

ZAMAWIAJĄCY: KRAJOWA SZKOŁA SKARBOWOŚCI
03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4

Nr sprawy: 0301.ELZ.260.1.3.2018

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI

Postępowanie na usługi gastronomiczne świadczone
dla Krajowej Szkoły Skarbowości

Zatwierdzam:

Arkadiusz Batóg
Dyrektor
/ podpis na oryginale/

Warszawa, 12 stycznia 2018 roku

SPIS TREŚCI

1. ZAMAWIAJĄCY.....	3
2. TRYB REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	3
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	3
4. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	6
5. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA.....	6
6. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.....	6
7. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	7
8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	7
9. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....	9
10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.....	9
11. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.....	9
12. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH PO WYBORZE OFERTY.....	9
13. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	10
14. ZAŁĄCZNIKI SKŁADAJĄCE SIĘ NA INTEGRALNĄ CZĘŚĆ OGŁOSZENIA	10

1. ZAMAWIAJĄCY

Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa
NIP: 1132932391; REGON: 366664067
strona internetowa: www.kss.gov.pl,
tel/ fax: (22) 511 21 50/(22) 619 51 27

2. TRYB REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art.138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zmianami).

Ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej /stronie internetowej www.kss.gov.pl

Informacje dotyczące przedmiotowej procedury:

1. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający będzie stosował przepisy ustawy Pzp:
 - 1) art. 24 ust.1 pkt 12-23,ust. 4, ust. 5 pkt 1 (wykluczenie wykonawców),
 - 2) art. 89 ust.1 pkt 2, 3, 5, 6, 7, 7b, 8 (odrzucenie ofert),
 - 3) art. 87 ust. 1 (składanie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert),
 - 4) art. 87 ust. 2 (poprawianie omyłek),
 - 5) art. 91 ust. 5 (oferty dodatkowe).
 - 6) art. 94 ust. 3 (wybór najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert w przypadku, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy),
2. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania całości zamówienia przez Wykonawcę.
3. Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik do Ogłoszenia.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług gastronomicznych na rzecz Krajowej Szkoły Skarbowości (dalej zwana także KSS lub Zamawiającym) w celu zapewnienia wyżywienia dla uczestników szkoleń, spotkań, narad lub konferencji odbywających się w siedzibie Krajowej Szkoły Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa.
2. Przez świadczenie usług gastronomicznych Zamawiający rozumie usługę przygotowania i podawania posiłków obiadowych w lokalu Wykonawcy oraz serwisu kawowego przygotowanego w lokalu Wykonawcy i podawanego w miejscu odbywania szkolenia, spotkania, narady lub konferencji.
3. Lokal będący w dyspozycji Wykonawcy musi być usytuowany w takiej odległości od miejsca odbywania szkoleń, która umożliwi uczestnikom szkoleń, spotkań, narad lub konferencji spożycie posiłku obiadowego w przerwie między zajęciami wynoszącej maksymalnie 60 minut.
4. Szacunkowa ilość osobodni w okresie od dnia 22.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r. wynosi 6500.
5. Ostateczne zapotrzebowanie Zamawiającego na usługi gastronomiczne uzależnione jest od liczby faktycznie przeprowadzonych szkoleń oraz liczby ich uczestników.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odpowiednio zmniejszenia liczby zamawianych posiłków w stosunku do wartości określonej w ust. 4.
7. Wykonawca będzie wykonywał usługi stanowiące przedmiot zamówienia działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności:
 - 1) ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006 r. (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 149 z późn. zm.),
 - 2) aktami wykonawczymi do ww. ustawy oraz innymi przepisami, obejmującymi zakresem regulacji świadczenie usług objętych niniejszym zamówieniem.

8. W ramach świadczonych usług gastronomicznych Wykonawca zapewni zgodnie z bieżącym zamówieniem Zamawiającego:

1) **SERWIS KAWOWY** w skład którego wchodzi:

- a) napoje gorące: kawa, herbata (co najmniej 450 ml na osobę),
- b) dodatki – mleko w dzbanku / śmietanka, cukier, cytryna (serwowane bez ograniczeń),
- c) woda – gazowana i niegazowana (co najmniej 500 ml na osobę),
- d) ciastka (np. delicje, wafelki, pieguski – co najmniej 3 rodzaje), drobne wyroby cukiernicze (np. minirogaliki, minipączki, miniptysie – co najmniej 3 rodzaje) w ilości 80 g na osobę,
- e) owoce (co najmniej 150 g na osobę), np. jabłko, mandarynka, banan, winogrona, owoce sezonowe itp.
- f) cukierki czekoladowe - co najmniej 30 g na osobę.

2) **OBIAD** serwowany przez obsługę kelnerską, w skład którego wchodzi:

- a) zupa – (co najmniej 400 ml na osobę),
- b) danie główne – łączna gramatura dania musi wynosić min. 500 g na osobę, w tym:
 - potrawa główna – dania mięsne (wieprzowe, wołowe, drób) lub rybne: smażone 150g, w sosie 200g, z warzywami 250g, bądź jarskie 200g,
 - dodatek skrobiowy: ziemniaki, kluski – 200g, makaron, kasza, ryż, frytki – 150g,
 - surówki lub warzywa gotowane – co najmniej dwa rodzaje do jednego obiadu - min. 200g na osobę, w tym surówka min. 100g oraz warzywa gotowane min 100g,
- c) deser np.: ciasto, sałatki owocowe, owoce (co najmniej 100g na osobę),
- d) kompot owocowy lub sok owocowy, co najmniej 200 ml na osobę;

9. Przy realizacji usługi Wykonawca uwzględni sposób serwowania:

1) dla **SERWISU KAWOWEGO**:

- a) napoje gorące, w tym:
 - kawa naturalna mielona (100% arabica) - dostępna w naczyniu szklanym wraz z wrzątkiem,
 - kawa rozpuszczalna (otrzymywana w 100% z ziaren kawy) - dostępna w naczyniu szklanym wraz z wrzątkiem,
 - kopertowana herbata - w saszetkach, pakowana jednostkowo w kopertach,
- b) dodatki:
 - cytryna pokrojona w plasterki lub cząstki,
 - cukier konfekcjonowany lub sypki,
 - mleko do kawy w dzbankach, co najmniej 2% tłuszczu,
 - śmietanka UHT - pakowana w jednostkowych pojemniczkach, pojemność ok 10g,
- c) woda – gazowana w butelkach i niegazowana w dzbankach z cytryną,
- d) ciastka (np. delicje, wafelki, pieguski – co najmniej 3 rodzaje), drobne wyroby cukiernicze (np. minirogaliki, minipączki, miniptysie) - wyłożone w naczyniu,
- e) owoce np. jabłko, mandarynka, banan, winogrona, owoce sezonowe itp. – wyłożone w naczyniu,
- f) cukierki czekoladowe (nie będące wyrobem czekoladopodobnym) – pakowane jednostkowo.

2) dla **OBIADU**:

- a) zupa – serwowana w wazach,
- b) danie główne:
 - danie - wyporcjonowane,
 - jeśli danie główne jest podawane bez sosu, a jednym z innych dodatków są gotowane warzywa, to można je umieścić na jednym talerzu z potrawą główną i dodatkiem skrobiowym,
 - jeśli danie główne jest sporządzone w warzywach, to należy serwować jeden inny dodatek w formie surówki;
- e) deser np.: ciasto, sałatki owocowe - wcześniej wyporcjonowane,
- f) kompot lub soki mogą być wcześniej wystawione na stole lub do pobrania z oddzielnego stołu z napojami.

10. Zamawiający zastrzega, że w przypadku szkoleń trwających co najmniej 2 dni, w każdym dniu szkolenia serwis kawowy musi obejmować inne wyroby wskazane w § 1 ust. 7 pkt 1 lit. d) tj. np. jednego dnia szkolenia ciastka (co najmniej 3 rodzaje), drugiego dnia szkolenia drobne wyroby cukiernicze (co najmniej 3 rodzaje).
11. Zamówienia będą składane przez Zamawiającego na Formularzu „Zamówienie na usługi gastronomiczne” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, stanowiącej Załącznik nr 4 do Ogłoszenia. Dania obiadowe w ramach jednego „Zamówienia na usługi gastronomiczne” nie mogą się powtarzać.
12. Zamawiający zastrzega możliwość zamówienia w poszczególnych dniach tylko części usług, o których mowa w ust. 8 (np. tylko serwis kawowy). Wynagrodzenie przysługuje Wykonawcy tylko za usługi faktycznie zamówione przez Zamawiającego i zrealizowane przez Wykonawcę.
13. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w dni robocze (od poniedziałku do piątku) oraz w zależności od potrzeb Zamawiającego w soboty i niedziele. Informacja o ilości zamawianych obiadów i serwisów kawowych będzie przekazywana w formie elektronicznej (e-mail) przez Zamawiającego Wykonawcy z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia korekty liczby zamawianych obiadów i serwisów kawowych do godz. 12.00 dnia poprzedzającego wykonanie usługi.
15. Posiłki obiadowe oraz dostarczane artykuły spożywcze w ramach serwisu kawowego muszą być bezwzględnie świeże, wysokiej jakości zarówno co do smaku, wartości odżywczej, jak i estetyki.
Temperatury posiłków muszą wynosić w momencie ich serwowania:
 - dla posiłków gorących – nie mniej niż + 65°C,
 - dla zup – nie mniej niż + 70°C,
 - dla napojów gorących (np.: kawa, herbata) – nie mniej niż + 70°C,
16. Przewidywany czas serwowania obiadów przez Wykonawcę (w przedziale czasowym od 11.30 do 14.30) będzie uzależniony od potrzeb poszczególnych grup szkoleniowych i będzie każdorazowo wskazany przez Zamawiającego.
17. Serwis kawowy realizowany będzie w salach wykładowych lub w pomieszczeniu na parterze budynku przy salach wykładowych. Zamawiający ma prawo zlecić Wykonawcy organizację serwisu kawowego w kilku salach i w ww. pomieszczeniu jednocześnie zgodnie z zapotrzebowaniem.
18. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić serwis kawowy na co najmniej 30 min. przed rozpoczęciem szkolenia, spotkania, narady lub konferencji w danym dniu. Wykonawca zapewni 50% więcej filiżanek niż liczba osób dla każdej obsługiwanej grupy szkoleniowej oraz odpowiednią liczbę werników.
19. Dla grup szkoleniowych liczących co najmniej 50 osób Wykonawca zapewni obsługę kelnerską podczas przerwy kawowej. Przewidywany przerwy kawowej czas będzie uzależniony od potrzeb poszczególnych grup szkoleniowych i będzie każdorazowo wskazany przez Zamawiającego. Zamawiający przewiduje około 50 dni szkoleniowych dla grup liczących co najmniej 50 osób w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.
20. Zamawiający będzie każdorazowo potwierdzał miejsce realizacji przerwy kawowej oraz informował Wykonawcę o godzinie rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, spotkania, narady lub konferencji.
21. Wykonawca zapewni obrusy i serwetniki wraz z serwetkami.
22. Zamawiający informuje, iż w miejscu realizacji usługi nie możliwości mycia naczyń oraz ich przechowywania.
23. Nazwa i kody CPV odpowiadające przedmiotowi zamówienia:
55.30.00.00 - usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków.

4. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu zamówienia, w terminie od dnia 22.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r.

5. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. Dokumenty składane wraz z ofertą:

- 1) Aktualne oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22, ust. 5 pkt 1 ustawy w formie oryginału (według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Ogłoszenia).
- 2) W zakresie przynależności do grupy kapitałowej:
 - a) lista podmiotów należących do tej samej co Wykonawca grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634 z późn. zm.), albo
 - b) informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

2. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej, przez kilku przedsiębiorców (konsorcjum) lub przez spółkę cywilną:

- 1) oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 5.1 ppkt 1 i ppkt 2 Ogłoszenia, składa każdy z Wykonawców oddzielnie;
- 2) formularz oferty jest składany przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) poza dokumentami wymienionymi w ppkt 1) i 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa;
- 4) wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

6. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną (w postaci zeskanowanych podpisanych dokumentów) z zastrzeżeniem pkt 6.3 Ogłoszenia. W przypadku wykorzystania faksu lub drogi elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego drogą elektroniczną na adres Wykonawcy lub faksem (komunikat OK na potwierdzeniu) zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma, chyba że Wykonawca wezwany przez Zamawiającego do potwierdzenia otrzymania pisma w sposób określony w pkt 6.1 oświadczy, iż ww. wiadomości nie otrzymał.

3. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami oraz pełnomocnictwa.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią Ogłoszenia. Dokonana zmiana treści Ogłoszenia zostanie udostępniona na stronie internetowej Zamawiającego. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Ogłoszenia a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
6. Korespondencję związaną z przedmiotowym postępowaniem, należy kierować na adres: Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa.

Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Sławomir Nosowski, fax (22) 619 51 27, e-mail: slawomir.nosowski@mz.mofnet.gov.pl

7. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Ustala się, że Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Na ofertę składają się:

- 1) Wypełniony i podpisany formularz oferty zgodny ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik do Ogłoszenia (w przypadku złożenia oferty bez użycia załączonego formularza, złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane w Ogłoszeniu i wynikające z zawartości formularza oferty);
 - 2) Oświadczenie wskazane w pkt 5.1 ppkt 1 Ogłoszenia.
 - 3) W zakresie przynależności do grupy kapitałowej:
 - a) lista podmiotów należących do tej samej co Wykonawca grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634 z późn. zm.), albo
 - b) informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.
 - 4) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;
2. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w Ogłoszeniu.
 3. Oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji podmiotu. Wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia powinny być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela.
 4. Oferta musi być podpisana zgodnie z art. 78 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2016 poz. 380 t.j.), czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę. Obok złożonego nieczytelnego podpisu powinna być przystawiona pieczętka zawierająca imię i nazwisko osoby podpisującej ofertę. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczętki imiennej, powinien na dokumentach złożyć własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienie nazwiska umożliwiające identyfikację osoby składającej podpis.

5. Zaleca się, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez osobę uprawnioną do reprezentacji. Zaleca się aby każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem itp. były parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentacji.
6. Dokumenty składające się na ofertę wymienione w pkt 8.1 Ogłoszenia muszą być przedstawiane w formie oryginałów.
7. Warunkiem uznania kopii za dokument jest umieszczenie na każdej stronie kopii oświadczenia za zgodność z oryginałem i złożenie podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
8. Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie.
9. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie (opakowaniu), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Zamawiającego: **Krajowa Szkoła Skarbowości, 03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4** oraz opisane: **„Oferta na usługi gastronomiczne świadczone dla Krajowej Szkoły Skarbowości ”. Nie otwierać przed dniem 17.01.2018 r. godz. 12.30.**
10. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
11. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełniania do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
12. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.
13. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów.
 - 1) Wzory formularzy należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w Ogłoszeniu. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych formularzy jakichkolwiek zmian. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich treść musi być tożsama z treścią formularzy załączonych do Ogłoszenia.
 - 2) Gdy złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu;
 - 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

9. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: **Krajowa Szkoła Skarbowości, 03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4, sekretariat**, w terminie do dnia **17.01.2018 r. do godz. 12.00**.
2. Oferty zostaną otwarte w dniu: **17.01.2018 r. o godz. 12.30**, w siedzibie Zamawiającego: **Krajowa Szkoła Skarbowości, 03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4, sala na parterze budynku**.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena winna obejmować wszystkie koszty i opłaty, jakie powstaną w związku z wykonaniem zamówienia oraz z warunkami i wymaganiami stawianymi przez Zamawiającego.
2. Ustalenie prawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) leży po stronie Wykonawcy.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cenę oferty należy podać w PLN. Cena musi być wyrażona w jednostkach nie mniejszych niż grosze (do dwóch miejsc po przecinku), przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (nie dopuszcza się podania jednostek w tysięcznych częściach złotego).

11. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Kryteria oceny ofert:
cena* – 100%,
* – ocenie będzie podlegała cena brutto podana przez Wykonawcę w formularzu oferty;
2. Przy dokonywaniu oceny komisja posłuży się następującym wzorem:

$$C = C_{\min}/C_{bo} \times 100 \text{ pkt},$$

C – przyznane punkty w kryterium cena;

C_{min} – najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich ważnych ofert;

C_{bo} – cena badanej oferty (brutto),

3. W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeśli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów.

12. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu kserokopii polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia. Wykonawca, zobowiązany jest, przez cały okres trwania umowy posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę w wysokości, co najmniej 100 000 złotych (słownie: sto tysięcy złotych) zgodnie z warunkami ustalonymi we wzorze umowy;
2. Brak przedłożenia dokumentu wymienionego w pkt 12.1 przed podpisaniem umowy, traktowany będzie jako odmowa jej podpisania z winy Wykonawcy.

13. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zamawiający zawrze umowę według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia.
2. Zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności. Zmiana umowy może nastąpić w przypadkach określonych w § 10 wzoru umowy.
3. Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności zmiany. Wniosek o zmianę postanowień umowy musi być wyrażony na piśmie.

14. ZAŁĄCZNIKI SKŁADAJĄCE SIĘ NA INTEGRALNĄ CZĘŚĆ OGŁOSZENIA:

- załącznik nr 1 – formularz oferty wraz z formularzem cenowym (załącznik do formularza oferty),
- załącznik nr 2 – oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania,
- Załącznik nr 3 – oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej,
- załącznik nr 4 – wzór umowy.

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia - Formularz oferty

Formularz oferty

Nazwa Wykonawcy:		
Adres (siedziba) Wykonawcy:	ul.	Nr	
	Kod pocztowy: _-_-	Miejscowość:	
	tel.:	fax.:	
	adres e-mail:		
Cena oferty brutto: zł		

W imieniu Wykonawcy, którego reprezentuję:

- 1) oferuję realizację zamówienia w terminie od dnia 22 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r. ,
- 2) zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach określonych we Wzorze Umowy stanowiącej Załącznik nr 4 do Ogłoszenia.

.....
 Podpis Wykonawcy albo osoby lub osób uprawnionych do
 reprezentowania Wykonawcy

Załącznik do formularza oferty - Formularz cenowy

Formularz cenowy

Cena brutto za jeden osobodzień, w tym:	__, __ zł
Serwis kawowy	__, __ zł
Obiad	__, __ zł

Cena brutto za jeden osobodzień	Szacunkowa ilość osobodni	Wartość brutto b x c
a	b	c
__, __ zł	6500	-----, __ zł

Wartość brutto z rubryki „c” należy przenieść do formularza oferty do rubryki „Cena oferty brutto”.

.....
Podpis Wykonawcy albo osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia - Oświadczenie

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres)

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Usługi gastronomiczne świadczone dla Krajowej Szkoły Skarbowości**”

I. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

.....
(miejsowość, data i podpis)

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia - Przynależność do grupy kapitałowej

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres*:

Lista podmiotów należących do tej samej co Wykonawca grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634 z późn. zm.),

L.p.	Nazwa podmiotu	Siedziba podmiotu

.....
Podpis Wykonawcy albo osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres*:

Informuję, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

.....
Podpis Wykonawcy albo osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy

* W przypadku składania ofert przez podmioty występujące wspólnie zaleca się wpisanie adresu lidera