

**Specyfikacja
na usługi społeczne i inne szczególne usługi**

ZAMAWIAJĄCY:

**Żegluga Szczecińska Sp. z o.o.
ul. Jana z Kolna 7
71-603 Szczecin**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY NA USŁUGI SPOŁECZNE
w postępowaniu prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy pzp na:**

„Usługa cateringowa Strefy VIP podczas imprezy The Tall Ships Races,”

Nr sprawy: 17/ZZ/23/LN

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia;
Rozdział III	Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty;
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia;
Rozdział V	Wyjaśnienia treści specyfikacji i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział VI	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział VII	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział VIII	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział IX	Zawarcie umowy;
Rozdział X	Informacje dodatkowe;
Rozdział XI	Opis przedmiotu zamówienia;

Załączniki:

- Załącznik nr 1** - formularz oferty,
- Załącznik nr 2** - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy,
- Załącznik nr 3** - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału,
- Załącznik nr 4** - wykaz usług
- Załącznik nr 5** - wzór umowy
- Załącznik nr 6** - Plan aranżacji strefy VIP

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwana dalej ustawą pzp i ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2016 r., poz. 380 ze zm.).

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem III specyfikacji.
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami specyfikacji.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do specyfikacji.
4. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz czytelnie i w języku polskim.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) odpowiedni dokument określający sposób reprezentacji Wykonawcy np. odpis z Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę
 - 2) jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, to pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę. Pełnomocnictwo winno być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
6. Zaleca się aby strony oferty zostały ponumerowane. Wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego paraflowane. W przeciwnym razie nie zostaną uwzględnione przez Zamawiającego.
7. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
8. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób

Sekretariat - Żegluga Szczecińska Sp. z o.o
ul. Jana z Kolna 7, 71-603 Szczecin

„Usługa cateringowa Strefy VIP podczas imprezy The Tall Ships Races”

Nie otwierać przed 21 lipca 2017r., godz. 10:45

- bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
11. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 10, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
 12. Wykonawca nie może wprowadzić zmiany do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
 13. Oferta złożona po terminie nie podlega rozpatrzeniu i na wniosek wykonawcy zostanie zwrócona.

ROZDZIAŁ II Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą składać oferty wspólne.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 2 należy dołączyć do oferty.
4. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
5. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie ze specyfikacją.
6. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale III specyfikacji
7. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 2 – 5.
8. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

Rozdział III Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który:
 - 1) **nie podlega wykluczeniu z postępowania**, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12) – 23) oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy pzp;
 - 2) **spełnia warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:
 - a) zdolności technicznej lub zawodowej: zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca :

wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum dwie usługi polegające na zapewnieniu usługi cateringu w formule przyjęcia/bankietu dla przedstawicieli rządu, głów państw, członków kierownictwa instytucji, organizacji międzynarodowych i krajowych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych z potrawami podawanymi w formie bufetu szwedzkiego dla min. **300 osób** każda.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

2. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do specyfikacji.

- 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do specyfikacji.
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, ww. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie natomiast oświadczenie o spełnianiu warunków udziału składa pełnomocnik wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
 - 3) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
 - 4) Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ilości gości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do specyfikacji oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należyście; przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokumenty składa ten z wykonawców składających ofertę wspólną, który w ramach konsorcjum będzie odpowiadał za realizację prac objętych uprawnieniem.
W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.
 - 5) **WYKONAWCA MUSI SAMODZIELNIE SPELNIĆ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA MOŻLIWOŚCI WSPIERANIA SIĘ POTENCJAŁEM PODMIOTÓW TRZECICH.**
3. **Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:**
- 1) **formularz oferty** zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 specyfikacji;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
 - 2) **oświadczenie**, zgodnie z Rozdziałem III pkt 2 ppkt 1) specyfikacji;
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
 - 3) **oświadczenie**, zgodnie z Rozdziałem III pkt 2 ppkt 2) specyfikacji;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
 - 4) **odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 specyfikacji lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział II pkt 1 specyfikacji);
Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.

- 5) **oświadczenie** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do specyfikacji wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom oraz firmy podwykonawców (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedno wspólne oświadczenie.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

4. Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język.

- 1) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy), lub wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 2) Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 3) Jeżeli wykonawca nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 2 i 3, dokumenty lub oświadczenia te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 4) W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych oświadczeń i dokumentów).
- 5) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy zamawiający podpisze umowę z następnym wykonawcą, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

ROZDZIAŁ IV Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: od dnia 05 sierpnia 2017r. do dnia 08 sierpnia 2017r.

ROZDZIAŁ V Wyjaśnienia treści specyfikacji i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną. Przy przekazywaniu korespondencji drogą elektroniczną należy przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.
3. Forma pisemna zastrzeżona jest dla dokumentów, o których mowa w rozdziale III specyfikacji tj. oferty wraz z załącznikami (formularz oferty, oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu wymagań określonych przez Zamawiającego).
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od



- ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
 6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej specyfikacji. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
 7. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest **p. Łukasz Nowak - fax 91 434 22 63 (czynny całą dobę), e-mail: zamowienia@zegluga.szn.pl**
 8. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia lub specyfikacji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 9. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia lub specyfikacji wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 10. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.
 11. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.
 12. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji. Dokonaną zmianę treści specyfikacji zamawiający udostępni na podmiotowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

ROZDZIAŁ VI Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę oferty w „formularzu oferty” – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do specyfikacji.
2. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
4. W przypadku, gdy cena wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy.
5. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

ROZDZIAŁ VII Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Żegluga Szczecińskiej sp. z o.o. ul. Jana z Kolna 7, 71-603 Szczecin, do dnia 21 lipca 2017r, do godz. 9.00.

2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. **21 lipca 2017 r, o godz. 10:45** w siedzibie **Żegluga Szczecińskiej sp. z o.o. ul. Jana z Kolna 7, 71-603 Szczecin.**
4. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, następnie poda nazwy i adresy firm, które złożyły swoje oferty wraz z podaniem cen oraz innych wartości przypisanych poszczególnym kryteriom oceny ofert zaproponowane przez wykonawców.

ROZDZIAŁ VIII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest:

- 1) **Cena – 50%,**

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” (C):

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 50 \text{ pkt}$$

- 2) **Kryterium wygląd przekąski ciepłej – 20%**

Komisja dokona oceny na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę zdjęć **10 różnych propozycji przekąsek ciepłych**. Komisja przy ocenie będzie się kierowała wrażeniem estetycznym prezentacji, w szczególności takich elementów jak: kompozycja ułożenia, estetyka ułożenia, walory wizualne.

Wykonawca dołączy do oferty zdjęcie w wersji drukowanej o wymiarach min. 10 cm x 15 cm lub elektronicznej (w formacie jpg. lub pdf, na nośniku). Dołączone do oferty zdjęcia muszą oddawać wygląd rzeczywisty, nie mogą być poddane żadnej obróbce cyfrowej.

Każdy z 4 członków komisji będzie miał do dyspozycji 5 pkt. i przydzieli od 0 do 5 pkt. Wykonawcy, który spełnił powyższe wytyczne.

Jeżeli w przedmiotowym kryterium Wykonawca nie osiągnie minimum 10 pkt oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

- 3) **Kryterium wygląd przekąski zimnej – 20%**

Komisja dokona oceny na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę zdjęć **15 różnych propozycji przekąsek zimnych**. Komisja przy ocenie będzie się kierowała wrażeniem estetycznym prezentacji, w szczególności takich elementów jak: kompozycja ułożenia, estetyka ułożenia, walory wizualne.

Wykonawca dołączy do oferty zdjęcie w wersji drukowanej o wymiarach min. 10 cm x 15 cm lub elektronicznej (w formacie jpg. lub pdf, na nośniku). Dołączone do oferty zdjęcia muszą oddawać wygląd rzeczywisty, nie mogą być poddane żadnej obróbce cyfrowej.

Każdy z 4 członków komisji będzie miał do dyspozycji 5 pkt. i przydzieli od 0 do 5 pkt. Wykonawcy, który spełnił powyższe wytyczne.

Jeżeli w przedmiotowym kryterium Wykonawca nie osiągnie minimum 10 pkt oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

4) Kryterium estetyka wyglądu ubioru kelnera – 10 %

Komisja dokona oceny na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę zdjęć przedstawiających kelnera lub kelnerkę w stroju służbowym. Komisja przy ocenie będzie się kierowała wrażeniem estetycznym stroju, w szczególności weźmie pod uwagę: elegancki i schludny wygląd ubioru, użycie w elementach ubioru dodatków typu muszka, apaszka, zapaska w kolorze Floating Garden (niebieski, granatowy, zielony).

Wykonawca dołączy do oferty zdjęcie w wersji drukowanej o wymiarach min. 10cm x15 cm lub elektronicznej (w formacie jpg lub pdf, na nośniku). Dołączone do oferty zdjęcia muszą oddawać wygląd rzeczywisty, nie mogą być poddane żadnej obróbce cyfrowej.

Każdy z 4 członków komisji będzie miał do dyspozycji 2,5 pkt. i przydzieli od 0 do 2,5 pkt za elegancji i schludny wygląd ubioru.

Jeżeli w przedmiotowym kryterium Wykonawca nie osiągnie minimum 5 pkt oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko podmiotu z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.
4. W przypadku nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania).

ROZDZIAŁ IX Zawarcie umowy

1. Umowa.

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do specyfikacji. Umowa jest jawna.
- 2) Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w przypadkach wskazanych w art. 144 PZP

ROZDZIAŁ X Informacje dodatkowe

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia lub treści specyfikacji
- 2) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia lub wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego nie złożył wyjaśnień w sprawie

zaoferowanej ceny, lub dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

- 3) została złożona przez wykonawcę, który nie spełnia lub nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 5) jest nieważna na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
 - 6) wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złożył oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia
 - 7) wykonawca nie osiągnie minimalnej ilości punktów wskazanych w Rozdziale VIII pkt 1. ppkt 2,3 i 4.
2. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena oferty najkorzystniejszej lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ XI Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV)
 - 55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
 - 55521200-0 Usługi dowożenia posiłków
 - 55521000-6 Usługi przygotowywania posiłków
 - 55511000-5 Usługi bufetowe kawiarniane dla ograniczonej grupy klientów
2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, dostarczenie i obsługa cateringowa Strefy VIP podczas imprezy The Tall Ships Races, która odbędzie się w Szczecinie, w dniach 05-08.08.2017 roku, według poniższych założeń.
3. **Założenia do menu:**
 - 3.1 Data:** 05.08.2017 r. (sobota)
06.08.2017 r. (niedziela)
07.08.2017 r. (poniedziałek)

Sesja I - Godzina: 12:00 – 14:00. Obsługa kelnerska – min. 4 osób:
Przekąski:
Ciasteczka bankietowe – 300 porcji/50g
Owoce – 6 rodzajów, 300 porcji

Sesja II - Godzina: 14:00 – 15:00. Obsługa kelnerska – min. 6 osób, obsługa kucharska min. 2 osoby

Zupy krem serwowane z kociołków w formie stołu szwedzkiego:
400 porcji po 200 ml

Przekąski zimne serwowane na paterach w formie stołu szwedzkiego:
300 porcji po 120 g

Sesja III - Godzina: 20:00 – 22:00. Obsługa kelnerska – min. 6 osób, obsługa kucharska min. 2 osoby

Przekąski ciepłe serwowane z podgrzewaczy w formie stołu szwedzkiego:
300 porcji po 120 g

Przekąski zimne serwowane na paterach w formie stołu szwedzkiego:
300 porcji po 120 g

3.2 Data: 08.08.2017 r. (wtorek)

Godzina: 20:00 – 01:00. Obsługa kelnerska – min. 4 osób, obsługa kucharska min. 2 osoby

Przekąski ciepłe serwowane z podgrzewaczy w formie stołu szwedzkiego:
200 porcji po 120 g
150 porcji zupy krem po 200 ml

Przekąski zimne serwowane na paterach w formie stołu szwedzkiego:
150 porcji po 120 g

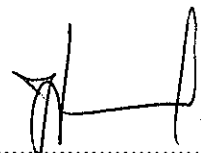
3.3 –Napoje i drobne przekąski serwowane bez ograniczeń w godzinach otwarcia strefy VIP tzn. 12.00-01.00 (sobota, niedziela, poniedziałek), 20.00-01.00 (wtorek)

- woda mineralna
- soki – dwa rodzaje
- kawa w termosie z dodatkami (mleko, cukier biały i brązowy)- bez ograniczeń
- herbata czarna, smakowa w saszetkach z dodatkami (cytryna, cukier biały i brązowy)
- piwo beczkowe Tyskie– bez ograniczeń (dostarcza zamawiający),
- wino (dostarcza zamawiający)
- różnorodne drobne przekąski np: Paluszki / Precelki / Orzeszki / Ciasteczka Bankietowe itp.

4. Obowiązki wykonawcy wynikające z realizacji umowy, które muszą zostać wliczone w ofertę cenową.

- 1) Wykonanie usługi cateringowej według menu zaakceptowanego przez Zamawiającego;
- 2) Dostarczanie dań gotowych, w tym ciepłych w odpowiednich naczyniach do ewentualnego podgrzania;
- 3) Zabezpieczenie zastawy stołowej porcelanowej i szkła oraz innego sprzętu niezbędnego do prawidłowego wykonania usługi dla maksymalnie 300 osób;
- 4) Zapewnienie stołów cateringowych odpowiadającym wymiarom podanym w Planie aranżacji strefy VIP – **załącznik nr 6** oznaczonych jako BUFET i BUFET KAWOWY;
- 5) Zapewnienie obrusów materiałowych na stoły cateringowe z prostym skirtingiem;
- 6) Zapewnienie dekoracji z świeżych kwiatów w kolorze białym wraz z dodatkowymi elementami dekoracyjnymi w kolorze Floating Garden tj: granatowy, biały, zielony.
- 7) Zapewnienie obsługi, w ilości podanej w Rozdziale XI pkt 3. oraz zapewnienie kierownika sali na każdej sesji. Obsługa kelnerska powinna być angielskojęzyczna w stopniu komunikatywnym, a kierownik sali w stopniu płynnym. Jeżeli podana ilość personelu w Rozdziale XI pkt 3 nie jest wystarczająca, wykonawca powinien zapewnić taką ilość osób, aby realizacja umowy przebiegła w sposób sprawny i na najwyższym poziomie;
- 8) Zapewnienie jednolitego, schludnego, czystego i eleganckiego ubioru obsługi kelnerskiej. Zamawiający zapewni użycie w elementach ubioru dodatków w kolorze Floating Garden tj: granatowy, biały, zielony .
- 9) Serwowanie gościom wina, które dostarczy Zamawiający. Rozliczenie odbędzie się na podstawie wykorzystanych butelek po winie.
- 10) Serwowanie gościom piwa dostarczonego przez Zamawiającego. Zabezpieczenie sprzętu potrzebnego do serwowania piwa np. gazu itp. jest po stronie Wykonawcy;
- 11) Utrzymanie porządku i czystości w hali VIP i na zapleczu, ze szczególnym uwzględnieniem bieżącego sprzątania i wywożenia użytych naczyń;
- 12) Menu będzie serwowane w każdym dniu wg harmonogramu godzinowego opisanego w Rozdziale XI pkt 3 i 4. Wykonawca zapewnia pełną gotowość sali, menu i obsługi najpóźniej na 15 minut przed każdą sesją;
- 13) Propozycja menu musi gwarantować różnorodność posiłków. Przekąski oraz zupy nie mogą się powtarzać. Wykonawca musi przygotować do oferty:
 - a) 6 propozycji różnych zup krem z których Zamawiający wybierze 3 propozycje które będą serwowane w strefie VIP;
 - b) 15 propozycji różnych przekąsek zimnych z których Zamawiający wybierze 10 propozycji które będą serwowane w strefie VIP;
 - c) 10 propozycji różnych przekąsek ciepłych z których Zamawiający wybierze 7 propozycji które będą serwowane w strefie VIP.
- 14) Potrawy winny być przyrządzone ze świeżych produktów i przygotowane tego samego dnia, co świadczenie usług żywieniowych.

5. Do oferty Wykonawca ma obowiązek załączenia 15 zdjęć różnych propozycji przekąsek zimnych i 10 różnych propozycji przekąsek ciepłych oraz min 1 zdjęcia zdjęcie eleganckiego ubioru kelnera lub kelnerki. Wymagane są zdjęcia w wersji drukowanej o wymiarach min. 10cm x15 cm lub elektronicznej (w formacie jpg lub pdf, na nośniku). Dołączone do oferty zdjęcia muszą oddawać wygląd rzeczywisty, nie mogą być poddane żadnej obróbce cyfrowej. **Brak wymaganych zdjęć spowoduje odrzucenie oferty.**
6. Do oferty Wykonawca ma obowiązek załączyć dokładny opis propozycji przekąsek oraz zup opisanych w Rozdziale XI pkt 4 ppkt 13. **Brak wymaganych propozycji menu spowoduje odrzucenie oferty.**
7. **W ramach umowy Zamawiający zapewni:**
 1. Halę dla cateringu VIP o powierzchni 300 m kw plus zaplecze gastronomiczne o powierzchni 25 m kw;
 2. Wyposażenie hali VIP w stoły dla gości, oświetlenie;
 3. Wyposażenie zaplecza w stoły szt. 8, regał szt. 3, oświetlenie;
 4. Przyłącze energetyczne wg zapotrzebowania Wykonawcy;
 5. Całodobową ochronę całej strefy VIP, łącznie z zapleczem;
 6. Pojemnik na śmieci 1000 l;
 7. Dostęp do hali VIP i zaplecza od dnia 04.08.2017 r. od godziny 12.00;
 8. Węzeł sanitarny dla obsługi
 9. Wino i piwo
 10. Rollbar
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian godzin wydawania posiłków.



Zatwierdzam