

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

Nr sprawy: 0301.ELZ.260.1.26.2019

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI

Postępowanie na usługi cateringowe
świadczone w Filii Krajowej Szkoły Skarbowości
w Przemyślu

Zatwierdzam:

Ewa Mróz
p.o. Dyrektora
Krajowej Szkoły Skarbowości

Warszawa, 11 grudnia 2019 roku

SPIS TREŚCI

| | |
|---|-----------|
| 1. ZAMAWIAJĄCY..... | 3 |
| 2. TRYB REALIZACJI ZAMÓWIENIA..... | 3 |
| 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA..... | 4 |
| 4. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA..... | 11 |
| 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU..... | 11 |
| 6. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE PRZEZ WYKONAWCĘ WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, SPEŁNIANIE WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA..... | 12 |
| 7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI..... | 13 |
| 8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM..... | 13 |
| 9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ..... | 13 |
| 10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY..... | 13 |
| 11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT..... | 15 |
| 12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY..... | 15 |
| 13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT..... | 15 |
| 14. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH PO WYBORZE OFERTY..... | 16 |
| 15. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPRO- WADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓ- WIENIA PUBLICZNEGO..... | 16 |
| 16. ZAŁĄCZNIKI SKŁADAJĄCE SIĘ NA INTEGRALNĄ CZĘŚĆ OGŁOSZENIA | 16 |

1. ZAMAWIAJĄCY

Krajowa Szkoła Skarbowości, 03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4

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 2019 r. poz.1843 ze zm.).

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 (wykluczenie wykonawców),
- 2) art. 89 ust.1 pkt 1,3,4,5,6,7,8 (odrzućenie ofert),
- 3) art. 26 ust.3,3a,4 (uzupełnianie dokumentów, pełnomocnictw, składanie wyjaśnień dotyczących dokumentów),
- 4) art. 87 ust. 1 (składanie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert),
- 5) art. 87 ust. 2 (poprawianie omyłek),
- 6) art. 91 ust. 5 (oferty dodatkowe),
- 7) art. 96 i art. 97 ust. 1 (protokół postępowania),
- 8) art. 144 (zmiany umowy),
- 9) art. 145 (odstąpienie od umowy),

2. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonana zmiana zostanie udostępniona na stronie internetowej www.kss.gov.pl.

3. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu.

4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje:

- a) o wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę), siedzibę wykonawcy, którego ofertę wybrano, punktację przyznaną ofertom i łączną punktację,
- b) o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
- c) o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.

5. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający najpierw dokona ceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wykonawca składa wraz z ofertą aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w pkt 6.1 Ogłoszenia, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. W pierwszej kolejności Zamawiający dokonuje oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia oferty oraz kryteriów oceny ofert, a dopiero potem, wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, dokonuje oceny podmiotowej Wykonawcy tj. bada oświadczenia wstępne, a następnie ustawy żąda przedłożenia dokumentów wymaganych w pkt 6.2 Ogłoszenia.

Jeżeli wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.

6. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania całości zamówienia przez Wykonawcę.

7. Wykonawca **nie może** w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów.

8. Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
9. 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 cateringowych na rzecz Krajowej Szkoły Skarbowości (dalej zwane także KSS lub Zamawiającym) w celu zapewnienia wyżywienia dla uczestników szkoleń odbywających się w Filii KSS w Przemyślu.
2. Przez świadczenie usług cateringowych Zamawiający rozumie usługę przygotowywania, dostarczania i podawania posiłków (śniadania, obiady, kolacje) oraz serwisu kawowego, zgodnie z zapotrzebowaniem zgłaszanym na bieżąco przez Zamawiającego.
3. W okresie realizacji umowy Zamawiający przewiduje około 10 000 osobodni.
Ostateczne zapotrzebowanie Zamawiającego na usługi cateringowe uzależnione jest od ilości faktycznie przeprowadzonych w Filii szkoleń oraz liczby ich uczestników. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości zamawianych posiłków w stosunku do określonych w ust. 3.
4. 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. (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.
5. W ramach świadczonych usług cateringowych Wykonawca zapewni zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem Zamawiającego dla poszczególnych posiłków:
 - 1) **ŚNIADANIE** w formie bufetu (tzw. stół szwedzki), w skład którego wchodzi:
 - a) napoje gorące: w tym co najmniej kawa, herbata, kakao prawdziwe gorzkie (nie instant) (łącznie co najmniej 450 ml na osobę),
 - b) dodatki – mleko w dzbanku, śmietanka, cukier, cytryna (serwowane bez ograniczeń),
 - c) pieczywo mieszane: jasne, ciemne, bułki różne, w tym ciemne z ziarnami (o masie 30-60 g), pieczywo słodkie (np. chałka) – wszystko serwowane bez ograniczeń,
 - d) półmisek wędlin (co najmniej 4 rodzaje jednorazowo do posiłku, łącznie co najmniej 60 g na osobę),
 - e) półmisek nabiału – (co najmniej 5 rodzajów jednorazowo do posiłku w tym: jajka, sery żółte, sery białe zamiennie z dodatkiem warzyw lub ziół, sery pleśniowe, serki topione łącznie co najmniej 80 g na osobę),
 - f) masło, margaryna (20 g na osobę),
 - g) dżem, miód (25 g na osobę),
 - h) ketchup, musztarda, chrzan (30 g na osobę),
 - i) jogurty (150 g na osobę),
 - j) mleko przegotowane, płatki śniadaniowe (co najmniej 2 rodzaje), musli (co najmniej 2 rodzaje) serwowane bez ograniczeń,
 - k) warzywa świeże (co najmniej 3 rodzaje, np. pomidor, ogórek, sałata, papryka, rzodkiewka) i marynaty (co najmniej 2 rodzaje) serwowane bez ograniczeń,
 - l) dwa dania na gorąco (jedno bezmięsne) np. parówki (w tym zawijane serem lub boczkiem), naleśniki, frankfurterki, cienkie białe kielbaski, zapiekanki – łącznie co najmniej 200 g na osobę,
 - m) pasty różne (co najmniej 2 rodzaje) np. twarogowe, serowe, rybne, z soczewicy, jajeczne, warzywne, serowe bez podstawy twarogowej) 40 g na osobę.

- 2) **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) ciasto, ciastka (np. delicje, wafelki, pieguski), drobne wyroby cukiernicze (np. miniroga liki, 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 2 rodzaje) - co najmniej 30 g na osobę.
 - 3) **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 100% (naprzemiennie), co najmniej 200 ml na osobę;
 - 4) **KOLACJA** w formie bufetu (tzw. stół szwedzki), w skład którego wchodzi:
 - a) napoje gorące: herbata, kawa (co najmniej 450 ml na osobę),
 - b) dodatki – mleko w dzbanku, śmietanka, cukier, cytryna (serwowane bez ograniczeń),
 - c) pieczywo mieszane: jasne, ciemne, bułki różne, w tym ciemne z ziarnami (o masie 30-60 g) serwowane bez ograniczeń,
 - d) masło, margaryna (co najmniej 20 g na osobę),
 - e) półmiski wędlin (co najmniej 4 rodzaje jednorazowo do posiłku wędlin, łącznie co najmniej 60 g na osobę),
 - f) sałatki – co najmniej 2 rodzaje (np. jarzynowa, ziemniaczana, z ryżem, krabowa, z tuńczykiem) - łącznie co najmniej 150 g na osobę,
 - g) danie gorące – co najmniej 2 rodzaje (łącznie co najmniej 200 g na osobę)
 - h) przekąski zimne – co najmniej 3 rodzaje (łącznie co najmniej 100 g na osobę).
6. Przy realizacji usługi cateringowej Wykonawca szczególnie uwzględni sposób serwowania oraz jakość potraw dla poszczególnych posiłków:
- 1) dla **ŚNIADANIA**:
 - a) napoje gorące, w tym:
 - kawa naturalna mielona (100% arabica) z zaparzacza lub termosu (Wykonawca zabezpiecza sprzęt),
 - kawa rozpuszczalna (otrzymywana w 100% z ziaren kawy) - pakowana jednostkowo w saszetkach,
 - kopertowana herbata – różne rodzaje (w tym czarna, miętowa, zielona, 2 rodzaje owocowej) w saszetkach, pakowana jednostkowo w kopertach,
 - kakao prawdziwe gorzkie (nie instant) – w postaci gotowej do spożycia lub w proszku/granulacie,
 - b) dodatki:
 - cytryna pokrojona w plasterki lub cząstki,
 - cukier konfekcjonowany,
 - mleko do kawy w dzbankach, co najmniej 2% tłuszczu,
 - śmietanka UHT - pakowana w jednostkowych pojemniczkach, pojemność ok 10g,
 - c) pieczywo mieszane – chleb w kromkach, bułki – w całości,

- d) półmisek wędlin – zawartość mięsa w wędlinie minimum 80%, bez MOM – w plastrach lub cząstkach, w tym co najmniej połowa wykonanych z jednego lub kilku kawałków mięsa peklowanego.
- e) nabiał – co najmniej 5 rodzajów nabiału jednorazowo do posiłku w tym:
 - jajka – jajka w sosie majonezowym, tatarskim, itp.
 - sery żółte - zawartość tłuszczu minimum 45%, pokrojone w plastry,
 - sery białe np. twaróg bez dodatków lub z dodatkami (np. rzodkiewka, szczypiorek, pomidory), ziarniste
 - sery pleśniowe, w tym brie oraz camembert – pokrojone na cząstki;
 - serki topione (w przypadku serków topionych serwowane w opakowaniu jednostkowym),
- f) masło – zawartość tłuszczu minimum 82%, pakowane w jednostkowych pojemniczkach o pojemności 10 g, margaryna – pakowana w jednostkowych pojemniczkach o pojemności 10 g, dżem, miód – pakowane w jednostkowych pojemniczkach o pojemności 25 g,
- g) ketchup, musztarda, chrzan (30 g na osobę) - w miseczkach lub w pojemnikach z dozownikiem,
- h) jogurty (owocowe, naturalne) – pakowane jednostkowo w kubeczkach o pojemności około 150g,
- i) mleko przegotowane – co najmniej 2% tłuszczu, musli (co najmniej 2 rodzaje), płatki śniadaniowe (co najmniej 2 rodzaje),
- j) warzywa (co najmniej 3 rodzaje, np. pomidor, ogórek, sałata, papryka, rzodkiewka) – pokrojone w plastry lub cząstki,
- k) marynaty (np. papryka, ogórki, pieczarki) – wyłożone w naczyniu,
- l) danie na gorąco (np. parówki, w tym zawijane serem lub boczkiem, frankfurterki, naleśniki, cienkie białe kiełbaski, zapiekanki) wyłożone w naczyniu z podgrzewaczem – zawartość mięsa w wędlinie minimum 65% bez MOM,
- m) pasty różne (np. twarogowe, serowe, rybne, z soczewicy, jajeczne, warzywne, serowe bez podstawy twarogowej) – porcjowane w kulkach wyłożone na tacach.

2) dla **SERWISU KAWOWEGO**:

- a) napoje gorące, w tym:
 - kawa naturalna mielona (100% arabica) z zaparzacza lub termosu (Wykonawca zabezpiecza sprzęt),
 - kawa rozpuszczalna (otrzymywana w 100% z ziaren kawy) - pakowana jednostkowo w saszetkach,
 - kopertowana herbata - różne rodzaje (w tym czarna, miętowa, zielona, 2 rodzaje owocowej) - w saszetkach, pakowana jednostkowo w kopertach,
- b) dodatki:
 - cytryna pokrojona w plasterki lub cząstki,
 - cukier konfekcjonowany,
 - mleko do kawy w dzbankach, co najmniej 2% tłuszczu,
 - śmietanka UHT - pakowana w jednostkowych pojemniczkach, pojemność ok 10g,
- c) woda – gazowana i niegazowana (w równych ilościach) w butelkach 0,5 litr,
- d) ciasto, ciastka (np. delicje, wafelki, pieguski), drobne wyroby cukiernicze (np. miniroliki, minipączki, miniptysie) - wyłożone w naczyniu,
- e) owoce np. jabłko, mandarynka, banan, winogrona, owoce sezonowe itp. – wyłożone na paterach lub na tacach,
- f) cukierki czekoladowe co najmniej 2 rodzaje (nie będące wyrobem czekoladopodobnym) – pakowane jednostkowo.

Wykonawca zabezpieczy wodę mineralną, w tym po jednej butelce wody gazowanej i niegazowanej o pojemności 0,5 litra na każdy dzień szkoleniowy, dla wykładowców świadczących usługi na rzecz Zamawiającego. Woda mineralna wraz ze szklanką powinna zostać dostarczona do wskazanej przez Zamawiającego sali wykładowej przed rozpoczęciem w niej zajęć dydaktycznych.

3) dla **OBIADU**:

- a) zupa – serwowana w wazach,
- b) danie główne:
 - danie - wyporcjowane,
 - 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;
 - w przypadku serwowania puree ziemniaczanego należy je wyporcjować w postaci kulek,
 - warzywa gotowane podawane na ciepło,
 - surówki wyporcjowane na talerzykach lub w miseczkach.
- c) deser np.: ciasto, sałatki owocowe - wcześniej wyporcjowane, owoce.
- d) kompot lub soki owocowe 100% (nie z koncentratu) mogą być wcześniej wystawione na stole lub do pobrania z oddzielnego stołu z napojami,

4) dla **KOLACJI**:

- a) napoje gorące, w tym:
 - kawa naturalna mielona (100% arabica) z zaparzacza lub termosu (Wykonawca zabezpiecza sprzęt),
 - kawa rozpuszczalna (otrzymywana w 100% z ziaren kawy) - pakowana jednostkowo w saszetkach,
 - kopertowana herbata - różne rodzaje (w tym czarna, miętowa, zielona, 2 rodzaje owocowej) - w saszetkach, pakowana jednostkowo w kopertach,
- b) dodatki:
 - cytryna pokrojona w plasterki lub cząstki,
 - cukier konfekcjonowany ,
 - mleko do kawy w dzbankach, co najmniej 2% tłuszczu,
 - śmietanka UHT - pakowana w jednostkowych pojemniczkach, pojemność ok 10g,
- c) pieczywo – chleb w kromkach, bułki – w całości,
- d) masło – zawartość tłuszczu minimum 82%, pakowane w jednostkowych pojemniczkach o pojemności 10 g, margaryna – pakowana w jednostkowych pojemniczkach o pojemności 10 g,
- e) półmiski wędlin – zawartość mięsa w wędlinie minimum 80%, bez MOM – w plastrach lub cząstkach, w tym co najmniej połowa wykonanych z jednego lub kilku kawałków mięsa peklowanego.
- f) sałatki – wyłożone w naczyniach,
- g) dania gorące – w estetycznym ekspozytorze z podgrzewaczem,
- h) przekąski zimne wyłożone na estetycznych tacach.

7. Podczas serwowania śniadania oraz kolacji wymagane jest stosowanie stalowych tac i półmisek oraz dekorowanie ich owocami i warzywami np. sałata, pietruszka, pomidor koktajlowy, pomarańcza, kiełki, rzodkiewka itp. W przypadku obiadu dekorowane według powyższych wskazań powinny być naczynia z serwowanymi daniami oraz surówkami.

8. Produkty pakowane jednostkowo w pojemnikach powinny być podawane w estetycznych (szklanych, ceramicznych lub stalowych) ekspozytorach.
9. Wykonawca proponuje w ofercie, z uwzględnieniem powyższych uwag, szczegółowe propozycje do jadłospisów w tabeli wg. Załącznika nr 3 do wzoru umowy stanowiącej załącznik nr 6 do Ogłoszenia. Propozycje do jadłospisów zaproponowane przez Wykonawcę stanowią przedmiot oferty oraz będą wiążące podczas realizacji przedmiotu zamówienia i obejmują:
 - 1) Półmisek wędlin – co najmniej 10 propozycji,
 - 2) Półmisek nabiału – co najmniej 5 propozycji,
 - 3) Dania na gorąco (śniadanie) – co najmniej 21 propozycji, w tym co najmniej 10 propozycji bezmięśnych,
 - 4) Dania na gorąco (kolacja) – co najmniej 21 propozycji (w tym co najmniej 10 propozycji bezmięśnych)
 - 5) Pasty – co najmniej 10 propozycji,
 - 6) Przekąski zimne – co najmniej 21 propozycji w tym co najmniej 7 propozycji rybnych i co najmniej 7 propozycji bezmięśnych)
 - 7) Sałatki – co najmniej 21 propozycji,
 - 8) Zupy – co najmniej 21 propozycji,
 - 9) Dania obiadowe:
 - a) dania główne obiadowe:
 - dania mięsne – co najmniej 21 propozycji w tym co najmniej 7 propozycji z mięsa wołowego, co najmniej 7 propozycji z mięsa wieprzowego, co najmniej 7 propozycji z mięsa drobiowego, nie więcej niż 5 propozycji dań z mięsa mielonego
 - dania rybne – co najmniej 5 propozycji,
 - dania jarskie – co najmniej 10 propozycji,
 - b) dodatki skrobiowe – co najmniej 10 propozycji
 - c) inne dodatki:
 - surówki – co najmniej 14 propozycji w tym nie więcej niż 5 propozycji na bazie kapusty
 - warzywa gotowane (podawane na ciepło) – co najmniej 14 propozycji w tym nie więcej niż 5 propozycji na bazie kapusty),
 - 10) Desery i ciasta – co najmniej 15 propozycji.
10. Propozycje dodatków skrobiowych muszą zawierać kluski śląskie i kopytka.
11. Propozycje dań rybnych muszą zawierać nazwę ryby.
12. Propozycje dań na gorąco (śniadanie) muszą zawierać jajecznicę, którą Zamawiający uzna (policzy) za jedną propozycję dania na gorąco, bez względu na to ile rodzajów tego dania Wykonawca zaoferuje.
13. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia całodziennego wyżywienia wg diet specjalnych (np. wegetariańskiej, wegańskiej, bezglutenowej), zgodnie ze zgłoszeniem Zamawiającego i przedstawienia Zamawiającemu całodziennego jadłospisu do ostatecznego zaakceptowania propozycji.
14. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia całodziennego wyżywienia dla każdorazowego zgłoszenia przez Zamawiającego, innego rodzaju diety niż wyżej wymienione.
15. Zamawiający zastrzega, że w przypadku szkoleń trwających co najmniej 2 dni, w każdym dniu szkolenia serwis kawowy musi obejmować inne wyroby wskazane w pkt 5 pkt 2) lit. d) i pkt 6 pkt 2) lit. d) tj. np. jednego dnia szkolenia ciastka (co najmniej 3 rodzaje), drugiego dnia szkolenia drobne wyroby cukiernicze (co najmniej 3 rodzaje).
W przypadku szkoleń trwających co najmniej 3 dni, serwis kawowy musi obejmować wszystkie trzy rodzaje wyrobów wskazanych w pkt 5 pkt 2) lit. d) i pkt 6 pkt 2) lit. d).

16. Na podstawie zaproponowanego przez Wykonawcę w ofercie menu będą wybierane przez Zamawiającego dania do zestawów całodziennego wyżywienia na poszczególne dni szkoleniowe-

17. Zamawiający ma prawo do zgłoszenia zmian/uwag do propozycji jadłospisu stanowiącej załącznik nr 3 do Wzoru Umowy stanowiącego załącznik nr 6 do Ogłoszenia-

18. Wymagania dotyczące suchego prowiantu wydawanego zamiast posiłku:

Prowiant powinien być zapakowany w jednorazowe torby z tworzywa sztucznego lub w estetyczne, ekologiczne papierowe torby z uchwytyami.

1) w zamian za śniadanie lub kolację:

a) kanapki przygotowane z ciemnej i jasnej bułki, smarowane masłem zawinięte w folię aluminiową spożywczą.

- ciemna bułka: na każdej połówce wędlina w plastrach, sałata, plastry ogórka, rzodkiewki lub innych świeżych warzyw.

- jasna bułka: na każdej połówce plastry żółtego sera, sałata, plastry ogórka, rzodkiewki lub innych świeżych warzyw.

b) świeży owoc np. jabłko, gruszka, banan itp. (o wadze co najmniej 100g),

c) świeże warzywo twarde (o wadze co najmniej 80g),

d) woda mineralna gazowana/niegazowana butelkowana 0,5 l,

e) soczek owocowy w kartoniku min. 200 ml,

f) paluszki min. 70 g,

g) rogalik z nadzieniem lub inne ciastko próżniowo pakowane min. 50 g,

h) wafelek lub batonik czekoladowy min. 50 g,

i) minimum 4 serwetki.

2) w zamian za obiad:

a) kanapki przygotowane z ciemnej i jasnej bułki, smarowane masłem zawinięte w folię aluminiową spożywczą. Ciemna bułka: na każdej połówce plastry żółtego sera, sałata, plastry ogórka, rzodkiewki lub innych świeżych warzyw. Jasna bułka: w formie hamburgera z plastrem mięsa o gramaturze 75g (np.: pierś z kurczaka, indyka lub kotlet schabowy), zielona sałata i inne świeże warzywa na obu połówkach.

b) świeży owoc np. jabłko, gruszka, banan itp. (o wadze co najmniej 100g),

c) świeże warzywo twarde (o wadze co najmniej 80g),

d) woda mineralna gazowana/niegazowana butelkowana 0,5 l,

e) soczek owocowy w kartoniku min. 200 ml,

f) paluszki min. 70 g,

g) rogalik z nadzieniem lub inne ciastko próżniowo pakowane min. 50 g,

h) wafelek lub batonik czekoladowy min 50 g,

i) minimum 4 serwetki.

W przypadku szkoleń trwających nie dłużej niż 3 dni suchy prowiant będzie zgłaszany przez Zamawiającego dzień wcześniej.

19. Zamówienia będą składane przez Zamawiającego na Formularzu „Zapotrzebowanie na usługi cateringowe”. Wzór Formularza stanowi Załącznik nr 2 do Wzoru Umowy, stanowiącej Załącznik nr 6 do Ogłoszenia.

20. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w dni robocze (od poniedziałku do piątku) oraz w zależności od potrzeb Zamawiającego w soboty i niedziele. Informacja o liczbie zamawianych posiłków i ich rodzajach w danym tygodniu będzie przekazywana pisemnie, faxem bądź w formie elektronicznej (e-mail) przez Zamawiającego Wykonawcy z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty liczby posiłków najpóźniej na 24 godziny przed ich wydaniem, maksymalnie do 20% pierwotnego zamówienia.

21. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania procedur HACCP (System Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli), GHP (Dobra Praktyka Higieniczna) i GMP (Dobra Praktyka Produkcyjna) oraz udostępnienia dokumentacji z tym związanej do wglądu.
22. Wykonawca ma obowiązek pobierania, opisywania i przechowywania próbek spożywanej w Filii żywności, z zastosowaniem przepisów Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 kwietnia 2007 roku. w sprawie pobierania i przechowywania próbek żywności przez zakłady żywienia zbiorowego (Dz. U. z 2007 r. poz. 545).
23. Posiłki dostarczane będą w termosach i hermetycznie zamykanych pojemnikach, własnym transportem Wykonawcy, spełniającym wymagania sanitarne. Przygotowane i dostarczone posiłki Wykonawca będzie serwował w sali konsumpcyjnej wskazanej przez Zamawiającego. Do zakresu obowiązków Wykonawcy należy również odbiór śmieci i odpadów pokonsumpcyjnych. Posiłki muszą być bezwzględnie świeże i przyrządzane w dniu dostawy, wysokiej jakości zarówno, co do wartości odżywczej, gramatury, jak i estetyki.
24. Serwis kawowy realizowany będzie w salach wykładowych. Zamawiający ma także prawo zlecić Wykonawcy organizację serwisu kawowego w kilku salach jednocześnie zgodnie z zapotrzebowaniem. Konieczne jest zatem odpowiednie zabezpieczenie ilości obsługi, zastawy stołowej oraz termosów do napoi gorących. Ilość wyposażenia uzależniona jest od liczebności obsługiwanych grup szkoleniowych. Zamawiający będzie każdorazowo potwierdzał miejsce realizacji przerwy kawowej.
25. Po stronie Wykonawcy leży także obowiązek utrzymania w czystości udostępnionych pomieszczeń wykorzystywanych do realizacji umowy, w tym sale konsumpcyjne wraz z zapleczem kuchennym, magazynami, zmywakiem oraz sprzętami np. stoły, krzesła, ciąg wydawczy, szafki oraz sale wykładowe w przypadku, gdy na sali/salach organizowana jest przerwa kawowa.
26. Ciąg wydawczy stanowiący element wyposażenia sali konsumpcyjnej w Przemysłu zostanie użyty Wykonawcy odrębną umową. Wykonawca zobowiązany będzie do dbałości o stan techniczny oraz utrzymanie czystości urządzenia.
27. Temperatury posiłków muszą wynosić w momencie dostarczenia do miejsca świadczenia usługi:
 - 1) dla posiłków gorących – nie mniej niż +65°C,
 - 2) dla zup – nie mniej niż +70°C,
 - 3) dla napojów gorących (np.: kawa, herbata) – nie mniej niż +70°C,
 - 4) dla dań zimnych (np. sałatki, surówki, sosy) – od +5°C do +10°C.
28. Przewidywany czas dostarczenia i serwowania poszczególnych posiłków przez Wykonawcę będzie uzależniony od potrzeb poszczególnych grup szkoleniowych i będzie każdorazowo uzgodniony z Zamawiającym w ramach poniżej określonych przedziałów czasowych:
 - 1) ŚNIADANIE w godzinach od 6.00 do 9.00,
 - 2) SERWIS KAWOWY w godzinach trwania zajęć szkoleniowych w danym dniu w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego, określonych w Formularzu „Zapotrzebowanie na usługi cateringowe”,
 - 3) OBIAD w godzinach od 11.00 do 14.30 - w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego,
 - 4) KOLACJA w godzinach 17.30 do 20.00,
29. Dania i napoje serwowane będą w estetycznych naczyniach wielorazowego użytku (porcelit, porcelana, ceramika). Sztućce muszą być metalowe wielorazowego użytku. Naczynia oraz sztućce muszą posiadać wymagane atesty dopuszczające ich wykorzystanie w żywieniu ludzi. Zapewnienie odpowiedniej ilości zastawy stołowej oraz odpowiednich naczyń należy do Wykonawcy.

30. W przypadku serwowania obiadu Wykonawca zapewni odpowiednie ułożenie zastawy stołowej zgodne z ogólnymi zasadami nakrywania stołów.
Na każdy stół w sali konsumpcyjnej Wykonawca dostarczy 2-elementowy zestaw do przypraw (solniczka, pieprzniczka) i wykałaczkę konfekcyjną. Wykonawca zapewni 3 zestawy karafek na przyprawy w płynie (3 szt. w ramach jednego zestawu) usytuowane w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu na sali konsumpcyjnej oraz świeczniki i inne elementy dekoracji stołów, do ciągu wydawczego i do serwisu kawowego.
31. Wykonawca zabezpieczy regały z tacami na brudne naczynia na kółkach ze stali nierdzewnej.
32. Wykonawca zapewni również dekorację stołów; tj. obrusy (czyste, estetyczne, wyprasowane i zmieniane wg potrzeb), serwetniki wraz z serwetkami lub inny element dekoracyjny uzgodniony z Zamawiającym oraz obsługę kelnerską w trakcie trwania posiłków.
33. Zamawiający zobowiązuje wykonawcę do zapewnienia stałej obecności obsługi kelnerskiej na sali konsumpcyjnej w czasie trwania posiłków .
34. Realizacja czynności takich jak przygotowanie posiłków do serwowania i wydawania na bufet, zmywanie, sprzątanie zaplecza kuchennego wykonuje wyłącznie personel kuchenny, w którego skład nie wchodzi obsługa kelnerska.
35. Ilość personelu obsługującego grupy szkoleniowe uzależniona będzie od ich liczebności:
- 1) w przypadku serwowania obiadów:
 - dwóch kelnerów niezależnie od liczebności grupy szkoleniowej,
 - 2) w przypadku serwowania śniadań i kolacji:
 - co najmniej jeden kelner dla grupy do 30 osób,
 - dwóch kelnerów dla grupy powyżej 30 osób.
36. Wykonawca zapewni estetyczne i jednakowe uniformy:
- a) dla personelu kuchennego: fartuch lub zapaska, czepek lub opaska, odpowiednie obuwie antyślizgowe,
 - b) dla obsługi kelnerskiej: koszula biała lub czarna, czarna spódnica lub spodnie (wizytowe), zapaska , spięte włosy, odpowiednie obuwie (obuwie sportowe jest niedopuszczalne).
37. Szczegółowy opis sposobu realizacji przedmiotu zamówienia zawiera Wzór Umowy, stanowiący Załącznik nr 6 do Ogłoszenia.
38. 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 07.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 roku.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej. Zamawiający określa minimalne warunki dotyczące doświadczenia:
Warunek, zostanie uznany za spełniony, gdy wykonawca wykaże się wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem, w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 1 usługi polegającej na przygotowywaniu, dostarczeniu i podaniu posiłków (śniadania, obiady, kolacje) dla grupy minimum 50 osób uczestniczących w jednorazowym szkoleniu, konferencji, spotkaniu itp.
3. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie powyższe warunki powinien spełnić, co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy wspólnie.

6. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE PRZEZ WYKONAWCĘ WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, SPEŁNIANIE WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ 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 ustawy w formie oryginału (według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Ogłoszenia).
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w formie oryginału (według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Ogłoszenia).
- 3) W zakresie przynależności do grupy kapitałowej (według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Ogłoszenia):
 - 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 składane przez Wykonawcę, którego oferta będzie oceniona jako najkorzystniejsza na wezwanie Zamawiającego:

Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyższej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 3 dni, terminie, aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń i dokumentów.

W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda **wykazu usług** (w formie oryginału, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik do Ogłoszenia) w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku doświadczenia opisanego w pkt 5 Ogłoszenia, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

W przypadku złożenia ww. dokumentów przez Wykonawcę, którego oferta będzie oceniona jako najkorzystniejsza dla danej części zamówienia, wraz z ofertą, Zamawiający dokona badania i oceny złożonych dokumentów bez wzywania wykonawcy do ich złożenia.

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

- a) oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 6.1 ppkt 1 i ppkt 3 Ogłoszenia, składa każdy z Wykonawców oddzielnie;
- b) oświadczenie wymienione w pkt 6.1 ppkt 2, dokumenty wymienione w pkt 6.2 oraz formularz oferty jest składany przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- c) poza dokumentami wymienionymi w ppkt 1) i 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa;
- d) 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.

4. W przypadku **wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów**, o których mowa w pkt 6 Ogłoszenia w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz **wskazane przez Wykonawcę dokumenty lub oświadczenia**.

7. 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 7.3 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 7.1 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.
Osobami upoważnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
Sławomir Nosowski, fax (22) 619 51 27, e-mail: slawomir.nosowski@mf.gov.pl

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Ustala się, że Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Na ofertę składają się:

- 1) Wypełniony i podpisany formularz oferty zgodny ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik nr 1 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) Propozycje do jadłospisów w tabeli wg Załącznika nr 3 do wzoru umowy;
- 3) Oświadczenia wskazane w pkt 6.1 ppk 1-2) Ogłoszenia.
- 4) 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.

- 5) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych, 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 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2016 poz. 380 tj.), czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis powinien 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 10.1 Ogłoszenia muszą być przedstawiane w formie oryginałów.
7. Dokumenty składane na wezwanie zamawiającego, zgodnie z pkt 6.2 Ogłoszenia mogą być przedstawiane w formie oryginałów albo poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów, musi być potwierdzona przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.
8. 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.
9. Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie.
10. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie (opakowaniu), uniemożliwiający 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 cateringowe świadczone w Filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Przemysłu”**. **Nie otwierać przed dniem 18.12.2019 r. godz. 11.30.**
11. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
12. 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.

13. 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.
14. 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.

11. 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 **18.12.2019 r. do godz. 11:00.**
2. Oferty zostaną otwarte w dniu: **18.12.2019 r. o godz. 11:30**, w siedzibie Zamawiającego: **Krajowa Szkoła Skarbowości, 03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4, pokój nr 20 na parterze.**

12. 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).

13. 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 przetargowa 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.

14. 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:
 - 1) kserokopii polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia. Wykonawca, zobowiązany jest, przez cały okres trwania umowy, tj.: od daty zawarcia umowy do przewidywanego terminu odbioru końcowego przedmiotu umowy, posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę w wysokości, co najmniej 400 000 złotych (słownie: czterysta tysięcy złotych) zgodnie z warunkami ustalonymi we wzorze umowy;
 - 2) oświadczenia o miejscu sporządzania posiłków (adres kuchni, w której będą wytwarzane posiłki),
2. Brak przedłożenia dokumentów wymienionych w pkt 14.1 ppkt 1) – 2) Ogłoszenia przed podpisaniem umowy, traktowany będzie jako odmowa jej podpisania z winy Wykonawcy.
3. Wykonawca, najpóźniej w dniu zawarcia umowy zobowiązany jest do przedłożenia listy osób zatrudnionych przy realizacji umowy.

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

1. Zamawiający zawrze umowę według wzoru zawartego w ogłoszeniu.
2. Zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności. Zmiana umowy może nastąpić w przypadkach określonych w § 11 wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 6 do Ogłoszenia.
3. Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności zmiany. Wniosek o zmianę postanowień umowy musi być wyrażony na piśmie.

16. 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 spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- Załącznik nr 4 – oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej,
- załącznik nr 5 – wykaz usług,
- załącznik nr 6 – wzór umowy.
- Załącznik nr 7 – klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia - Formularz oferty

Formularz oferty

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

W imieniu Wykonawcy, którego reprezentuję:

- 1) oferuję realizację zamówienia w terminie od dnia 07.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r. przy warunkach płatności do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur,
- 2) zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach określonych we Wzorce Umowy stanowiącej Załącznik nr 6 do umowy.
- 3) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO * wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

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

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Załącznik do formularza oferty - Formularz cenowy

Formularz cenowy

| | | |
|--|--|-----------|
| Cena brutto za jeden osobodzień, w tym: | | __, __ zł |
| Śniadanie | | __, __ zł |
| Serwis kawowy | | __, __ zł |
| Obiad | | __, __ zł |
| Kolacja | | __, __ zł |

| | | |
|--|----------------------------------|-----------------------------|
| Cena brutto za jeden osobodzień | Szacunkowa ilość osobodni | Wartość brutto b x c |
| a | b | c |
| __, __ zł | 10 000 |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 cateringowe świadczone w Filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Przemyśle**”

I. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

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

.....
(miejsowość, data i podpis)

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia - Oświadczenie

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **Usługi cateringowe świadczone w Filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Przemyślu.**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Ogłoszeniu.

.....

(miejsowość, data i podpis)

Załącznik nr 4 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 2017 r. poz. 229, 1089 i 1132),

| 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

Załącznik nr 5 do Ogłoszenia – Wykaz Usług

Wykaz usług

| <i>Lp.</i> | <i>Zleceniodawca i przedmiot umowy</i> | <i>Okres wykonywania usługi</i> | <i>Wartość usługi</i> |
|------------|--|---------------------------------|-----------------------|
| 1. | | | |
| ... | | | |

.....
podpis Wykonawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

KLAUZULA W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO PRZEWDZIANEGO W ART.13 lub 14 RODO.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Krajowej Szkoły Skarbowości 03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4.
- inspektor ochrony danych osobowych w Krajowej Szkole Skarbowości kontakt: iod.kss@mf.gov.pl , tel. 22/5112173*
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na usługi cateringowe świadczone w Filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Przemysłu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz.1843), dalej „ustawą Pzp”;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp; Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

* *Wyjaśnienie:* informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** *Wyjaśnienie:* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** *Wyjaśnienie:* prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.