  
lub osoby/osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy\*\*

(\*\*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis.)



.....  
Pieczęć Wykonawcy

## OŚWIADCZENIE

w rozumieniu art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, o której mowa w art. 24 ust. 11 w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy Pzp.

**UWAGA: Niniejsze oświadczenie Wykonawca jest zobowiązany złożyć w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert.**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „**Świadczenie usług cateringowych na potrzeby Departamentu Przedsiębiorczości i Strategii Marki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze w roku 2019 na terenie Województwa Lubuskiego.**”

reprezentując firmę (nazwa Wykonawcy) .....

z siedzibą w .....

jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze .....

w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy, oświadczam, że:

\* niepotrzebne skreślić

1. Nie należymy do grupy kapitałowej **z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu\***,
2. Należymy do grupy kapitałowej, z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu\* (należy wymienić Wykonawców z grupy kapitałowej podając ich nazwę/y oraz adres/y siedziby/siedzib): .....

Na potwierdzenie, iż przynależność do tej samej grupy kapitałowej, nie zakłóca konkurencji w postępowaniu, przedkładam wraz z niniejszym oświadczeniem następujące dokumenty bądź informacje.....  
.....

Miejscowość ....., data .....

.....  
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy  
lub osoby/osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy\*\*

**UWAGA: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno.** Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego za przedłożenie nierzetelnego lub poświadczającego nieprawdę oświadczenia.

**(\*\*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis.)**

.....  
pieczęć Wykonawcy

## WYKAZ USŁUG

Przedmiot zamówienia pn.: „Świadczenie usług cateringowych na potrzeby Departamentu Przedsiębiorczości i Strategii Marki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze w roku 2019 na terenie Województwa Lubuskiego.”

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie, co najmniej 3 usługi cateringowe (Zamawiający rozumie jako 3 odrębne umowy) polegające na organizacji przyjęcia w formie np. konferencji, bankietu, szkolenia, itp., w której uczestniczyło, co najmniej 70 osób, a wartość co najmniej dwóch z nich wynosiła po min. 2450 zł brutto/usługa.

Lp.	<p>Przedmiot umowy</p> <p><b><u>NAZWA USŁUGI</u></b> opis potwierdzający spełnianie warunku udziału w postępowaniu</p> <p>Należy wskazać usługi wraz z wszystkimi wymaganymi w Rozdziale XII pkt. 1, ppkt. 3) SIWZ</p>	Ilość osób	Wartość usługi (umowy)	Nazwa i adres Zamawiającego	Data wykonania dzień/miesiąc/rok	Nazwa Wykonawcy
1.						
2.						

3.						
----	--	--	--	--	--	--

**Uwaga:** Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje lub inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.

Miejscowość ....., data .....

\_\_\_\_\_  
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy  
lub osoby/osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy\*

\*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis.

**WZÓR PISEMNEGO ZOBOWIĄZANIA**  
**Podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów**  
na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Świadczenie usług cateringowych na potrzeby Departamentu Przedsiębiorczości i Strategii Marki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze w roku 2019 na terenie Województwa Lubuskiego.”

Ja/My .....(imię i nazwisko) upoważniony do reprezentowania:

.....  
(nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

oświadczam/y, że będę solidarnie odpowiadał za powstałą szkodę Zamawiającego w skutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponoszę winy oraz zobowiązuję się do oddania Wykonawcy:

.....  
(nazwa i adres wykonawcy, któremu inny podmiot oddaje do dyspozycji zasoby)

do dyspozycji na potrzeby realizacji zamówienia następujące niezbędne zasoby – (zaznaczyć właściwe):

**zdolności techniczne**

1. Zakres i okres udziału podmiotu przy wykonywaniu zamówienia:

.....

2. Charakter stosunku prawnego, jaki będzie łączył Wykonawcę z podmiotem trzecim:

.....

3. Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów:

.....

4. Sposób wykorzystania zasobów podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia:

.....

5. Czy podmiot, na zdolności którego Wykonawca się powołuje w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.....(należy wpisać **tak lub nie**)

Miejscowość ....., data .....

.....  
(podpis podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

(\*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis).

## Umowa nr DA.III.273.2.4.2018

zawarta w Zielonej Górze w dniu .....r. pomiędzy:

**Województwem Lubuskim** – Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubuskiego, z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, NIP: 973-05-90-332, reprezentowanym przez:

.....  
.....

przy kontrasygnacie **Skarbnika Województwa Lubuskiego – Józefy Chaleckiej**, zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....  
.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,  
zwanymi łącznie „**Stronami**”.

Umowa zawarta została w wyniku postępowania przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zadania pn. „Świadczenie usług cateringowych na potrzeby Departamentu Przedsiębiorczości i Strategii Marki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze w roku 2019 na terenie Województwa Lubuskiego” na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.).

### § 1

1. Na podstawie niniejszej umowy **Zamawiający** zleca **Wykonawcy** świadczenie usług cateringowych na potrzeby Departamentu Przedsiębiorczości i Strategii Marki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze w roku 2019 na terenie Województwa Lubuskiego.
2. Świadczenie usług cateringowych będzie odbywało się sukcesywnie – w oparciu o poszczególne zlecenia **Zamawiającego** – w okresie obowiązywania umowy w ramach organizowanych przez **Zamawiającego** spotkań.
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
4. **Wykonawca** zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy z najwyższą starannością.

5. **Zamawiający** dopuszcza możliwość powierzenia przez **Wykonawcę** wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcom, po uprzednim uzgodnieniu w tym akceptacji **Zamawiającego**.

## § 2

1. W uzasadnionych przypadkach **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość łączenia poszczególnych kategorii.
2. Podana poniżej ilość usług cateringowych w ramach poszczególnych kategorii jest liczbą maksymalną:
  - a) **Kategoria A** – serwis kawowy – **26**,
  - b) **Kategoria B** – serwis typu przystawki – **14**,
  - c) **Kategoria C** – bufet typu bankiet – **14**,
3. Maksymalna liczba osób w poszczególnych kategoriach:
  - a) **Kategoria A** – serwis kawowy – **760 osób**,
  - b) **Kategoria B** – serwis typu przystawki – **440 osób**,
  - c) **Kategoria C** – bufet typu bankiet – **600 osób**,

## § 3

1. **Termin realizacji umowy:** od dnia podpisania umowy **do dnia 27.12.2019 roku**.
2. Poszczególne usługi cateringowe będą wykonywane sukcesywnie w miarę potrzeb **Zamawiającego**, poprzez złożenie przez **Zamawiającego** zamówienia (e-mailem lub telefonicznie) na **3 dni** przed wykonaniem zamówienia.
3. **Zamawiający** każdorazowo zamawiając wykonanie poszczególnych usług, określi dokładnie termin (z podaniem godzin świadczenia usługi), miejsce (teren województwa lubuskiego), liczbę uczestników oraz kategorię na **3 dni** przed realizacją zamawianej usługi cateringowej.
4. **Wykonawca** przedstawi **Zamawiającemu** do akceptacji menu nie później niż na **2 dni** przed realizacją usługi cateringowej.
5. **Zamawiający** uzgodni na **2 dni** przed realizacją usługi cateringowej z **Wykonawcą** dekorację, wystrój stołu w zakresie:
  - kwiatów (żywych – zawsze) tj. kompozycje kwiatowe, małe ikebany,
  - dopasowania kompozycji kwiatowej do charakteru imprezy,
  - kolorystyki wystroju stołu np. obrusów,
  - dopasowania wystroju stołu do charakteru imprezy,
  - **Zamawiający** dopuszcza przy wykorzystaniu wystroju stołu: świece i inne drobne ozdoby.

6. **Wykonawcy** nie przysługuje wynagrodzenie w przypadku gdy **Zamawiający** zrezygnuje z zamówienia, chyba, że rezygnacja nastąpi później niż **2 dni** przed terminem realizacji zamówienia.

#### § 4

1. **Strony** ustalają, że wartością maksymalną wynagrodzenia **Wykonawcy** za zadania wymienione w § 1, jest cena **brutto** w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł) w tym kwota **podatku VAT** ..... zł, (słownie: ..... zł) cena **netto**: ..... zł (słownie: ..... zł).
2. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej ilości usług (nie więcej niż 30%), niż maksymalny zakres umowy, a w takiej sytuacji **Wykonawcy** nie przysługuje wynagrodzenie stanowiące różnicę między maksymalnym zakresem umowy, a ilością zleconą przez **Zamawiającego** i rzeczywiście zrealizowaną przez **Wykonawcę**.
3. Kwota wynagrodzenia wynikająca z zamówień realizowanych w ramach umowy nie może przekroczyć kwoty określonej w ust. 1, przy czym **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** jedynie za rzeczywistą ilość zrealizowanych usług cateringowych.
4. Zapłata wynagrodzenia następować będzie za każdą faktycznie wykonaną usługę cateringową obliczoną według stawek przyjętych na osobę w ramach poszczególnych kategorii – zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do niniejszej umowy i po potwierdzeniu przez **Zamawiającego** należytego wykonania zamówienia.
5. Zapłata następować będzie przelewem, na numer rachunku podanego przez **Wykonawcę** na rachunku/fakturze, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia faktury do siedziby **Zamawiającego**, wystawionej po potwierdzeniu przez **Zamawiającego** należytego wykonania zamówienia.
6. Płatność za usługi realizowane przez **Wykonawcę** w grudniu 2019 r. będzie następowała po wystawieniu przez **Wykonawcę** faktury, która musi zostać dostarczona **Zamawiającemu** najpóźniej do 27.12.2019 r.
7. Za datę zapłaty strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
8. W przypadku zwłoki płatności **Wykonawca** ma prawo naliczyć **Zamawiającemu** odsetki w wysokości ustawowej.

#### § 5

1. Do bieżących kontaktów związanych z realizacją niniejszej umowy **Strony** wyznaczają:
  - a) **Zamawiający** – Pan Paweł Hładki, tel. (68) 45 65 757, e-mail: p.hladki@lubuskie.pl,
  - b) **Wykonawca** – .....

2. Osoba wyznaczona ze strony **Zamawiającego** upoważniona jest do zamówienia poszczególnych usług cateringowych w ramach przedmiotu umowy i dokonywania w tym zakresie konkretnych ustaleń oraz potwierdzenia należytego wykonania zamówienia.
3. Osoba wyznaczona ze strony **Wykonawcy** upoważniona jest do przyjmowania zamówień poszczególnych usług cateringowych w ramach przedmiotu umowy i dokonywania w tym zakresie konkretnych ustaleń.

## § 6

1. **Zamawiającemu** przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych przez **Wykonawcę**.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1 **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 20% kwoty brutto, wskazanej w § 4 ust. 1.
3. **Zamawiający** jest uprawniony do potrącenia należnej kary umownej z wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**.
4. **Zamawiający** jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

## § 7

1. W przypadku, gdy **Wykonawca** w złożonej ofercie wskaże udział niepełnosprawnego przy realizacji przedmiotu zamówienia, **Zamawiający** zastrzega sobie prawo wezwania **Wykonawcy** do złożenia – w terminie 3 dni od wezwania – dokumentów potwierdzających, że przy realizacji przedmiotu umowy bierze udział osoba niepełnosprawna.
2. W przypadku uchybienia powyższemu obowiązkowi **Zamawiający** będzie upoważniony do zastosowania kary umownej z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych, o których mowa w § 6 niniejszej umowy.
3. **Wykonawca** może zmienić osobę niepełnosprawną wskazaną w ofercie na inną osobę niepełnosprawną, pod warunkiem, że zostaną spełnione wszystkie wymagania dotyczące tej osoby, o których mowa w **Załączniku nr 1** – Szczegółowym opisie przedmiotu umowy. Zmiana może nastąpić tylko za pisemną zgodą **Zamawiającego**.

## § 8

4. Wszelkie spory czy roszczenia między **Stronami** wynikające z niniejszej umowy, powinny być rozwiązywane bez zbędnej zwłoki – drogą negocjacji między **Stronami**.



5. W przypadku niepowodzenia tych negocjacji, zaistniałe spory będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.

#### § 9

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu, podpisanego przez obie **Strony**, pod rygorem nieważności.

#### § 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

#### § 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla **Zamawiającego** i jeden egzemplarz dla **Wykonawcy**.

#### § 12

Integralną część niniejszej umowy stanowi **Załącznik nr 1** – Szczegółowy opis przedmiotu umowy.

**ZAMAWIAJĄCY:**

.....

**WYKONAWCA:**

.....