Pholainn, an-Opole: Supporting and auxiliary transport services; travel agencies services
OJ S 139/2015 22/07/2015
Fógra conartha
Seirbhísí

Treoir 2004/18/CE

Alt I: Údarás conarthachta

I.1. Ainm agus seoltaí

Ainm oifigiúil: Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
Seoladh poist: ul. Spychalskiego 1A
Baile: Opole
Cód poist: 45-716
Tír: An Pholainn
Teagmhálaí: Dział Organizacyjno-Administracyjny
Le cur faoi bhráid: Łukasz Krawczyk, Marta Hofman
Ríomhphost: l.krawczyk@ocrg.opolskie.pl, m.hofman@ocrg.opolskie.pl
Guthán: +48 774033631
Facs: +48 774033609
Seoladh/seoltaí idirlín:
Seoladh ginearálta an údaráis chonarthachta: http://ocrg.opolskie.pl/
Is féidir tuilleadh faisnéise a fháil ó:
an seoladh thuasluaite
Is féidir sonraíochtaí agus doiciméid bhreise (lena n-áirítear doiciméid le haghaidh caidreamh iomaíoch agus córas ceannaigh dinimiciúil) a fháil ó:
an seoladh thuasluaite
Ní mór tairiscintí nó iarratais ar rannpháirtíocht a sheoladh: an seoladh thuasluaite

I.2. An cineál údaráis chonarthachta

Oifig/gníomhaireacht réigiúnach nó áitiúil

I.3. Príomhghníomhaíocht

Gnóthaí eacnamaíocha agus airgeadais

I.4. Dámhachtain conartha thar ceann údaráis chonarthachta eile

Tá an t-údarás/t-aonán conarthachta ag ceannach thar ceann údaráis chonarthachta eile: níl

Alt II: Cuspóir an chonartha

II.1. Cur síos

II.1.1. Teideal tugtha don chonradh ag an údarás conarthachta

Usługi realizacji wyjazdów studyjnych oraz usługa transportowa i cateringowa na potrzeby projektów realizowanych przez Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki.

II.1.2. An cineál conartha agus láthair na feidhmíochta nó an tseachadta

Seirbhísí
Catagóir seirbhíse 17: Seirbhísí óstáin agus bialainne
Príomhshuíomh nó príomhláthair na feidhmíochta: Niemcy, województwo opolskie.
Cód NUTS DE Deutschland,PL52 Opolskie

II.1.3. Faisnéis faoi chomhaontú creatlaí nó faoi chóras ceannaigh dinimiciúil
Baineann an fógra le conradh poiblí

II.1.4. Faisnéis faoin gcomhaontú creatlaí

II.1.5. Cur síos achomair ar an gconradh nó ar an gceannachán (ar na ceannacháin)
3. Opis przedmiotu zamówienia
3.1 Nazwa zamówienia: Usługi realizacji wyjazdów studyjnych oraz usługa transportowa i cateringowa na potrzeby projektów realizowanych przez Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki.
Przedmiot zamówienia podzielony został na 3 zadania (części) tj.:
Zadanie nr 1: Kompleksowa organizacja wyjazdu zagranicznego do Niemiec w związku z organizacją przez Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki spotkań promocyjno – informacyjnych, w tym nawiązania kontaktów ze środowiskami polonijnymi za granicą obejmująca usługę transportową, hotelową, cateringową w ramach projektu Opolska Platforma Innowacji.
Przedmiot zamówienia w zadaniu nr 1 realizowany będzie w ramach Projektu pn. „Opolska Platforma Innowacji". Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 Oś priorytetowa 1 Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu Działanie 1.3 Innowacje, badania, rozwój technologiczny Poddziałanie 1.3.1. Wsparcie sektora B+R oraz innowacji na rzecz przedsiębiorstw.
Zadanie nr 2: Organizacja wyjazdów studyjnych dla uczniów w ramach multidyscyplinarnych zespołów roboczych „design thinking".
Zadanie nr 3: Transport i catering dla uczniów w związku z organizacją spotkań w firmach multidyscyplinarnych zespołów roboczych „design thinking", biorących udział w projekcie pn. Opolskie szkolnictwo zawodowe bliżej rynku pracy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 Priorytet IX.
Przedmiot zamówienia w zadaniu nr 2 i 3 realizowany będzie w ramach projektu „Opolskie szkolnictwo zawodowe bliżej rynku pracy" (poddziałanie 9.2 POKL), współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w zał. nr 1A, 1B i 1C do SIWZ. (numeracja zgodna z SIWZ).

II.1.6. Có(i)d CPV (Foclóir comhchoiteann an tsoláthair)
63000000 Supporting and auxiliary transport services; travel agencies services, 55320000 Meal-serving services

II.1.7. Faisnéis faoi Chomhaontú Soláthair Rialtais (GPA)
Tá an soláthar cumhdaithe ag an gComhaontas Soláthair Rialtais: tá

II.1.8. Bearta
Tá an conradh seo roinnte ina bhearta: tá
Féadfar tairiscintí a chur isteach le haghaidh na nithe a leanas beart amháin nó níos mó

II.1.9. Faisnéis faoi mhalairtí
Glacfar le malairtí: níl

II.2. Raon feidhme an tsoláthair

II.2.1. Cainníocht nó raon iomlán
Podano w dalszej części ogłoszenia dla każdej części/zadania osobno.
Luach measta gan CBL san áireamh: 100 362 PLN

II.2.2. Faisnéis faoi roghanna

Roghanna: tá

Cur síos ar na roghanna: Liczba uczestników wyjazdu, liczba osób korzystających z transportu i usług cateringowych. Podano w dalszej części ogłoszenia dla każdej części/zadania osobno.

II.2.3. Faisnéis faoi athnuachana

Tá an conradh seo faoi réir ag athnuachan: níl

II.3. Fad an chonartha nó teorainn ama dá chur i gcrích

Ag tosú 24.8.2015. Ag críochnú 27.11.2015

Faisnéis faoi bhearta

Uimhir an bhirt: 1

Teideal an bhirt: Kompleksowa organizacja wyjazdu zagranicznego do Niemiec w związku z organizacją przez Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki spotkań promocyjno – informacyjnych, w tym nawiązania kontaktów ze środowiskami polonijnymi za granicą obejmująca usługę transportową, hotelową, cateringową w ramach projektu Opolska Platforma Innowacji

1) Cur síos achomair

Kompleksowa organizacja wyjazdu zagranicznego do Niemiec w związku z organizacją przez Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki spotkań promocyjno – informacyjnych, w tym nawiązania kontaktów ze środowiskami polonijnymi za granicą obejmująca usługę transportową, hotelową, cateringową w ramach projektu Opolska Platforma Innowacji.

2) Có(i)d CPV (Foclóir comhchoiteann an tsoláthair)

63000000 Supporting and auxiliary transport services; travel agencies services, 55320000 Meal-serving services

3) Méid nó raon feidhme

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający zleca Wykonawcy realizację zamówienia o nazwie: Kompleksowa organizacja wyjazdu zagranicznego do Niemiec w związku z organizacją przez Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki spotkań promocyjno – informacyjnych, w tym nawiązania kontaktów ze środowiskami polonijnymi za granicą obejmująca usługę transportową, hotelową, cateringową w ramach projektu Opolska Platforma Innowacji współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007 – 2013, Oś priorytetowa 1 Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu Działanie 1.3 Innowacje, badania, rozwój technologiczny Poddziałanie 1.3.1 Wsparcie sektora B + R oraz innowacji na rzecz przedsiębiorstw, zwanym dalej jako wyjazd.

2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy z zachowaniem terminów oraz należytą starannością.

2. TERMIN WYJAZDU

1. Wyjazd trwać będzie 5 dni kalendarzowych.

2. Wskazany podstawowy termin realizacji zamówienia: 6 – 10 września 2015 r.

3. Ostateczny termin wyjazdu zostanie podany Wykonawcy w ciągu 20 dni od zawarcia umowy.

4. Wyjazd musi zostać zrealizowany najpóźniej do 5 października 2015 r.

5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu realizacji wyjazdu jak również zmianę długości czasu trwania wyjazdu.

3. UCZESTNICY WYJAZDU

1. Liczba uczestników wyjazdu wyniesie: 4 – 11 osób, z zastrzeżeniem pkt. 7, ust. 13.
2. Ostateczna lista uczestników zostanie przesłana Wykonawcy na 5 dni roboczych przed datą wyjazdu.
3. Wyjazd skierowany jest do pracowników Projektu Opolska Platforma Innowacji, kadry zarządzającej OCRG oraz przedstawicieli instytucji otoczenia biznesu – partnerów Klubu 150.
4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE NOCLEGÓW
1. Zamawiający wymaga zorganizowania i zapewnienia 4 noclegów dla każdego uczestnika wyjazdu według następującego podziału:
1) Pierwszy i drugi nocleg w Moguncji (Mainz) w hotelu znajdującym się w odległości maksymalnie 5 km w linii prostej od centrum miasta Moguncji (Mainz) – licząc od Katedry św. Marcina i Szczepana Mainzer Dom, Markt 10, 55116 Mainz, Niemcy)
2) Trzeci i czwarty nocleg w Kolonii (Köln) w hotelu znajdującym się w odległości maksymalnie 5 km w linii prostej od centrum miasta Kolonia licząc od Katedry Świętego Piotra i Najświętszej Marii Panny w Kolonii (Kölner Dom, Domkloster 4, 50667 Köln, Niemcy)
2. Zamawiający wymaga zapewnienia noclegów w hotelu o standardzie co najmniej 3 – gwiazdkowym lub równoważnym w pokojach 1 – osobowych dla osób niepalących, z łazienkami w każdym pokoju, z dostępem do bezpłatnego, bezprzewodowego Internetu (WiFi) w każdym pokoju oraz zapleczem gastronomicznym.
3. Nie dopuszcza się możliwości przenoszenia żadnego uczestnika do innego hotelu.
4. Wszyscy uczestnicy muszą być zakwaterowani w tym samym hotelu, pod tym samym adresem.
5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE TRANSPORTU
1. Wykonawca zorganizuje i zapewni transport dla uczestników wyjazdu bezpiecznym i odpowiednio do tego celu przystosowanym środkiem transportu – klimatyzowanym pojazdem do przewozu osób spełniającym normę czystości spalin min. EURO 4 oraz uprawnionym do wjazdu do tzw. ,,zielonych stref" w niemieckich miastach z miejscem na duży bagaż oraz bagaż podręczny.
2. Pojazd powinien zawierać odpowiednio duży luk bagażowy, aby oprócz bagażu uczestników pomieścić materiały promocyjne (w tym: 2 ścianki promocyjne o wymiarach 1,30 cm wys.; 60 cm szer.; 30 cm gł, 3 roll – bannerów oraz foldery promocyjne).
3. Wykonawca stawi się w dniu wyjazdu w Opolu w ustalonym z Zamawiającym miejscu zbiórki oraz o godzinie wyznaczonej przez tę osobę.
4. O godzinie i miejscu zbiórki Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
5. Wykonawca zapewni 2 kierowców posiadających niezbędne uprawnienia do wykonywania międzynarodowego przewozu osób.
6. Trasa wyjazdu obejmować będzie:
1) w pierwszym dniu wyjazdu – przejazd z miejsca zbiórki w Opolu na trasie: Opole – Moguncja (Mainz) oraz przyjazd do miejsca noclegu w Moguncji
2) w drugim dniu wyjazdu – przejazdy po Moguncji pomiędzy miejscami uwzględnionymi w poszczególnych punktach programu a miejscem noclegu (hotelem) w Moguncji
3) w trzecim dniu wyjazdu – przejazdy pomiędzy miejscem noclegu (hotelem) a miejscami uwzględnionymi w poszczególnych punktach programu w Moguncji, w godzinach wieczornych przejazd z Moguncji do Kolonii do miejsca noclegu w Kolonii.
4) w czwartym dniu wyjazdu – przejazdy pomiędzy miejscem noclegu (hotelem) a miejscami uwzględnionymi w poszczególnych punktach programu w Kolonii
5) w piątym dniu wyjazdu – przejazd z miejsca noclegu w Kolonii do Opola do miejsca docelowego wskazanego przez Zamawiającego
7. Przez cały czas trwania wyjazdu pojazd ma posiadać ważne badania techniczne pojazdu oraz ma być dopuszczony do wykonywania międzynarodowego transportu drogowego.

8. Wszystkie koszty związane z wykonywaniem przewozu, ubezpieczeniem oraz noclegiem i wyżywieniem kierowców oraz innymi opłatami wynikającymi z podróży (m.in. opłata za miejsca parkingowe, autostradę, paliwo, ewentualne mandaty itp.) ponosi Wykonawca.
9. W przypadku awarii pojazdu Wykonawca zapewni w ciągu 5 godzin pojazd zastępczy nie gorszy niż pojazd, w którym rozpoczęto podróż. Koszty zapewnienia transportu zastępczego ponosi Wykonawca.
10. W przypadku nagłej choroby kierowcy wykonującego przewóz bądź wystąpienia innych przyczyn powodujących niemożność prowadzenia pojazdu, drugi kierowca uczestniczący w wyjeździe niezwłocznie przejmuje kierowanie pojazdu i realizację programu, a w ciągu 12 godzin Wykonawca zapewni kierowcę zastępczego. Koszty zapewnienia kierowcy zastępczego ponosi Wykonawca.
6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE UBEZPIECZENIA
1. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz kosztów leczenia każdego uczestnika na czas przejazdu i pobytu na kwotę co najmniej 20.000,00 zł.
2. Wykonawca zobowiązany jest ubezpieczyć bagaż każdego z uczestników wyjazdu na kwotę co najmniej 2.000,00 zł.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu kopii polisy ubezpieczenia wraz z dowodem jej opłacenia najpóźniej na 3 dni robocze przed datą rozpoczęcia wyjazdu.
7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYŻYWIENIA
1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pełnego wyżywienia dla uczestników wyjazdu na poniżej określonych zasadach:
2. Dzień pierwszy: (06.09)
1) obiad w restauracji położonej na trasie pomiędzy Opolem a Moguncją w godz. 13:00 – 16:00
2) kolacja w Moguncji w restauracji hotelu, w którym odbywa się nocleg lub w restauracji znajdującej się w odległości maksymalnie 5000 m w linii prostej od miejsca noclegów w godz. 19:00 – 22:00
3. Dzień drugi: (07.09)
1) śniadanie w hotelu w Moguncji, w którym będą odbywały się noclegi,
2) obiad w restauracji położonej w odległości maksymalnie 5000 m w linii prostej od Favorite Park Hotel (Karl-Weiser-Straße 1, 55131 Mainz, Niemcy) – miejscu, w którym odbywać się będzie Forum Stosunków Zagranicznych
3) poczęstunek kawowy podany bezpośrednio po obiedzie, w tym samym miejscu co obiad
4) kolacja w Moguncji w restauracji hotelu, w którym odbywa się nocleg lub w restauracji znajdującej się w odległości maksymalnie 5000m w linii prostej od miejsca noclegów w godz. 19:00– 21:00.
4. Dzień trzeci: (08.09)
1) śniadanie w hotelu w Moguncji, w którym będą odbywały się noclegi
2) obiad w restauracji położonej w Moguncji w odległości do 5000 m licząc od Katedry św. Marcina i Szczepana (Mainzer Dom, Markt 10, 55116 Mainz, Niemcy)
3) poczęstunek kawowy podany bezpośrednio po obiedzie, w tym samym miejscu co obiad,
4) kolacja w Kolonii w restauracji hotelu, w którym odbywa się nocleg lub w restauracji znajdującej się w odległości maksymalnie 5000m w linii prostej od miejsca noclegów w godz. 19:00– 21:00.
5. Dzień czwarty: (09.09)
1) śniadanie w Kolonii w hotelu, w którym będą odbywały się noclegi,
2) obiad w restauracji położonej w Kolonii w odległości do 5000 m licząc od Katedry Świętego Piotra i Najświętszej Marii Panny w Kolonii (Kölner Dom, Domkloster 4, 50667 Köln, Niemcy)
3) poczęstunek kawowy podany bezpośrednio po obiedzie, w tym samym miejscu co obiad,
4) kolacja w ramach organizacji cateringu o którym mowa w paragr. 8, ust.7

6. Dzień piąty: (10.09)
1) śniadanie w Kolonii w hotelu, w którym będą odbywały się noclegi
2) obiad w restauracji położonej na trasie Kolonia – Opole w godz. 12:00 – 15:00,
3) poczęstunek kawowy podany bezpośrednio po obiedzie, w tym samym miejscu co obiad.
7. Każde śniadanie dla każdego uczestnika wyjazdu ma być podane w formie bufetu.
8. Każdy obiad dla każdego uczestnika ma składać się z co najmniej następujących elementów:
1) przystawki lub zupy – min. 250 ml
2) ciepłego dania głównego obejmującego:
a) mięso lub rybę lub danie jarskie – min. 200 g,
b) dodatek skrobiowy – min. 150 g,
c) sos – min. 50 ml,
d) surówki, sałatę – min. 150 g,
3) napojów obejmujących:
a) sok – 2 rodzaje spośród następujących smaków: pomarańczowy, wieloowocowy, jabłkowy, grapefruitowy, porzeczkowy – min. 500 ml,
b) wodę mineralną gazowaną – min. 500 ml,
c) wodę mineralną niegazowaną – min. 500 ml,
9. Menu obiadowe ma zostać tak dobrane, aby każdy uczestnik w każdym dniu wyjazdu miał prawo wyboru dania głównego mięsnego, rybnego bądź dania głównego jarskiego. Zamawiający nie dopuszcza, aby w ciągu 5 dni wyjazdu wystąpiła powtarzalność tego samego rodzaju posiłku.
10. Każdy poczęstunek kawowy dla każdego uczestnika wyjazdu ma składać się z co najmniej następujących elementów:
1) kawa lub herbata w zależności od preferencji uczestników – min. 200 ml
2) śmietanka lub mleko do kawy – min. 20 g
3) świeża cytryna w plasterkach – min. 2 plasterki cytryny
4) cukier – min. 10 g
11. Każda kolacja dla każdego uczestnika ma składać się z co najmniej następujących elementów:
1) dwóch rodzajów zimnych przystawek, każda po min. 100 g,
2) ciepłego dania głównego obejmującego:
3) mięso lub rybę lub danie jarskie – min. 200 g,
a) dodatek skrobiowy – min. 150 g,
b) sos – min. 50 ml,
c) surówki, sałatę – min. 150 g,
4) napojów wraz z dodatkami obejmującymi:
a) sok – 2 rodzaje spośród następujących smaków: pomarańczowy, wieloowocowy, jabłkowy, grapefruitowy, porzeczkowy – min. 500 ml,
b) wodę mineralną gazowaną – min. 500 ml,
c) wodę mineralną niegazowaną – min. 500 ml,
d) kawę lub herbatę w zależności od preferencji uczestników – min. 200 ml,
e) śmietankę lub mleko do kawy – min. 20 g,
f) świeżą cytrynę w plasterkach – min. 2 plasterki cytryny
g) cukier – min. 10 g.
12. W pierwszym dniu kolacja ma mieć charakter integracyjny dla uczestników wyjazdu w związku z czym należy ją podać przy złączonych stołach w wydzielonej sali (lub jej części), przeznaczonej wyłącznie dla uczestników wizyty.
13. W przypadku zaistnienia konieczności zaproszenia do rozmów przedstawicieli np. instytucji otoczenia biznesu lub władz regionalnych strony przyjmującej, które mogą mieć

miejsce podczas wspólnych posiłków (obiad, kolacja), Wykonawca zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za spożyty posiłek gościa. Zamawiający zastrzega, że będzie to nie więcej niż 3 osoby w ciągu każdego z kolejnych 1,2,3 lub 4 dnia wyjazdu.
Podany posiłek ma być równoważny do posiłków podawanych uczestnikom wizyty, z uwzględnieniem alternatywy w postaci posiłków wegetariańskich.
8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZAKRESU PROGRAMU MERYTORYCZNO – ORGANIZACYJNEGO
1. Za organizację programu merytorycznego, ustalanie spotkań i wizyt odpowiedzialny będzie Zamawiający.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że podczas całego trwania wyjazdu do dyspozycji Zamawiającego będzie pojazd oraz kierowca/ kierowcy, który będzie przewoził uczestników wizyty zgodnie z wszystkimi miejscami wskazanymi w punktach merytorycznych Programu Zamawiającego
3. Zamawiający ustala, iż punkty merytoryczne programu, w które Wykonawca zobowiązuje się przewozić uczestników będą zlokalizowane w następujących miastach spośród wymienionych: Moguncja (Mainz), Kolonia (Köln) oraz w promieniu 20 km od każdego z tych miast.
4. Ostateczny program wyjazdu wraz z wskazaniem lokalizacji spośród wyżej wymienionych Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej na 4 dni kalendarzowe przed datą wyjazdu.
5. Najpóźniej na 10 dni przed planowaną datą wyjazdu Wykonawca przekaże Zamawiającemu adresy i nazwy hoteli, w których będą odbywały się noclegi oraz adresy
i nazwy restauracji, w których będą odbywały się posiłki.
6. Wykonawca zobowiązuje się do tego, iż zajmuje się wszelkimi kwestiami organizacyjnymi, rozliczeniowymi i komunikacyjnymi dotyczącymi bieżących płatności za posiłki, noclegi, catering, tak aby od uczestników nie wymagane były żadne wyjaśnienia oraz tłumaczenia co do kwestii rozliczania noclegów, hotelu itp.
7. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia i pokrycia kosztów cateringu w dniu 09.09.2015 r. w Konsulacie w Generalnym RP w Kolonii na czas spotkania informacyjno – promocyjnego ze środowiskami polonijnymi na 100 osób. W ramach cateringu Wykonawca zapewni
a) Serwis kawowy:
Dostępny w ciągu całego spotkania w formie szwedzkiego bufetu (kawa, herbata – w pojemnikach umożliwiających utrzymanie wysokiej temperatury, soki owocowe 100 % – 3 rodzaje z podanych: jabłkowy, pomarańczowy, grapefruitowy, multiwitamina (łącznie 0,5 l na osobę), mleczko do kawy, cukier, woda mineralna gazowana i niegazowana (łącznie 0,5 l na osobę) podana w szklanych butelkach, ciastka kruche (10 dkg/osoba), 2 kawałki ciasta pieczonego/osobę (80 g/kawałek – np. szarlotka, sernik) + 3 rodzaje deserów dostępne w trakcie całego trwania spotkania.
Deser składający się (3 rodzaje deseru z podanych pozycji poniżej):
Torcików orzechowych – 120 gram na 1 osobę
Sałatki owocowej – 120 gram – na 1 osobę,
Creme brule – 35 ml
Mini Tiramisu – 120 gram na 1 osobę
Eklerki koktajlowe z bitą śmietaną – 120 gram na 1 osobę
b) Poczęstunek lunchowy w formie szwedzkiego bufetu, składający się z następujących elementów:
dania mięsne na ciepło w bemarze umożliwiającym utrzymanie wysokiej temperatury na czas serwowania posiłku – 2 rodzaje dania (150 g/ osobę)
dania rybne na ciepło w bemarze umożliwiającym utrzymanie wysokiej temperatury na czas serwowania posiłku – 2 rodzaje dania: filet rybny (łosoś, sola, pstrąg bądź droższe, 150 g/

osobę)
dania bezmięsne jarskie na ciepło w bemarze umożliwiającym utrzymanie wysokiej temperatury na czas serwowania posiłku – 2 rodzaje dania (np. mini szaszłyki wegetariańskie – 4 sztuki na osobę, ryż z grillowanymi warzywami)
zestaw dodatków skrobiowych w bemarze umożliwiającym utrzymanie wysokiej temperatury na czas serwowania posiłku (150 g/ osobę) – co najmniej 2 różne dodatki
zestawy dodatków warzywnych (2 x 150 g/ osobę), w tym jeden na ciepło w bemarze umożliwiającym utrzymanie wysokiej temperatury na czas serwowania posiłku.
2 rodzaje sałatek, surówek
c) Zimna Płyta składające się z 5 rodzajów przystawek typu(Amuse buchee) z podanych niżej pozycji:
łosoś norweski z koperkiem – 60 gram/ os.;
brezola z serem kozim i rukolą – 70 gram/os.,
medaliony z salami i oliwką – 120 gram/ os.
mini yorkshire pudding – 120 gram/ os.,
mini roladki z sosem chrzanowym – 100 g/os.;
mini krokieciki z kapustą i grzybami – 120 gram.os.
babeczki nadziewane pastami jajecznymi,– 120 gram/ os.
sałatka z szynki wędzonej – 100 gram/ os.
sałatka jarzynowa tradycyjna – 100 gram/ os.
Ponadto Wykonawca w ramach cateringu zapewni:
zastawę stołową (ceramiczną bądź porcelanową) – filiżanki, talerzyki, talerze, bulionówki – odpowiednie do serwowanych potraw
naczynia szklane na soki i wodę mineralną,
sztućce ze stali nierdzewnej,
wykwintne nakrycie stołu (obrusy, serwety, serwetki jednorazowe, wykwintna oprawa wizualna),
obsługę kelnerską.
d) Wszystkie dania mają zostać dobrane tak, aby odzwierciedlały uroczysty i wykwintny charakter spotkania z udziałem najwyższych władz placówek dyplomatycznych ze strony niemieckiej, władz regionalnych ze strony polskiej i niemieckiej, przedstawicieli przedsiębiorstw i instytucji otoczenia biznesu.
e) Zamawiający dopuszcza modyfikację i zmiany w wyżej przedstawionych propozycjach menu.
f) Wykonawca najpóźniej na 20 dni roboczych przed datą spotkania przekaże Zamawiającemu 3 ekskluzywne propozycje menu uwzględniające wyżej wymienione posiłki
g) Zamawiający zastrzega, iż może odrzucić przedstawione propozycje jeśli nie spełnią one oczekiwań Zamawiającego i wymagać od Wykonawcy przedstawienia kolejnych propozycji menu uwzględniających uroczysty charakter spotkania. Ostateczne menu wymagać będzie bezwzględnej akceptacji Zamawiającego.
h) O godzinach dostarczenia i obsługi cateringu Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 7 dni przed datą spotkania.
i) Warunki techniczne, zgodnie z którymi świadczona będzie usługa cateringowa w Konsulacie Zamawiający przekaże Wykonawcy po ich ustaleniu z przedstawicielami Konsulatu.
j) W sprawie realizacji usługi cateringowej na terenie Konsulatu Wykonawca zobowiązuje się do uwzględniania uwag osób uprawnionych wskazanych przez Zamawiającego.
k) Osoby, o których mowa w pkt. j) Zamawiający wskaże Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy.
l) Wykonawca najpóźniej na 7 dni roboczych przekaże Zamawiającemu dane kontaktowe

(imię, nazwisko, tel., mail) do osób, które będą odpowiedzialne za obsługę i organizację cateringu podczas spotkania w Konsulacie Generalnym w Kolonii ze strony Wykonawcy.
8. POZOSTAŁE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:
1. Rekrutację uczestników wizyty przeprowadzi Zamawiający.
2. Na każdym etapie przebiegu wyjazdu uczestnicy muszą być traktowani jako grupa nierozłączna.
3. Zamawiający nie pokrywa kosztów zagranicznych i krajowych rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane oraz kosztów np. związanych z udostępnieniem w pokojach płatnej telewizji lub mini-baru.
(numeracja zgodna z SIWZ).
Luach measta gan CBL san áireamh: 51 000 PLN

4) Tásc maidir le fráma ama éagsúil nó tréimhse éagsúil
Ag tosú 24.8.2015. Ag críochnú 5.10.2015

5) Faisnéis bhreise faoi bhearta
Zamawiający dopuszcza następujące zmiany postanowień zawartej umowy, gdy:
1) nastąpi ustawowa zmiana stawki podatku VAT, strony dostosują wskazaną w umowie stawkę do obowiązujących przepisów prawa,
2) nastąpi zmiana w zakresie przepisów prawnych mających bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu umowy,
3) nastąpi zmiana przedmiotu umowy w szczególności dotycząca względów organizacyjnych, technicznych, osobowych – Zamawiający może wskazać inne sposoby realizacji przedmiotu umowy.
(numeracja zgodna z SIWZ).

Uimhir an bhirt: 2
Teideal an bhirt: Organizacja wyjazdów studyjnych dla uczniów w ramach multidyscyplinarnych zespołów roboczych „design thinking”.

1) Cur síos achomair
Organizacja wyjazdów studyjnych dla uczniów w ramach multidyscyplinarnych zespołów roboczych „design thinking”.

2) Có(i)d CPV (Foclóir comhchoiteann an tsoláthair)
63000000 Supporting and auxiliary transport services; travel agencies services, 55320000 Meal-serving services

3) Méid nó raon feidhme
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE
1. Przedmiot zamówienia obejmuje organizację i przeprowadzenie wyjazdów studyjnych.
2. Termin realizacji: od dnia zawarcia umowy do 27 listopada 2015 r. w dni powszednie w okresie trwania umowy z wyłączeniem sobót, niedziel, świąt, okresów przerw wakacyjnych i semestralnych w danych szkołach województwa opolskiego.
3. Miejscem docelowym, do którego organizowane będą wyjazdy studyjne jest Poznań.
4. Wyjazdy będą obejmować następujące miejscowości: Brzeg, Byczyna, Dobrodzień, Głogówek, Głubczyce, Głuchołazy, Gorzów Śląski, Grodków, Kędzierzyn Koźle, Kluczbork, Komorno, Krapkowice, Namysłów, Nysa, Olesno, Opole, Otmuchów, Ozimek, Paczków, Praszka, Prudnik, Strzelce Opolskie, Tułowice, Zdzieszowice.
5. Uczestnikami wyjazdów będą uczniowie z multidyscyplinarnych zespołów roboczych „design thinking” wraz z opiekunami ze szkół prowadzących kształcenie zawodowe na terenie woj. opolskiego.
6. Ilość wyjazdów studyjnych: co najmniej 5, a nie więcej niż 10.

7. W wyjazdach studyjnych będzie brało udział 10 multidyscyplinarnych zespołów roboczych „design thinking”. W jednym zespole będzie 3-5 uczniów. W ramach jednego wyjazdu studyjnego Zamawiający dopuszcza możliwość łączenia zespołów z miejscowości wskazanych w ust. 4 z zastrzeżeniem, iż ilość uczniów podczas jednego wyjazdu nie będzie większa niż 17 uczniów oraz 2-3 opiekunów z ramienia szkoły. Ilość uczestników wszystkich wyjazdów nie będzie mniejsza niż 40 osób i nie przekroczy 60 osób.
8. Każdy wyjazd studyjny będzie trwać 2 dni.
II. TRANSPORT:
1. Wykonawca zapewnia transport przystosowany do przewozu młodzieży szkolnej ponadgimnazjalnej z zachowaniem wszelkich przepisów prawa regulujących taki transport,
2. Wykonawca ma obowiązek zapewnić jeden środek transportu dla uczestników jednego wyjazdu studyjnego z odpowiednią ilością miejsc siedzących.
3. Wykonawca zapewnia organizację przewozu i wizyt studyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa.
4. Wykonawca zapewni transport z wykorzystaniem środków transportu
1) dopuszczonych do ruchu i odpowiadających wymaganiom ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007r. Nr 125, poz. 874 z późn. zm.) – posiadających aktualny przegląd techniczny i ubezpieczenie,
2) spełniających wszystkie wymogi bezpieczeństwa i kodeksu drogowego
3) prowadzonych przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia do świadczenia tychże usług.
5. Wykonawca zapewni przejazd klimatyzowanym pojazdem na trasie: szkoła na terenie woj. opolskiego – Poznań oraz Poznań -szkoła na terenie woj. opolskiego, transport uczestników wizyty pomiędzy miejscem noclegu (hotel) i miejscami, w których prowadzone są warsztaty oraz Wyższą Szkołą Nauk Humanistycznych i Dziennikarstwa w Poznaniu, Starówką poznańską.
6. W czasie jednego wyjazdu studyjnego dopuszcza się możliwość zabierania uczestników z kilku miejscowości wskazanych przez Zamawiającego.
7. Wszystkie koszty związane z wynajmem pojazdu/ pojazdów, ubezpieczeniem oraz noclegiem
i wyżywieniem kierowcy/kierowców oraz innymi opłatami wynikającymi z podróży (m.in. opłata za miejsca parkingowe, autostradę, itp.) ponosi Wykonawca,
III. WYŻYWIENIE
1. W czasie wyjazdów studyjnych Wykonawca zapewnia wyżywienie na następujących zasadach:
1) pierwszego dnia wyjazdu studyjnego:
obiad podczas warsztatów, na który składać się będzie na każdą osobę:
zupy min. 250 ml,
dania głównego o wadze min. 450 g w skład którego wchodzi: mięso/ryba min. 200 g, dodatek skrobiowy min. 150 g, surówka/sałatka min. 100 g. Jeżeli wśród uczestników wyjazdu będą wegetarianie należy podać zamiennik w postaci dań jarskich o tożsamej gramaturze,
soku lub wody mineralnej lub napojów gorących w ilości po 300 ml
dwa serwisy kawowe podczas warsztatów. Pierwszy serwis będzie podany przed rozpoczęciem warsztatów, drugi pomiędzy godz. 15 a 16,
kolacja dla każdego uczestnika w formie bufetu, na który składać się mają następujące elementy dla każdej osoby:
dwa dania na ciepło do wyboru o wadze min. 450 g w skład których wchodzi: mięso/ryba min. 200 g, dodatek skrobiowy min. 150 g, surówka/sałatka min. 100 g,
serwis kawowy z wyłączeniem suchych ciastek.
Jeżeli wśród uczestników wyjazdu będą wegetarianie należy podać zamiennik w postaci dań

jarskich o tożsamej gramaturze,
2) drugiego dnia wyjazdu studyjnego:
a) śniadanie w hotelu w formie stołu szwedzkiego,
b) serwis kawowy po zakończeniu warsztatów,
c) obiad w drodze powrotnej ok. godz. 15.00. Obiad dla każdego uczestnika powinien składać się z następujących elementów:
zupy min. 250 ml,
dania głównego o wadze min. 450 g w skład którego wchodzi: mięso/ryba min. 200 g, dodatek skrobiowy min. 150 g, surówka/sałatka min. 100 g.
Jeżeli wśród uczestników wyjazdu będą wegetarianie należy podać zamiennik
w postaci dań jarskich o tożsamej gramaturze, soku lub wody mineralnej lub napojów gorących w ilości po 300 ml na osobę.
3) Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby w ciągu wyjazdu wystąpiła powtarzalność tego samego rodzaju posiłku.
2. Poprzez serwis kawowy, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b oraz pkt 2 lit. b Zamawiający rozumie:
1) kawę – co najmniej 250 ml na osobę, herbatę – co najmniej 250 ml na osobę – do wyboru wraz
z dodatkami oraz
2) wodę gazowaną, wodę niegazowana, sok – do wyboru, co najmniej 500 ml na osobę (butelkowane z zakręcaną nakrętką) oraz
3) dodatki – śmietanka lub mleko, cukier, świeża cytryna w plasterkach w ilości proporcjonalnej do liczby uczestników oraz suche ciastka, paluszki w ilości 100 g na każdego uczestnika.
IV. ZAKWATEROWANIE
1. Wykonawca zapewni dla uczestników wyjazdów studyjnych nocleg w hotelu co najmniej trzygwiazdkowym.
2. Wszyscy uczestnicy wyjazdu muszą zostać zakwaterowani w jednym hotelu, znajdującym się
w odległości nie większej niż 8 km w linii prostej od rynku Poznania. Hotel musi posiadać zaplecze gastronomiczne.
3. Zamawiający nie pokrywa kosztów rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane oraz kosztów związanych z udostępnieniem w pokojach płatnej telewizji lub mini-baru.
4. Wykonawca zapewni pokoje maksymalnie 3 osobowe dla uczniów oraz 1 osobowe dla opiekunów.
V. WARSZTATY
1. Podczas warsztatów uczniowie pracując w zespołach wypracowują innowacyjne rozwiązania do zdiagnozowanych „problemów”. Dopuszcza się dostosowanie ilości osób w zespołach do ilości uczestników poszczególnych wyjazdów.
2. Praca ma odbywać się na specjalnie przygotowanych przykładach, dostosowanych do wieku i zainteresowań. Cały proces ma być moderowany i uczestnicy przez doświadczenie mają nauczyć się podczas pracy metodologii (sposobu myślenia „design thinking”). Na koniec sesji wybór najciekawszego pomysłu.
3. Warsztaty będą zorganizowane według następującego programu:
1) dzień pierwszy w godz. 12.00-17.00:
a) wprowadzenie, temat warsztatów, podział na grupy – godz. 12.00-13.00,
b) przerwa obiadowa – 13.00-14.00,
c) zajęcia – godz. 14.00-17.00 obejmujące następujące etapy:
etap „Empatia”- wchodzenie w buty drugiego człowieka,

etap „Diagnoza potrzeb”- poszukiwanie potrzeb a nie problemu,
etap „Generowanie pomysłu”- dużo, szeroko, bez ograniczeń,
etap „Prototypowanie”- każda próba przybliża nas do celu,
etap „Testowanie”- – ulepszanie powinno być procesem ciągłym,
2) dzień drugi w godz. 10.00-12.00:
a) prezentacje rozwiązań przygotowanych przez zespoły,
b) konkurs, podsumowanie, rozdanie dyplomów dla zwycięzców i uczestników,
Dodatkowo po zakończeniu warsztatów wizyta w Wyższej Szkole Nauk Humanistycznych i Dziennikarstwa po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym (po godz. 12.00).
4. Warsztaty każdorazowo będą prowadzone przez 2 osoby prowadzące.
5. Każdy prowadzący powinien spełniać następujące wymogi:
1) posiadać wykształcenie wyższe,
2) posiadać doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 10 warsztatów z zakresu metodologii „design thinking”.
6. Zajęcia mają odbywać w salach przystosowanych do prowadzenia zajęć warsztatowych w grupach, w pomieszczeniach o temperaturze w granicach 19-240 C z dostępem do toalet.
7. Wykonawca zapewni dla każdego zespołu materiały niezbędne do pracy i prototypowania obejmujące w szczególności: papier kartonowy, klej, nożyczki, taśmę klejącą, papier kolorowy, zszywki, spinacze itp.
8. Po zakończeniu warsztatów każdy uczeń otrzyma dyplom według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
9. Strony dopuszczają możliwość zmiany godzin rozpoczęcia i zakończenia warsztatów, o ile ich ogólna ilość nie ulegnie zmianie. W takim wypadku postanowień § 10 ust. 1 pkt 1 nie stosuje się.
VI. POZOSTAŁE
1. Wykonawca zapewni opiekę pilota podczas każdego wyjazdu studyjnego. Do obowiązków pilota należy:
1) sprawowanie opieki nad wszystkimi uczestnikami wyjazdu ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
2) współdziałanie z przedstawicielem Zamawiającego na każdym etapie realizacji programu wyjazdu,
3) sprawowanie opieki nad wyznaczoną grupą uczestników wyjazdu; pilot sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przebyciu do punktu docelowego,
4) organizacja i wskazanie miejsc siedzących w miejscach spożywania posiłków,
5) obowiązkowa obecność w trakcie wyjazdu od momentu rozpoczęcia do zakończenia wyjazdu
2. Wykonawca ponosi koszty ubezpieczenia- KL (koszty leczenia w wersji standard, tj. min. zwrot kosztów poniesionych badań, zabiegów lekarskich, leków, pobytu w szpitalu); NNW wszystkich uczestników oraz bagażu podczas trwania całej wizyty studyjnej,
3. Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej na 10 dni przed planowanym wyjazdem studyjnym:
1) listę uczestników (zawierającą dane do ubezpieczenia) wyjazdu wraz z terminem i miejscem zbiórki uczestników
2) listę obecności z wyjazdu studyjnego, która podpisana przez wszystkich uczestników wyjazdu będzie podstawą do zapłacenia faktury
3) informację nt. ilości i rodzaju pokoi dla uczestników wyjazdu
4. Wykonawca ma obowiązek zebrać podpisy uczestników wyjazdu na ww. liście obecności oraz przekazanie jej wraz fakturą Zamawiającemu każdorazowo po zrealizowanym wyjeździe studyjnym.

5. Zamawiający przewiduje możliwość w uzasadnionych przypadkach zmiany danych personalnych uczestników wyjazdu w terminie nie później niż 3 dni przed planowanym wyjazdem.
6. Wykonawca ma zapewnić logowanie pomieszczeń, w których odbywają się warsztaty według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
(numeracja zgodna z SIWZ).
Luach measta gan CBL san áireamh: 35 700 PLN

4) **Tásc maidir le fráma ama éagsúil nó tréimhse éagsúil**
Ag tosú 25.8.2015. Ag críochnú 27.11.2015

5) **Faisnéis bhreise faoi bhearta**
Dopuszcza się zmianę istotnych postanowień umowy w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
1) zmiana terminu realizacji umowy określonego w § 2 ust. 2 umowy w przypadku zmiany terminu realizacji projektu pn. Opolskie szkolnictwo zawodowe bliżej rynku pracy,
2) zmiana ilości uczestników wyjazdu studyjnego określonej w § 2 ust. 7 umowy zdanie trzecie i czwarte w przypadku zmiany ilości uczniów objętych projektem pn. Opolskie szkolnictwo zawodowe bliżej rynku pracy,
3) zmiana rozbieżnych lub niejasnych postanowień umowy, o ile zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów,
4) poprawienia błędów i oczywistych omyłek słownych, literowych i liczbowych, zmiana układu graficznego umowy lub numeracji jednostek redakcyjnych, niepowodujące zmiany celu i istoty umowy,
5) uszczegółowienie, wykładnia lub doprecyzowanie poszczególnych zapisów umowy, niepowodujące zmiany celu i istoty umowy.

Uimhir an bhirt: 3
Teideal an bhirt: Transport i catering dla uczniów w związku z organizacją spotkań w firmach multidyscyplinarnych zespołów roboczych „design thinking", biorących udział w projekcie pn. Opolskie szkolnictwo zawodowe bliżej rynku pracy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 Priorytet IX

1) **Cur síos achomair**
Transport i catering dla uczniów w związku z organizacją spotkań w firmach multidyscyplinarnych zespołów roboczych „design thinking", biorących udział w projekcie pn. Opolskie szkolnictwo zawodowe bliżej rynku pracy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 Priorytet IX.

2) **Có(i)d CPV (Foclóir comhchoiteann an tsoláthair)**
63000000 Supporting and auxiliary transport services; travel agencies services, 55320000 Meal-serving services

3) **Méid nó raon feidhme**
Przedmiotem umowy jest wykonanie na rzecz Zamawiającego:
1) usługi transportowej,
2) usługi dostawy zestawów cateringowych,
w związku z organizacją spotkań roboczych w ramach multidyscyplinarnych zespołów roboczych „design thinking".
1. Usługa transportowa:
Usługa transportowa będzie obejmowała nieregularny przewóz roboczych zespołów design thinking, tj. uczniów wraz z opiekunami na spotkania robocze w firmach.

Przewóz będzie się odbywał tam i z powrotem z wybranych szkół prowadzących kształcenie zawodowe na terenie województwa opolskiego z miejscowości: Brzeg, Byczyna, Chróścina, Dobrodzień, Dobrzeń Wielki, Głogówek, Głubczyce, Głuchołazy, Gorzów Śląski, Grodków, Kadłub, Kędzierzyn-Koźle, Kietrz, Kluczbork, Komorno, Krapkowice, Leśnica, Łambinowice, Namysłów, Niemodlin, Nysa, Olesno, Opole, Otmuchów, Ozimek, Paczków, Praszka, Prudnik, Strzelce Opolskie, Tułowice, Zdzieszowice do firm na terenie województwa opolskiego.
Wyjazdy będą odbywać się od 1 września do 27 listopada 2015 r. od poniedziałku do piątku.
Dokładny termin wraz z godzinami wyjazdu, liczbą osób miejscem zbiórki oraz miejscem docelowym zostaną przekazane Wykonawcy najpóźniej na 4 dni robocze przed wyjazdem drogą mailową lub telefonicznie.
Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania wyjazdu nie później niż na 2 godziny przed planowaną godziną wyjazdu w przypadku gdy z przyczyn losowych: uczniowie nie będą mogli wziąć udziału w wyjeździe lub przyjazd do danej firmy nie będzie możliwy.
Umowa obejmuje minimum 10 a maksimum 30 wyjazdów uczniowskich zespołów roboczych design thinking wraz z opiekunem, podczas których łączna ilość km nie przekroczy 2500.
Każdy uczniowski zespół roboczy składa się z maksymalnie 5 uczniów i 1 opiekuna. W ciągu 1 dnia roboczego Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania usługi dowozu i odwozu z zapewnieniem cateringu do 5 zespołów z różnych miejsc w ciągu 1 dnia roboczego.
Wykorzystane do realizacji pojazdy muszą:
1) posiadać aktualne badania stanu technicznego pojazdu,
2) spełniać wymogi bezpieczeństwa i estetyki pojazdów,
3) być oznakowane zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4) posiadać aktualne ubezpieczenie OC oraz NNW w wysokości minimum 20 000 zł.
Wszystkie przewożone osoby muszą mieć miejsce siedzące.
Kierowca pojazdu zobowiązany jest znać dokładnie trasę przejazdu.
Wykonawca powinien przewidzieć czas dojazdu (ewentualne korki, objazdy) i zaproponować Zamawiającemu taką godzinę odjazdu, by zespół roboczy dotarł na miejsce o wyznaczonej przez Zamawiającego porze.
Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu polisę ubezpieczeniową wraz dowodem jej opłacenia, potwierdzającą posiadanie oraz opłacenie ubezpieczenia, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia umowy, w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i stanowić ona będzie załącznik do umowy. Wykonawca gwarantuje bezpieczeństwo osób podczas wykonywania usług przewozu.
Zamawiający nie bierze żadnej odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia jakiegokolwiek typu, w wyniku których nastąpi uszkodzenie ciała, śmierć czy szkoda materialna spowodowana działalnością Wykonawcy. W przypadku awarii pojazdu Wykonawca zapewni w ciągu 30 minut pojazd zastępczy nie gorszy niż pojazd, w którym rozpoczęto podróż. Koszty zapewnienia transportu zastępczego ponosi Wykonawca.
W przypadku wystąpienia przyczyn powodujących niemożność prowadzenia pojazdu Wykonawca zapewni w ciągu 30 minut kierowcę zastępczego. Koszty zapewnienia kierowcy zastępczego ponosi Wykonawca.
2. Usługa cateringowa:
Usługa dostawy zestawów cateringowych polega na dostarczeniu i przekazaniu wyłącznie uczniom objętym usługą transportową gotowych zestawów cateringowych na miejscu zbiórki wskazanej przez Zamawiającego przed wyjazdem ze szkoły.
Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania zestawów cateringowych własnym transportem na własny koszt i ryzyko, przy zachowaniu odpowiednich reżimów sanitarnych wymaganych dla przewozu żywności zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jedn. Dz. U. 2014, poz. 1722, z późn. zm) oraz obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

Gotowy zestaw, zapakowany osobno dla każdego ucznia musi zawierać następujące produkty:
1) sok pomarańczowy w 100 % naturalny o pojemności 0,33l w zakręcanej plastikowej butelce – 1 szt.,
2) woda mineralna niegazowana o pojemności nie mniejszej niż 0,5l w zakręcanej plastikowej butelce – 1 szt.,
3) 2 różne owoce (np. jabłko, banan),
4) bułka duża o średnicy nie mniejszej 12 cm z każdym z następujących składników: masło, wędlina, żółty ser, sałata, warzywa (np. pomidor, ogórek) – 1 szt.,
5) bułka duża o średnicy nie mniejszej niż 12 cm z każdym z następujących składników: masło, żółty ser, sałata, warzywa (np. pomidor, ogórek) – 1 szt.
Każdy zestaw musi posiadać opakowanie składające się z torebki foliowej lub papierowej.
Okres przydatności do spożycia produktów powinien wynosić co najmniej 1 miesiąc od dnia dostawy, bułki z dodatkami muszą być przygotowany najwcześniej 1 dzień przed wyjazdem.
Produkty przed dostawą powinny być przechowywane w odpowiednich warunkach zgodnie z obowiązującymi normami.
Zamawiający prześle Wykonawcy na adres mailowy informację o liczbie uczniów, dla których Wykonawca ma dostarczyć zestawy cateringowe najpóźniej dzień przed realizacją usługi.
Zamawiający zapłaci wyłącznie za faktycznie przekazaną uczniom liczbę zestawów.
Odbiór zestawów cateringowych zostanie każdorazowo potwierdzony przez opiekuna na protokole odbioru według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego dostarczonego Wykonawcy w dniu podpisania umowy. Protokół odbioru będzie zawierał ponadto informację o liczbie przejechanych kilometrów w danym dniu z danym zespołem roboczym design thinking.
(numeracja zgodna z SIWZ).
Luach measta gan CBL san áireamh: 13 662 PLN

4) Tásc maidir le fráma ama éagsúil nó tréimhse éagsúil

Ag tosú 24.8.2015. Ag críochnú 27.11.2015

5) Faisnéis bhreise faoi bhearta

Dopuszcza się zmianę istotnych postanowień umowy w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
1) zmiana terminu realizacji umowy określonego w § 2 ust. 3 umowy w przypadku zmiany terminu realizacji projektu pn. Opolskie szkolnictwo zawodowe bliżej rynku pracy,
2) zmiana rozbieżnych lub niejasnych postanowień umowy, o ile zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów,
3) poprawienia błędów i oczywistych omyłek słownych, literowych i liczbowych, zmiana układu graficznego umowy lub numeracji jednostek redakcyjnych, niepowodujące zmiany celu i istoty umowy,
4) zwiększenie ilości wyjazdów lub/i km wskazanych w § 2 ust. 6 umowy w uzasadnionych przypadkach związanych z realizacją projektu.
5) uszczegółowienie, wykładnia lub doprecyzowanie poszczególnych zapisów umowy, niepowodujące zmiany celu i istoty umowy.
(numeracja zgodna z SIWZ)
Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków
pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia.

III.1. Coinníollacha a bhaineann leis an gconradh

III.1.1. Éarlais agus rathaíochtaí riachtanacha

8. Wymagania dotyczące wadium
8.1.1 Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości:
W zadaniu nr 1: 1500,00 PLN (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych 00/100),
W zadaniu nr 2: 1000,00 PLN (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100),
W zadaniu nr 3: 400,00 PLN (słownie: czterysta złotych 00/100).
8.2 Formy wadium
Wadium może być wniesione w następujących formach:
8.2.1 pieniądzu,
8.2.1 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej
z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
8.2.1 gwarancjach bankowych,
8.2.1 gwarancjach ubezpieczeniowych,
8.2.1 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.)
8.3 Sposób i miejsce składania wadium
8.3.1 Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy zamawiającego: bank Millennium numer konta: 80 1160 2202 0000 0002 4115 4944 z adnotacją: „Wadium – nr sprawy: DOA/323/25/2015”.
8.3.2 Wadium wnoszone w formach wskazanych w pkt. od 8.2.1.2 do 8.2.1.5 należy złożyć w formie oryginału w siedzibie Zamawiającego, w sekretariacie, przed upływem terminu składania ofert. Do oferty należy załączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię złożonego dokumentu.
8.3.3 Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upełnomocnionego) przedstawiciela gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczątką lub czytelny (z podaniem imienia
i nazwiska).
8.3.4 Z treści gwarancji winno wynikać, że jest gwarancja nieodwołalną oraz bezwarunkową, wykonalna na terenie Rzeczpospolitej Polskiej, na pierwsze pisemne żądanie zgłoszone przez zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8.4 Obowiązujące zasady wnoszenia i zwrotu wadium określone zostały w art. 45-46 ustawy Pzp.
(numeracja zgodna z SIWZ).

III.1.2. Príomhchoinníollacha maoinithe agus socruithe íocaíochta agus/nó tagairt do na forálacha ábhartha arna rialú

III.1.3. Foirm dhlíthiúil le glacadh ag an ngrúpa oibreoirí eacnamaíocha a ndámhfar an conradh dó

6.8 Oferty wspólne
Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, jako konsorcjum. W takim

przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
6.8.1 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6.8.2 Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
6.8.3 Jeżeli oferta wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
6.8.4 Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum),
6.8.5 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenia, z których treści wynikać będzie, że razem/łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu wynikające z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (wzór oświadczenia stanowi zał. nr 2 do SIWZ).
6.8.6 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oddzielnie oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wzór oświadczenia stanowi zał. nr 3 do SIWZ) oraz oddzielnie listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należą do grupy kapitałowej (wg załączonego wzoru –zał. nr 5 do SIWZ).
(numeracja zgodna z SIWZ).

III.1.4. Coinníollacha maidir le feidhmiú an chonartha

III.2. Coinníollacha rannpháirtíochta

III.2.1. Oiriúnacht le bheith páirteach sa ghníomhaíocht ghairmiúil, lena n-áirítear riachtanais a bhaineann le rollú ar chláir ghairmiúla nó cheirde

Liosta agus cur síos achomair ar na coinníollacha: 5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają ogólne warunki dotyczące:
5.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie tego warunku poprzez złożenie oświadczenia (wg wzoru w zał. nr 2 do SIWZ)
5.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia;
W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonali należycie:
5.1.2.1 w zadaniu nr 1 min. jedną usługę organizacji wyjazdu studyjnego zorganizowaną poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej i obejmującą swoim zakresem usługę transportową, hotelową oraz cateringową na łączną kwotę tych usług nie mniejszą niż 51000 zł netto (wg wzoru w zał. nr 6 do SIWZ);
5.1.2.2 w zadaniu nr 2 min. dziesięć usług organizacji krajowych wyjazdów studyjnych zorganizowanych w granicach Rzeczypospolitej Polskiej obejmujących swoim zakresem usługę transportową, hotelową oraz cateringową na łączną kwotę wszystkich usług nie mniejszą niż 35700 zł netto (wg wzoru w zał. nr 6 do SIWZ);
5.1.2.3 w zadaniu nr 3 min. trzydzieści usług transportu osób wraz z zapewnieniem usług cateringowych na łączną kwotę wszystkich usług nie mniejszą niż 13600 zł netto (wg wzoru w

zał. nr 6 do SIWZ).
5.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie tego warunku poprzez złożenie oświadczenia (wg wzoru w zał. nr 2 do SIWZ)
5.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie tego warunku poprzez złożenie oświadczenia (wg wzoru w zał. nr 2 do SIWZ).
6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
6.1 W celu oceny spełniania przez wykonawców warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawcy przystępujący do niniejszego postępowania zobowiązani są złożyć
6.1.1 oświadczenie (wg wzoru na załączniku nr 2 do SIWZ);
6.1.2 wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech 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 dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wzór wykazu stanowi załącznik nr 6 do SIWZ).
6.2 Dotyczące art. 24 ust. 1 ustawy Pzp:
W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawcy przystępujący do niniejszego postępowania zobowiązani są złożyć oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ.
6.3 Dotyczące Podmiotów zagranicznych
Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
w zakresie wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy złożyć oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ.
6.4 Dotyczące art. 24 ust. 2 pkt 5 i art. 24b ust. 3 ustawy Pzp – podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:
W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 i art. 24b ust. 3 ustawy Pzp Wykonawcy przystępujący do niniejszego postępowania zobowiązani są złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji
i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej wg załączonego wzoru nr 5 do SIWZ.
6.5 Oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania
6.5.1 wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego wzoru –zał. nr 1),
6.5.2 pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie (jeżeli dotyczy),
6.5.3 oświadczenia i dokumenty, o których mowa, w pkt. 6.1 – 6.4 SIWZ.
6.6 Forma dokumentów
Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez wykonawcę.
6.7 Podmioty zagraniczne

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
w zakresie wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy złożyć oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ.
(numeracja zgodna z SIWZ).

III.2.2. Cumas eacnamaíoch agus airgeadais

III.2.3. Cumas teicniúil agus gairmiúil

III.2.4. Faisnéis faoi chonarthaí forchoimeádta

III.3. Coinníollacha ar leith le haghaidh conarthaí seirbhíse

III.3.1. Faisnéis faoi ghairm ar leith

III.3.2. Faisnéis maidir leis an bhfoireann atá freagrach as feidhmiú an chonartha

Alt IV: Nós imeachta

IV.1. An cineál nós imeachta

IV.1.1. An cineál nós imeachta
Oscailte

IV.1.2. Faisnéis faoi na teorainneacha ar líon na n-oibreoirí a dtabharfar cuireadh dóibh

IV.1.3. Faisnéis maidir le laghdú ar líon na réiteach nó na dtairiscintí le linn idirbheartaíochta nó caidrimh

IV.2. Critéir dámhachtana

IV.2.1. Critéir dámhachtana
An tairiscint is buntáistí go heacnamaíoch i dtéarmaí Na critéir thíos
1. Cena. Ualú 80
2. Doświadczenie Wykonawcy. Ualú 20

IV.2.2. Faisnéis faoi cheant leictreonach
Bainfear úsáid as ceant leictreonach: níl

IV.3. Faisnéis riaracháin

IV.3.1. Uimhir thagartha an chomhaid tugtha ag an údarás conarthachta
DOA/323/25/2015

IV.3.2. Foilseachán roimhe seo maidir leis an nós imeachta seo
níl

IV.3.3. Coinníollacha chun sonraíochtaí agus doiciméid bhreise nó cáipéis thuairisciúil a fháil

IV.3.4. Teorainn ama chun tairiscintí nó chun iarratais ar rannpháirtíocht a fháil
4.8.2015 - 09:00

IV.3.5. Dáta measta maidir le seoladh na gcuirí chun tairisceana nó chun rannpháirtíochta chuig iarrthóirí roghnaithe

IV.3.6. Teangacha inar féidir tairiscintí nó iarratais ar rannpháirtíocht a chur isteach
Polainnis.

IV.3.7. Fráma ama íosta nár mhór don iarrthóir an tairiscint a choinneáil lena linn
An tréimhse i laethanta: 60 (ón dáta tugtha le haghaidh tairiscintí a fháil)

IV.3.8. Coinníollacha maidir le tairiscintí a oscailt
Dáta: 4.8.2015 - 11:00
Láthair:
w siedzibie zamawiającego ul. Spychalskiego 1a w Opolu, III piętro biuro

Alt VI: Faisnéis chomhlántach

VI.1. Faisnéis faoi ateagmhas
Is soláthar ateagmhasach é seo: níl

VI.2. Faisnéis faoi Chistí an Aontais Eorpaigh
Baineann an soláthar le tionscadal agus/nó clár arna mhaoiniú ag cistí an Aontais Eorpaigh: tá
Tagairt an tionscadail: Przedmiot zamówienia w zadaniu nr 1 realizowany będzie w ramach Projektu pn. „Opolska Platforma Innowacji". Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 Oś priorytetowa 1 Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu Działanie 1.3 Innowacje, badania, rozwój technologiczny Poddziałanie 1.3.1. Wsparcie sektora B+R oraz innowacji na rzecz przedsiębiorstw.
Przedmiot zamówienia w zadaniu nr 2 i 3 realizowany będzie w ramach projektu „Opolskie szkolnictwo zawodowe bliżej rynku pracy" (poddziałanie 9.2 POKL), współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

VI.3. Faisnéis bhreise
Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 oraz w zawiązku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity – Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zwaną dalej „Pzp". Przedmiotem zamówienia są usługi o charakterze niepriorytetowym w związku, z czym Zamawiający nie stosuje przepisów ustawy Pzp dotyczących terminów składania ofert, obowiązku żądania wadium, obowiązku żądania dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zakazu ustalania kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości wykonawcy.

VI.4. Nósanna imeachta athbhreithniúcháin

VI.4.1. Comhlacht athbhreithniúcháin
Ainm oifigiúil: KIO
Seoladh poist: ul. Postępu 17 A
Baile: Warszawa
Cód poist: 02-676
Tír: An Pholainn
Ríomhphost: odwolania@uzp.gov.pl
Guthán: +48 224587801
Facs: +48 224587800
Seoladh idirlín: http://www.uzp.gov.pl

VI.4.2. Nós imeachta athbhreithniúcháin

Faisnéis chruinn faoi spriocdháta(í) le haghaidh nósanna imeachta athbhreithniúcháin: Na podstawie art. 182 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:
„Art. 182. 1. Odwołanie wnosi się:
1) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawą
jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 15 dni – jeżeli
zostały przesłane w inny sposób – w przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza
kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;
2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie
przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się
w terminie:
1) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia
jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się:
1) w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy
zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę
jego wniesienia”.

VI.4.3. Seirbhís ónar féidir faisnéis a fháil faoin nós imeachta athbhreithniúcháin

Ainm oifigiúil: KIO
Seoladh poist: ul. Postępu 17 A
Baile: Warszawa
Cód poist: 02-676
Tír: An Pholainn
Ríomhphost: odwolania@uzp.gov.pl
Guthán: +48 224587801
Facs: +48 224587800
Seoladh idirlín: http://www.uzp.gov.pl

VI.5. Dáta seolta an fhógra seo

17.7.2015