Lengyelország-Opole: Szállítást támogató és kiegészítő szolgáltatások; utazási irodai szolgáltatások
OJ S 139/2015 22/07/2015
Ajánlati/részvételi felhívás
Szolgáltatások

2004/18/EK irányelv

I. szakasz: Ajánlatkérő

I.1. Név és címek

Hivatalos név: Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
Postai cím: ul. Spychalskiego 1A
Város: Opole
Postai irányítószám: 45-716
Ország: Lengyelország
Kapcsolattartó személy: Dział Organizacyjno-Administracyjny
Címzett: Łukasz Krawczyk, Marta Hofman
E-mail: l.krawczyk@ocrg.opolskie.pl, m.hofman@ocrg.opolskie.pl
Telefon: +48 774033631
Fax: +48 774033609
Internetcím(ek):
Az ajánlatkérő általános címe: http://ocrg.opolskie.pl/
További információ a következő címen szerezhető be:
a fent említett cím
A dokumentáció és a kiegészítő iratok (a versenypárbeszédre és a dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozók is) a következő címen szerezhetők be:
a fent említett cím
Az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtandó: a fent említett cím

I.2. Az ajánlatkérő típusa

Regionális vagy helyi iroda/hivatal

I.3. Fő tevékenység

Gazdasági és pénzügyek

I.4. Beszerzés más ajánlatkérők nevében

Az ajánlatkérő más ajánlatkérők nevében végzi a beszerzést: nem

II. szakasz: A szerződés tárgya

II.1. Meghatározás

II.1.1. Az ajánlatkérő által a szerződéshez rendelt elnevezés

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

II.1.2. A szerződés típusa és a teljesítés helye

Szolgáltatásmegrendelés
Szolgáltatási kategória száma 17: Szállodai és éttermi szolgáltatások
A teljesítés fő helyszíne: Niemcy, województwo opolskie.

NUTS-kód DE Deutschland,PL52 Opolskie

II.1.3. Keretmegállapodásra vagy dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó információk
A hirdetmény közbeszerzés megvalósítására irányul

II.1.4. Keretmegállapodásra vonatkozó információk

II.1.5. A szerződés vagy a beszerzés(ek) rövid meghatározása
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. Közös közbeszerzési szójegyzék (CPV)
63000000 Szállítást támogató és kiegészítő szolgáltatások; utazási irodai szolgáltatások, 55320000 Ételfelszolgálási szolgáltatások

II.1.7. A közbeszerzési megállapodásra (GPA) vonatkozó információk
A szerződés a közbeszerzési megállapodás (GPA) hatálya alá tartozik: igen

II.1.8. Részek
A beszerzés részekből áll: igen
Ajánlatok egy vagy több részre

II.1.9. Változatokra vonatkozó információk
Elfogadható változatok: nem

II.2. A beszerzés mennyisége

II.2.1.

Teljes mennyiség
Podano w dalszej części ogłoszenia dla każdej części/zadania osobno.
Becsült érték áfa nélkül: 100 362 PLN

II.2.2. Opciókra vonatkozó információ
Opciók: igen
Opciók ismertetése: Liczba uczestników wyjazdu, liczba osób korzystających z transportu i usług cateringowych. Podano w dalszej części ogłoszenia dla każdej części/zadania osobno.

II.2.3. Meghosszabbításra vonatkozó információk
A szerződés meghosszabbítható: nem

II.3. A szerződés időtartama vagy a befejezés határideje
Kezdés 24.8.2015. Befejezés 27.11.2015

Részekre vonatkozó információk
Rész száma: 1
Rész elnevezése: 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) Rövid meghatározás
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) Közös közbeszerzési szójegyzék (CPV)
63000000 Szállítást támogató és kiegészítő szolgáltatások; utazási irodai szolgáltatások, 55320000 Ételfelszolgálási szolgáltatások

3) Mennyiség
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).
Becsült érték áfa nélkül: 51 000 PLN

4) A szerződés eltérő időtartamának vagy az eltérő kezdési/befejezési időpontok feltüntetése

Kezdés 24.8.2015. Befejezés 5.10.2015

5) További információk a részekről

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).

Rész száma: 2
Rész elnevezése: Organizacja wyjazdów studyjnych dla uczniów w ramach multidyscyplinarnych zespołów roboczych „design thinking”.

1) Rövid meghatározás

Organizacja wyjazdów studyjnych dla uczniów w ramach multidyscyplinarnych zespołów roboczych „design thinking”.

2) Közös közbeszerzési szójegyzék (CPV)

63000000 Szállítást támogató és kiegészítő szolgáltatások; utazási irodai szolgáltatások,
55320000 Ételfelszolgálási szolgáltatások

3) Mennyiség

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).
Becsült érték áfa nélkül: 35 700 PLN

4) **A szerződés eltérő időtartamának vagy az eltérő kezdési/befejezési időpontok feltüntetése**
Kezdés 25.8.2015. Befejezés 27.11.2015

5) **További információk a részekről**
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.

Rész száma: 3
Rész elnevezése: 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) **Rövid meghatározás**
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) **Közös közbeszerzési szójegyzék (CPV)**
63000000 Szállítást támogató és kiegészítő szolgáltatások; utazási irodai szolgáltatások,
55320000 Ételfelszolgálási szolgáltatások

3) **Mennyiség**
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).
Becsült érték áfa nélkül: 13 662 PLN

4) A szerződés eltérő időtartamának vagy az eltérő kezdési/befejezési időpontok feltüntetése

Kezdés 24.8.2015. Befejezés 27.11.2015

5) További információk a részekről

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. szakasz: Jogi, gazdasági, pénzügyi és műszaki információk

III.1. A szerződéssel kapcsolatos feltételek

III.1.1. A szerződést biztosító mellékkötelezettségek

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. Fő finanszírozási és fizetési feltételek és/vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre

III.1.3. A közös ajánlatot tevő nyertesek által létrehozandó gazdasági társaság, illetve jogi személy

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. A szerződés teljesítésével kapcsolatos feltételek

III.2. Részvételi feltételek

III.2.1. Az ajánlattevő/részvételre jelentkező alkalmassága az adott szakmai tevékenység végzésére, ideértve a szakmai és cégnyilvántartásokba történő bejegyzésre vonatkozó előírásokat is

A feltételek felsorolása és rövid ismertetése: 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. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

III.2.3. Műszaki, illetve szakmai alkalmasság

III.2.4. Fenntartott szerződésekre vonatkozó információk

III.3. Szolgáltatásmegrendelésre irányuló szerződésekre vonatkozó különleges feltételek

III.3.1. Meghatározott szakmára (képzettségre) vonatkozó információk

III.3.2. A szerződés teljesítésében közreműködő személyekkel kapcsolatos információ

IV. szakasz: Eljárás

IV.1. Az eljárás fajtája

IV.1.1. Az eljárás fajtája
Nyílt

IV.1.2. Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó gazdasági szereplők számának korlátozására vonatkozó információ

IV.1.3. A megoldások, illetve ajánlatok számának a tárgyalásos eljárás vagy a versenypárbeszéd során történő csökkentésére irányuló információ

IV.2. Értékelési szempontok

IV.2.1. Értékelési szempontok
Az összességében legelőnyösebb ajánlat az alábbiak szerint Az alábbiakban megadott szempontok
1. Cena. Súlyszám 80
2. Doświadczenie Wykonawcy. Súlyszám 20

IV.2.2. Elektronikus árlejtésre vonatkozó információk
Elektronikus árlejtést fognak alkalmazni: nem

IV.3. Adminisztratív információk

IV.3.1. Az ajánlatkérő által az aktához rendelt hivatkozási szám
DOA/323/25/2015

IV.3.2. Az adott eljárásra vonatkozó korábbi közzététel
nem

IV.3.3. A dokumentáció és a kiegészítő iratok vagy ismertetők beszerzésének feltételei

IV.3.4. Ajánlatok vagy részvételi kérelmek benyújtásának határideje
4.8.2015 - 09:00

IV.3.5. Az ajánlattételi vagy részvételi felhívás kiválasztott jelentkezők részére történő megküldésének becsült dátuma

IV.3.6. Azok a nyelvek, amelyeken az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések benyújthatók
lengyel.

IV.3.7. Az ajánlati kötöttség minimális időtartama
Munkanapokban kifejezett időtartam: 60 (az ajánlattételi határidő lejártától számítva)

IV.3.8. Az ajánlatok felbontásának feltételei
Dátum: 4.8.2015 - 11:00
Hely:
w siedzibie zamawiającego ul. Spychalskiego 1a w Opolu, III piętro biuro

VI. szakasz: Kiegészítő információk

VI.1. A közbeszerzés ismétlődő jellegére vonatkozó információk
A közbeszerzés ismétlődő jellegű: nem

VI.2. Európai uniós alapokra vonatkozó információk
A beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos : igen
Projekt száma vagy hivatkozási száma: 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. További információk
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. Jogorvoslati eljárás

VI.4.1. A jogorvoslati eljárást lebonyolító szerv

Hivatalos név: KIO
Postai cím: ul. Postępu 17 A
Város: Warszawa
Postai irányítószám: 02-676
Ország: Lengyelország
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Telefon: +48 224587801
Fax: +48 224587800
Internetcím: http://www.uzp.gov.pl

VI.4.2. Jogorvoslati kérelmek benyújtása

A jogorvoslati kérelmek benyújtásának határidejére vonatkozó pontos információ: 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. A jogorvoslati kérelmek benyújtására vonatkozó információ a következő szervtől szerezhető be

Hivatalos név: KIO
Postai cím: ul. Postępu 17 A
Város: Warszawa
Postai irányítószám: 02-676
Ország: Lengyelország
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Telefon: +48 224587801
Fax: +48 224587800
Internetcím: http://www.uzp.gov.pl

VI.5. E hirdetmény feladásának dátuma

17.7.2015