Załącznik nr 1 do Umowy

**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU**



**Zapytanie ofertowe**

Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu ogłasza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia

na usługi cateringowe w ramach projektu Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój nr UDA-POWR.06.01.00-16-1902/15-00

oraz projektu Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 nr RPOP.11.01.00-16-0005/15-00.

Wybór wykonawcy będzie odbywał się zgodnie z procedurą zasady konkurencyjności bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity
Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm).

1. **ZAMAWIAJĄCY**

Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu

45-315 Opole,

ul. Głogowska 25 c

Telefon: (77) 44 16 701

Fax: (77) 44 16 702

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cateringowych w 2016 r. dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 ( kod CPV: 55.32.10.00-6 usługi przygotowania posiłków, 55.32.00.00-9 usługi podawania posiłków, 55.52.00.00-1 usługi dostarczania posiłków). Umowa o świadczenie usług cateringowych obowiązywać będzie od dnia jej zawarcia do chwili wyczerpania kwoty zabezpieczonej przez Zamawiającego na realizację zamówienia, nie dłużej jednak niż do dnia 30 grudnia 2016 roku. Ogólna wartość usług cateringowych wynikających z umowy w okresie jej obowiązywania nie może przekroczyć kwoty 19.600,00 zł brutto.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z gramaturą oraz zestawieniem ilościowym znajduje się w formularzu ofertowym stanowiącym zał. nr 2 do umowy.

1. Planowanych jest ok. 18 spotkań informacyjnych/komisji oceny projektów dla ok. 224 osób ogółem w skali roku, 13 szkoleń dla ok. 124 osób ogółem w skali roku oraz 1 konferencja dla ok. 70 osób. Wybór zakresu oferty (wariant 1,2,3) będzie uzależniony od rodzaju spotkania i grupy uczestników. Zaproponowana cena wariantu obowiązywać będzie w całym okresie trwania umowy.

Wszystkie spotkania informacyjne/komisje oceny projektów oraz szkolenia organizowane będą w Opolu w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy ( ul. Głogowska 25 c), natomiast konferencja odbędzie się miejscu wskazanym odpowiednio wcześniej przez Zamawiającego.

Składając ofertę Wykonawca zobowiązuje się do:

* świadczenia usług cateringowych z wykorzystaniem: świeżych produktów żywnościowych,
* przyrządzania posiłków w dniu świadczenia usług cateringowych,
* przygotowywania posiłków na bazie produktów wysokiej jakości;, dania i napoje gorące powinny posiadać odpowiednią temperaturę adekwatną do serwowanego posiłku w momencie podania, owoce powinny być czyste, dojrzałe i filetowane,
* w przypadku produktów przetworzonych, takich jak kawa, herbata, ciasteczka kruche, soki, woda, cukier, mleko, itp. Wykonawca zobowiązuje się, że będą one posiadać odpowiednią datę przydatności do spożycia,
* zapewnienia:

1. kompletnej zastawy stołowej ceramicznej lub porcelanowej,

2. sztućców platerowanych lub metalowych,

3. szkła do napojów,

4. naczyń wieloporcjowych służących do podania owoców, ciastek, ciast i kanapek (tace ze stali nierdzewnej, półmiski ceramiczne lub porcelanowe), dzbanków szklanych o maksymalnej pojemności do 1 l. do podania soków owocowych lub w dozownikach do soków, podgrzewaczy elektrycznych na gorącą wodę (warników), podgrzewaczy do dań na gorąco, termosów z wrzątkiem i kawą. Wymaga się aby zastawa i sztućce były czyste (wysterylizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami) i nieuszkodzone (niewyszczerbione itp.). Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę zastawy i sztućców z tworzywa sztucznego.

* zapewnienia obrusów materiałowych,
* zapewnienia serwetek papierowych minimum 2-warstwowych,
* ustalania z Zamawiającym menu na poszczególne spotkania w terminie min. 2 dni przed planowanym spotkaniem na podstawie agendy przesłanej przez Zamawiającego,
* uwzględniania w ramach menu posiłku specjalnego np. bezglutenowego w sytuacji udziału w spotkaniu osób o szczególnych potrzebach; Zamawiający poinformuje Wykonawcę o takiej sytuacji w terminie min. 2 dni przed planowanym spotkaniem,
* zapewnienia obsługi kelnerskiej w przypadku organizacji konferencji, rozumianej jako działanie osoby lub osób, odpowiedzialnych za rozmieszczenie potraw, ich uzupełnianie w miarę zużycia oraz sprzątanie w trakcie i po zakończeniu konferencji,
* w przypadku spotkań niewymagających zapewnienia obsługi kelnerskiej, Wykonawca zapewni nakrycie stołów, rozmieszczenie zastawy i potraw przed spotkaniem,
* estetycznego podawania posiłków,
* dostarczania posiłków na miejsce wskazane przez Zamawiającego najpóźniej 60 min. przed rozpoczęciem spotkań,
* przygotowania pojemników plastikowych do spakowania pozostałej po spotkaniach żywności
i przekazania jej Zamawiającemu,
* zapewnienia odpowiednich urządzeń grzewczych w tym przedłużaczy, kabli niezbędnych do ich podłączenia i do wykonania usługi. Dania gorące powinny być wyłożone w naczyniach ustawionych na podgrzewaczach,
* uprzątnięcia naczyń i sprzętu oraz wywiezienia śmieci pozostałych po posiłkach po zakończeniu spotkania/szkolenia/konferencji.
1. W związku ze świadczeniem usług cateringowych Wykonawca jest zobowiązany do:
2. używania wyłącznie produktów spełniających normy jakościowe produktów spożywczych,
3. przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. 2015, poz. 594 ze zm.),
4. dbania o to, by wszystkie posiłki były bezwzględnie świeże oraz charakteryzowały się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników,
5. kontroli aktualnych badań sanitarno-epidemiologicznych pracowników mających kontakt z przygotowaniem, wydawaniem i transportem posiłków,
6. zapewnienia transportu cateringu oraz podanie go zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności.
7. Zamawiający zastrzega sobie w trakcie realizacji umowy prawo dostępu do wszystkich atestów na surowce, urządzenia, sprzęt, naczynia, opakowania transportowe wykorzystywane w procesie przygotowania i transportu posiłków oraz wyrywkowej kontroli gramatury potraw.
8. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

W zapytaniu ofertowym mogą brać udział Wykonawcy, którzy:

* nie znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej mogącej budzić poważne wątpliwości co do możliwości prawidłowego wykonania zamówienia; nie wszczęto wobec nich postępowania upadłościowego, ani nie ogłoszono upadłości; nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
* nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym,
* do udziału w postępowaniu zostaną dopuszczeni Wykonawcy, którzy wykażą, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie co najmniej dwie usługi cateringu w zakresie organizacji konferencji.

Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia ww. warunków udziału w postępowaniu ( tj. nie załączą oświadczeń w przedmiotowym zakresie stanowiących załączniki nr 1 i 3 do formularza oferty zostaną wykluczeni z udziału w postępowaniu.

1. **KRYTERIA I OPIS SPOSOBU OCENY OFERT**

Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się w niniejszym postępowaniu najkorzystniejszy bilans punktów przyznanych w oparciu o kryteria:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryterium** | **Waga** | **Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium** |
| Cena | 80% | 80 punktów |
| Klauzule społeczne | 20% | 20 punktów |
| **Suma** | **100%** | **100 punktów** |

Liczba punktów przyznana każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie wg poniższego wzoru.

**Lp = C + K**

gdzie:

Lp – łączna liczba punktów przyznanych ofercie,

C – liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium – cena

K – liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium – klauzule społeczne

Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

1. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

cena brutto oferty najtańszej

cena brutto oferty badanej

x 80 pkt = liczba punktów w danym kryterium

1. Punkty za kryterium „Klauzule społeczne” (20% tj.20 pkt), zostaną przyznane na podstawie oświadczenia według wzoru nr 3 zawierającego informacje czy i w jaki sposób przy realizacji zamówienia będą stosowane klauzule społeczne, tzn. ile osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub takich o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym przy jego realizacji zostanie zaangażowanych min. na cały czas jego trwania i czym się będą zajmowały przy realizacji zamówienia. Spełnienie klauzuli społecznej oznacza zaangażowanie minimum 1 osoby spełniającej w/w warunki.

 x 20 pkt = liczba punktów w danym kryterium

oferta badana

oferta z największą liczbą osób

zaangażowanych w ramach klauzul społecznych

Liczby punktów otrzymanych za kryterium cena oraz klauzule społeczne, po zsumowaniu stanowić będą końcową ocenę oferty.

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

1. **KARY UMOWNE, WARUNKI ZMIANY I ROZWIĄZANIAUMOWY**
2. Zamawiający informuje, a Wykonawca akceptuje, że w umowie będą znajdowały się m.in. następujące zapisy dotyczące kar umownych:
3. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości
10% wartości brutto zleconej usługi cateringowej w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, zgodnie z zapisami zawartymi w Umowie.
4. Przez nienależyte wykonanie usługi Strony rozumieją wykonanie przedmiotu Umowy
w sposób niezgodny z interesem Zamawiającego w szczególności, gdy Wykonawca nie wykona przedmiotu Umowy zgodnie z postanowieniami wynikającymi z treści złożonej oferty, nie uwzględniając zawodowego charakteru prowadzonej działalności i należytej staranności.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z wynagrodzenia za zrealizowaną usługę cateringową.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto zleconej usługi w przypadku jej niewykonania.
7. Przez niewykonanie usługi przez Wykonawcę, Strony rozumieją brak realizacji usług wskazanych w § 1 ust. 2 wzoru umowy w terminach wskazanych przez Zamawiającego (§ 2 ust. 5 i 6 wzoru umowy). W takim przypadku Zamawiający wystawi notę obciążeniową w wysokości 20% wartości brutto zleconej usługi cateringowej.
8. Zamawiający może rozwiązać Umowę w przypadku stwierdzenia nierzetelności w realizowaniu przez Wykonawcę czynności objętych Umową, a w szczególności w przypadku:
	1. niewywiązywania się z powierzonego zakresu obowiązków, w szczególności gdy Wykonawca nie zapewni w określonym terminie odpowiedniej ilości i jakości wyżywienia,
	2. dwukrotnej odmowy w realizacji zlecenia pomimo dopełnienia wszelkich formalności,
	3. trzykrotnym nienależytym wykonaniu usług cateringowych, skutkującym naliczeniem kar umownych w maksymalnej wysokości,
	4. gdy wysokość kar umownych przekracza 20% wartości umowy,
	5. niestosowania klauzul społecznych (jeśli Wykonawca zobowiązał się do ich stosowania).
9. Zamawiający nie dopuszcza powierzania wykonywania zobowiązań wynikających z umowy osobom trzecim,
10. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem stron, nie wcześniej niż w dniu zawarcia umowy z nowym Wykonawcą,
11. Umowa może zostać zmieniona w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia (w szczególności zmiany stawek podatku VAT) oraz w przypadku zmian teleadresowych Wykonawcy.
12. **INNE POSTANOWIENIA**
13. Świadczenie usług cateringowych będzie się odbywać sukcesywnie w oparciu o odrębne zlecenia przesyłane Wykonawcy w formie elektronicznej min. 5 dni roboczych przed dniem świadczenia usługi.
14. Zamawiający każdorazowo zlecając wykonanie usługi, określi termin, miejsce, rodzaj wariantu na 2 dni przed planowanym spotkaniem oraz szacunkową liczbę uczestników na 1 dzień przed planowanym spotkaniem.
15. Płatność rozumiana jest jako iloczyn faktycznej liczby osób i wartości zamawianego wariantu.
16. Stawki wskazane przez Wykonawcę nie będą ulegały zmianom w czasie realizacji Umowy oraz zaspokajają wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania zlecanych mu usług.
17. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, każdorazowo po wykonaniu poszczególnego zlecenia, po uprzednim pisemnym potwierdzeniu przez Zamawiającego w formie protokołu odbioru, że usługi zostały wykonane zgodnie z warunkami Umowy. Zapłata nastąpi nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia poprawnie wystawionej faktury VAT Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.
18. **PRZYGOTOWANIE OFERTY**
19. Wraz z ofertą (formularzem oferty – zał. nr 2 do umowy) należy złożyć dokumenty:
	* + Załącznik nr 1 do formularza oferty
		+ Załącznik nr 2 do formularza oferty
		+ Załącznik nr 3 do formularza oferty
		+ aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej
		+ pełnomocnictwo do reprezentowania, o ile ofertę składa pełnomocnik.
20. Załączniki powinny zostać złożone w oryginale, pozostałe dokumenty mogą być złożone w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
21. Oferta musi mieć formę pisemną i być wypełniona w sposób czytelny w języku polskim.
22. Oferty można składać osobiście (w kancelarii urzędu - parter, pok. 10, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00) lub pisemnie na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu

45-315 Opole,

ul. Głogowska 25 c

lub w formie elektronicznej na adres: s.leja@wup.opole.pl lub k.bugajska@wup.opole.pl

w terminie **do dnia 15.04.2016 r.**

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

1. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
4. Ofertę zatrzymuje Zamawiający. Złożone wraz z ofertą dokumenty lub oświadczenia nie podlegają zwrotowi. Koszt przygotowania i złożenia oferty pokrywa Wykonawca, Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów w tym zakresie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo szczegółowego sprawdzenia stanu faktycznego z przedłożoną ofertą, w tym również poprzez wezwanie Wykonawcy do wyjaśnienia treści dokumentów lub przedłożenia dodatkowych dokumentów. W szczególności Zamawiający będzie miał prawo żądać wyjaśnień w przypadku rażąco niskiej ceny.
6. Osoby do kontaktu:

- Pytania w kwestiach merytorycznych można kierować do Pań: Katarzyny Bugajskiej na adres e-mail: k.bugajska@wup.opole.pl, Sylwii Leja na adres e-mail: s.leja@wup.opole.pl oraz Agnieszki Janickiej na adres e-mail: a.janicka@wup.opole.pl lub tel. (77) 44 16 698 w godz. 8.00-15.00 w dni robocze,

- Pytania w kwestiach formalnych można kierować do Pani Anny Harasimiuk na adres e-mail: a.harasimiuk@wup.opole.pl oraz Pana Huberta Wilka na adres e-mail: h.wilk@wup.opole.pl lub tel. (77) 44 16 715 w godz. 8.00-15.00 w dni robocze.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert oraz unieważnienia zapytania bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.

 12. Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego zapytania ofertowego. W tej sytuacji Wykonawcy, którzy złożyli ofertę zostaną poinformowani o nowym terminie składania ofert oraz o dokonanej zmianie treści zapytania ofertowego.