

Polonia-Opole: Servizi di supporto e ausiliari nel campo dei trasporti; servizi di agenzie di viaggio
OJ S 139/2015 22/07/2015

Bando di gara

Servizi

Direttiva 2004/18/CE

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1. Denominazione e indirizzi

Denominazione ufficiale: Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki

Indirizzo postale: ul. Sychalskiego 1A

Città: Opole

Codice postale: 45-716

Paese: Polonia

Persona di contatto: Dział Organizacyjno-Administracyjny

All'attenzione di: Łukasz Krawczyk, Marta Hofman

E-mail: l.krawczyk@ocrg.opolskie.pl, m.hofman@ocrg.opolskie.pl

Tel.: +48 774033631

Fax: +48 774033609

Indirizzi Internet:

Indirizzo generale dell'amministrazione aggiudicatrice: <http://ocrg.opolskie.pl/>

Ulteriori informazioni sono disponibili presso:

l'indirizzo sopraindicato

Il capitolato d'oneri e la documentazione complementare (inclusi i documenti per il dialogo competitivo e per il sistema dinamico di acquisizione) sono disponibili presso:

l'indirizzo sopraindicato

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate: l'indirizzo sopraindicato

I.2. Tipo di amministrazione aggiudicatrice

Agenzia/ufficio regionale o locale

I.3. Principali settori di attività

Affari economici e finanziari

I.4. Concessione di un appalto a nome di altre amministrazioni aggiudicatrici

L'amministrazione aggiudicatrice acquista per conto di altre amministrazioni aggiudicatrici: no

Sezione II: Oggetto dell'appalto

II.1. Descrizione

II.1.1. Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice

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

II.1.2. Tipo di appalto e luogo di esecuzione o di consegna

Servizi

Categoria di servizi n. 17: Servizi alberghieri e di ristorazione

Luogo principale di esecuzione: Niemcy, województwo opolskie.

Codice NUTS DE Deutschland, PL52 Opolskie

II.1.3. Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione

L'avviso riguarda un appalto pubblico

II.1.4. Informazioni relative all'accordo quadro

II.1.5. Breve descrizione dell'appalto o degli acquisti

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. Vocabolario comune per gli appalti (CPV)

63000000 Servizi di supporto e ausiliari nel campo dei trasporti; servizi di agenzie di viaggio,
55320000 Servizi di distribuzione pasti

II.1.7. Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)

L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: sì

II.1.8. Lotti

Questo appalto è suddiviso in lotti: sì

Le offerte vanno presentate per uno o più lotti

II.1.9. Informazioni sulle varianti

Sono autorizzate varianti: no

II.2. Entità dell'appalto

II.2.1. Quantitativo o entità totale

Podano w dalszej części ogłoszenia dla każdej części/zadania osobno.

Valore stimato, IVA esclusa: 100 362 PLN

II.2.2. Informazioni relative alle opzioni

Opzioni: sì

Descrizione delle opzioni: Liczba uczestników wyjazdu, liczba osób korzystających z transportu i usług cateringowych. Podano w dalszej części ogłoszenia dla każdej części /zadania osobno.

II.2.3. Informazioni relative ai rinnovi

Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: no

II.3. Durata dell'appalto o termine di esecuzione

Inizio 24.8.2015. Conclusione 27.11.2015

Informazioni relative ai lotti

Lotto n.: 1

Denominazione del lotto: 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) Breve descrizione

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) Vocabolario comune per gli appalti (CPV)

63000000 Servizi di supporto e ausiliari nel campo dei trasporti; servizi di agenzie di viaggio,
55320000 Servizi di distribuzione pasti

3) Quantitativo o entità

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 należyłą 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 Opolu 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 kg/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

Salatki owocowej – 120 gram – na 1 osobę,

Crepe 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 bemaarze umożliwiającym utrzymanie wysokiej temperatury na czas serwowania posiłku – 2 rodzaje dania (150 g/ osobę)

dania rybne na ciepło w bemaarze 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 kroleciki 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).
Valore stimato, IVA esclusa: 51 000 PLN

4) Indicazione di durate o tempi diversi

Inizio 24.8.2015. Conclusione 5.10.2015

5) Ulteriori informazioni sui lotti

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).

Lotto n.: 2

Denominazione del lotto: Organizacja wyjazdów studyjnych dla uczniów w ramach multidyscyplinarnych zespołów roboczych „design thinking”.

1) Breve descrizione

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

2) Vocabolario comune per gli appalti (CPV)

63000000 Servizi di supporto e ausiliari nel campo dei trasporti; servizi di agenzie di viaggio,
55320000 Servizi di distribuzione pasti

3) Quantitativo o entità

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, Zdzeszowice.
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/sałotka 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/sałotka min. 100 g,
serwis kawowy z wyłączeniem suchych ciastek.

Jeżeli wśród uczestników wyjazdu będą wegetarianie należy podać zamiennik w postaci dań jaskich o tozsamej 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/sałotka min. 100 g.

Jeżeli wśród uczestników wyjazdu będą wegetarianie należy podać zamiennik w postaci dań jaskich o tozsamej 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 niegazowaną, 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 przybliży 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 przekaze 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).

Valore stimato, IVA esclusa: 35 700 PLN

4) Indicazione di durate o tempi diversi

Inizio 25.8.2015. Conclusione 27.11.2015

5) Ulteriori informazioni sui lotti

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.

Lotto n.: 3

Denominazione del lotto: 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) Breve descrizione

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) Vocabolario comune per gli appalti (CPV)

63000000 Servizi di supporto e ausiliari nel campo dei trasporti; servizi di agenzie di viaggio,
55320000 Servizi di distribuzione pasti

3) Quantitativo o entità

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, Chróstina, 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, Zdzeszowice 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 zakręcaniej plastikowej butelce – 1 szt.,
- 2) woda mineralna niegazowana o pojemności nie mniejszej niż 0,5l w zakręcaniej 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 przygotowane 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).

Valore stimato, IVA esclusa: 13 662 PLN

4) Indicazione di durate o tempi diversi

Inizio 24.8.2015. Conclusione 27.11.2015

5) Ulteriori informazioni sui lotti

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. Condizioni relative al contratto d'appalto

III.1.1. Cauzioni e garanzie richieste

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 (upelnomocnionego) przedstawiciela gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętą lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).

8.3.4 Z treści gwarancji winno wynikać, że jest gwarancja nieodwołalną oraz bezwarunkową, wykonalna na terenie Rzeczypospolitej 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. Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia

III.1.3. Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto

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. Condizioni di esecuzione del contratto d'appalto

III.2. Condizioni di partecipazione

III.2.1. Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale

Elenco e breve descrizione delle condizioni: 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, poświadczane 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. Capacità economica e finanziaria

III.2.3. Capacità professionale e tecnica

III.2.4. Informazioni concernenti contratti d'appalto riservati

III.3. Condizioni relative agli appalti di servizi

III.3.1. Informazioni relative ad una particolare professione

III.3.2. Informazioni relative al personale responsabile dell'esecuzione del contratto d'appalto

Sezione IV: Procedura

IV.1. Tipo di procedura

IV.1.1. Tipo di procedura

Procedura aperta

IV.1.2. Informazioni relative ai limiti al numero di candidati che saranno invitati a partecipare

IV.1.3. Informazioni relative alla riduzione del numero di soluzioni o di offerte durante la negoziazione o il dialogo

IV.2. Criteri di aggiudicazione

IV.2.1. Criteri di aggiudicazione

Offerta economicamente più vantaggiosa in base ai I criteri indicati di seguito

1. Cena. Ponderazione 80
2. Doświadczenie Wykonawcy. Ponderazione 20

IV.2.2. Informazioni sull'asta elettronica

Ricorso ad un'asta elettronica: no

IV.3. Informazioni di carattere amministrativo

IV.3.1. Numero di riferimento attribuito al dossier dall'amministrazione aggiudicatrice DOA/323/25/2015

IV.3.2. Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura no

IV.3.3. Condizioni per ottenere il capitolato d'oneri e documenti complementari o il documento descrittivo

IV.3.4. Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione 4.8.2015 - 09:00

IV.3.5. Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare

IV.3.6. Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione
polacco.

IV.3.7. Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta
Durata in giorni: 60 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)

IV.3.8. Modalità di apertura delle offerte

Data: 4.8.2015 - 11:00

Luogo:

w siedzibie zamawiającego ul. Spychalskiego 1a w Opolu, III piętro biuro

Sezione VI: Altre informazioni

VI.1. Informazioni relative alla rinnovabilità

Si tratta di un appalto rinnovabile: no

VI.2. Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea

L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: sì
Numero o riferimento del progetto: 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. Informazioni complementari

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 oraz w związku 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. Procedure di ricorso

VI.4.1. Organismo responsabile delle procedure di ricorso

Denominazione ufficiale: KIO

Indirizzo postale: ul. Postępu 17 A

Città: Warszawa

Codice postale: 02-676

Paese: Polonia

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Tel.: +48 224587801

Fax: +48 224587800

Indirizzo Internet: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.4.2. Procedure di ricorso

Informazioni dettagliate sui termini di presentazione dei ricorsi: 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. Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso

Denominazione ufficiale: KIO

Indirizzo postale: ul. Postępu 17 A

Città: Warszawa

Codice postale: 02-676

Paese: Polonia

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Tel.: +48 224587801

Fax: +48 224587800

Indirizzo Internet: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.5. Data di spedizione del presente avviso

17.7.2015