



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

---

**Nr sprawy AZP 240/PN-p30/057/2014**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 207 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Usługi cateringowe na potrzeby projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej na KUL z podziałem na części**

Zatwierdził:

**mgr Paweł Zołoteński**

Dyrektor Administracyjny Katolickiego Uniwersytetu  
Lubelskiego Jana Pawła II

(pracownik Zamawiającego, któremu kierownik  
Zamawiającego powierzył wykonanie  
zastrzeżonych dla siebie czynności)

*Lublin, dn. 07.08.2014 r.*



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

Projekt „*Nowa oferta edukacyjna KUL odpowiedzią na potrzeby rynku pracy*”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IV „Szkolnictwo wyższe i nauka” Działania 4.3. „Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni w obszarach kluczowych w kontekście celów Strategii Europa 2020”.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „*PWP - Kształcenie zawodowe na neofilologiach KUL na potrzeby rynku pracy*” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IV. Szkolnictwo wyższe i nauka, Działanie 4.1. Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy, Poddziałanie 4.1.1. Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**PWP**  
K SZTAŁCENIE  
Z A W O D O W E  
N A N E O F I L O L O G I A C H  
**K U L**

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „*Migracje powrotowe – nauka i praktyka*” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Powrotów Imigrantów.

Projekt „*Migracje powrotowe– nauka i praktyka*”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach  
Europejskiego Funduszu Powrotów Imigrantów



**UNIA EUROPEJSKA**  
**EUROPEJSKI FUNDUSZ**  
**POWROTÓW IMIGRANTÓW**



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

## ROZDZIAŁ I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający: **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Adres: **20-950 Lublin, Al. Raławickie 14**  
NIP: PL 712-016-10-05,  
Regon: 000514064,  
Strona internetowa: [www.kul.lublin.pl](http://www.kul.lublin.pl)  
Jednostka prowadząca postępowanie: Dział Zamówień Publicznych  
E-mail: [dzp@kul.lublin.pl](mailto:dzp@kul.lublin.pl),  
Tel.: (081) 445-43-92,  
Faks: (081) 445-41-63.

**Adres strony internetowej, na której Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:**

<http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,16027.html>

## ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 907 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości 207 000 euro.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została sporządzona zgodnie z art. 36 ustawy. Ilekroć w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowane będzie pojęcie „SIWZ”, będzie ono dotyczyło niniejszego dokumentu.
4. Numer postępowania nadany przez Zamawiającego to: **AZP 240/PN-p30/057/2014**. W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.

## ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są **usługi cateringowe na potrzeby projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej na KUL z podziałem na części:**

**Część 1: Usługa cateringu dla uczestników studiów podyplomowych i kursów doszkalających w ramach projektu: „Nowa oferta edukacyjna KUL odpowiedzią na potrzeby rynku pracy”.**

**Część 2: Usługa cateringu dla Uczestników seminarium naukowo-dydaktycznego, konferencji naukowo-dydaktycznej oraz specjalistycznych kursów językowych realizowanych w ramach projektu: „PWP – Kształcenie zawodowe na neofilologiach KUL na potrzeby rynku pracy”.**

**Zadanie 1: Usługa cateringu dla Uczestników seminarium naukowo-dydaktycznego.**



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

**Zadanie 2: Usługa cateringu dla Uczestników konferencji naukowo-dydaktycznej.**

**Zadanie 3: Usługa cateringu dla Uczestników specjalistycznych kursów językowych.**

**Część 3: Wykonanie usługi cateringowej w postaci lunchu w trakcie seminarium promującego wydanie publikacji realizowanego w ramach projektu: „Migracje powrotowe – nauka i praktyka” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Powrotów Imigrantów.**

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części został zawarty odpowiednio w załącznikach:

**Część 1** - Załącznik nr 1A do SIWZ.

**Część 2** - Załącznik nr 1B do SIWZ.

**Część 3** - Załącznik nr 1C do SIWZ.

3. Określenie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):

55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

55321000-6 Usługi przygotowania posiłków

55320000-9 Usługi podawania posiłków

55520000-1 Usługi dostarczania posiłków

#### **ROZDZIAŁ IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Zamówienie w niniejszym postępowaniu należy wykonać w terminie:

**Część 1: od września 2014 r. do czerwca 2015 r.**

**Część 2:**

**Zadanie 1: 21-22 kwietnia 2015 r.**

**Zadanie 2: 22-24 czerwiec 2015 r.**

**Zadanie 3: od listopada 2014 r. do czerwca 2015 r.**

**Część 3: listopad 2014 r.**

2. Szczegółowe terminy zostaną podane w harmonogramach po podpisaniu umowy.

#### **ROZDZIAŁ V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW:**

##### **1. Opis warunków udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu może się ubiegać Wykonawca, który wykazał, że:

- 1) *posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.*

Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o dołączone do oferty:



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

**-Aktualne pozwolenie na prowadzenie działalności gastronomicznej w tym cateringowej, udokumentowane decyzją organu inspekcji sanitarnej oraz na podstawie dołączonego do oferty Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, którego wzór stanowi Zał. nr 3 do SIWZ metodą 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”.**

2) *posiada wiedzę i doświadczenie*

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, którego wzór stanowi Zał. nr 3 do SIWZ.**

3) *dysponuje potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia*

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, którego wzór stanowi Zał. nr 3 do SIWZ.**

4) *znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia*

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, którego wzór stanowi Zał. nr 3 do SIWZ.**

**2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie:**

- 1) dokumentów i oświadczeń dołączonych przez Wykonawców do ofert, wymaganych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 2) dokumentów i oświadczeń uzupełnionych wg art. 26 ust. 3 ustawy Pzp,
- 3) wyjaśnień, co do treści złożonych w ofertach dokumentów i oświadczeń wg art. 26 ust. 4 ustawy Pzp

**3. Jeżeli Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego nie spełnią warunków określonych w Rozdz. V SIWZ lub nie dołączą do oferty dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert, Zamawiający wykluczy ich z postępowania na podstawie art. 24 ust.2 pkt 4.**

**ROZDZIAŁ VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**1. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 i ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

- 1) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**, - wg wzoru stanowiącego **Zał. nr 4 do SIWZ**. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie Zamawiający żąda złożenia oświadczenia przez każdy podmiot występujący wspólnie.
  - 2) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5) Pzp lub informację o nienależeniu do tej samej grupy kapitałowej (**Zał. nr 5 do SIWZ**);
  - 3) **aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie Zamawiający żąda złożenia dokumentu przez każdy podmiot występujący wspólnie.
- 2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**
- 1) Na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, należy przedłożyć oświadczenie stanowiące **załącznik nr 3 do SIWZ**;
  - 2) Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia zostanie oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**;
  - 3) Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**;
  - 4) Warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym zdolnym do wykonania zamówienia oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**;
  - 5) Warunek dysponowania odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**;
  - 6) Aktualne pozwolenie na prowadzenie działalności gastronomicznej w tym cateringowej, udokumentowane decyzją organu inspekcji sanitarnej.
- 3. Ponadto oferta musi zawierać:**
- 1) **Podpisany Opis przedmiotu zamówienia** wg wzorów stanowiących **Zał. nr 1A i/lub 1B i/lub 1C do SIWZ** (przy ubieganiu się o udzielenie zamówienia tylko na jedną Wykonawca ma obowiązek dołączyć do oferty opis przedmiotu zamówienia tylko na tę część.
  - 2) **Wypełniony i podpisany formularz Oferta Wykonawcy** wg wzoru stanowiącego **Zał. 2 do SIWZ**;
  - 3) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu, jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać, do jakich czynności prawnych dana osoba lub osoby zostały umocowane.

*\*\*\* Proszę **nie dołączać** do oferty dokumentów niewymaganych przez Zamawiającego np. Wzór Umowy, gdyż dodatkowe dokumenty czynią ofertę mało czytelną!*

**4. Dokumenty – z wyłączeniem pełnomocnictwa - są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Pełnomocnictwo winno zostać złożone w formie oryginału bądź notarialnego odpisu.**

Jeżeli przedstawiona kserokopia dokumentu będzie budziła uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości lub treści, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

**5. Dokumenty podmiotów zagranicznych.**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 1 ppkt. 3), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Forma, w jakiej powinny zostać złożone dokumenty to oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy.

W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

**6. Dodatkowe informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 23 ustawy Pzp**

1) Zgodnie z art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp żaden z Wykonawców występujących wspólnie nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

- 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3) Treść pełnomocnictwa musi dokładnie określać zakres umocowania. W treści pełnomocnictwa muszą być wymienione nazwy, adresy siedziby, imię i nazwisko przedsiębiorcy lub zarządu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Z treści pełnomocnictwa musi również jednoznacznie wynikać, który z Wykonawców będzie występował w roli pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, w tym Wykonawcę pełniącego funkcję pełnomocnika (lidera). Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawców.
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 5) Wykonawca zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. **Przez pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego rozumie się oryginał zobowiązania lub kserokopię zobowiązania poświadczoną, za zgodność z oryginałem przez ten podmiot (zgodnie z wyrokami KIO nr; KIO 786/11, KIO 787/11, KIO 797/11, KIO 830/11, KIO 1008/11)**

## **ROZDZIAŁ VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,16027.html>. Na stronie tej Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje związane z niniejszym postępowaniem.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie Pzp.
3. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, zapytania, wnioski, zawiadomienia, wezwania, wyjaśnienia oraz inne informacje należy przekazywać pisemnie, **faksem** na numer (81) 445-41-63 lub **drogą elektroniczną** na adres [\*\*dzp@kul.pl\*\*](mailto:dzp@kul.pl) wraz z podaniem numeru postępowania.
4. Fakt otrzymania oświadczeń, zapytań, wniosków, zawiadomień, wezwań, wyjaśnień oraz innych





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

informacji przesłanych faksem lub drogą elektroniczną musi być potwierdzony przez każdą ze stron w takiej formie w jakiej strona je otrzymała.

5. Zamawiający żąda od Wykonawcy potwierdzenia otrzymania informacji w każdym przypadku, bez względu na rodzaj i formę dokumentu.
6. Zamawiający zastrzega, że uzna, iż dokumenty o których mowa wyżej złożone drogą elektroniczną lub faksem zostały wniesione w terminie pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia przez drugą stronę.
7. W przypadku odwołań oraz przystąpień do odwołań jedyną dopuszczalną formą porozumiewania się jest forma pisemna przesłana faksem oraz dodatkowo przesłana drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. Cała korespondencja (tj. oświadczenia, zapytania, wnioski, zawiadomienia, wezwania, wyjaśnienia inne informacje) w przypadku Wykonawców występujących wspólnie będzie adresowana do podmiotu wyznaczonego na pełnomocnika ze skutkiem wobec wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
9. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy Pzp.
10. Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. W tym przypadku Wykonawcę obowiązują formy, o których mowa wyżej w pkt. 2-6. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa wyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
11. Jeżeli wystąpią rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień Wykonawców obowiązują treść wyjaśnień do SIWZ, będących późniejszym oświadczeniem Zamawiającego.
12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

W sprawach merytorycznych związanych z przedmiotem zamówienia:

**Część 1:**

**Justyna Ozimek:** Dział Obsługi Badań i Rozwoju Uniwersytetu; Sekcja Funduszy Strukturalnych, tel. 81 445 39 85 lub na adres e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl);



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

### **Część 2:**

**Karolina Gorgol:** Dział Obsługi Badań i Rozwoju Uniwersytetu; Sekcja Funduszy Strukturalnych, tel. 81 445 44 90 lub na adres e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl);

### **Część 3:**

**Małgorzata Nowakowska:** Dział Obsługi Badań i Rozwoju Uniwersytetu; Sekcja Funduszy Strukturalnych, tel. 81 445 41 66 lub na adres e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl);

W zakresie zagadnień proceduralnych związanych z przedmiotem zamówienia:

**Łukasz Sulowski:** Dział Zamówień Publicznych KUL, Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin, Budynek Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-228, nr tel. 81 445 43 92 lub na adres e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl).

13. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego: <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,16027.html> i w przypadku pobrania z tej strony jest bezpłatna.

## **Rozdział VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **ROZDZIAŁ IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 Wykonawca będzie związany swoją ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **ROZDZIAŁ X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej zapewniającej czytelną jej treść. Forma pisemna, w rozumieniu Zamawiającego, oznacza sporządzenie oferty odręcznie długopisem, na maszynie do pisania lub na komputerze.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, przy czym część 2 traktowana jest jako całość i Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert na poszczególne zadania.**
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

- 
9. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Jeżeli Wykonawca złoży wraz z ofertą dokument sporządzony w języku obcym, ma obowiązek wraz z tym dokumentem złożyć jego tłumaczenie na język polski poświadczony przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
  10. W celach porządkowych wszystkie zapisane strony w ofercie powinny być ponumerowane i trwale związane. W formularzu Ofercie Wykonawcy Wykonawca powinien podać ilość zapisanych stron, z których składa się jego oferta.
  11. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł jakieś zmiany, poprawki, przekreślenia muszą być przez niego parafowane i datowane. Jeśli zmiany nie będą parafowane – Zamawiający nie uwzględni tych zmian (weźmie pod uwagę pierwszy zapis zamieszczony przez Wykonawcę w treści oferty przed naniesieniem zmian).
  12. Dokumenty składające się na ofertę, posiadające w specyfikacji istotnych warunków zamówienia opracowane przez Zamawiającego wzory powinny być sporządzone zgodnie z treścią tych wzorów.
  13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
  14. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione. Jeżeli prawo do podpisania oferty nie wynika ze złożonych wraz z ofertą dokumentów, Zamawiający wymaga dołączenia do oferty pełnomocnictwa, z którego będzie jednoznacznie wynikało, do jakich czynności pełnomocnik jest upoważniony. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do reprezentowania w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
  15. W przypadku uczestnictwa w niniejszym postępowaniu spółki cywilnej, oferta złożona przez nią musi być podpisana przez wszystkich członków spółki. Jeśli ofertę podpisuje jeden członek spółki, wraz z ofertą ma być załączone stosowne pełnomocnictwo, albo umowa spółki cywilnej, z której wynika sposób reprezentowania spółki. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
  16. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości wskazać, które spośród informacji zawartych w ofercie lub dokumentach złożonych wraz z ofertą stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mają być trwale związane ze sobą, ponumerowane w kolejności zgodnej z numeracją oferty i spakowane w odrębną wewnętrzną, nieprzezroczystą kopertę, która ma być oznakowana napisem „**Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa**”. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

17. Oferta przygotowana zgodnie z treścią SIWZ będąca jednym zbiorem trwale złączonych dokumentów i oświadczeń ma być spakowana w jedną zamkniętą, nieprzezroczystą kopertę lub inne zamknięte, nieprzezroczyste opakowanie, które zapewni brak możliwości odczytania jego zawartości. Na opakowaniu zewnętrznym oferty ma się znaleźć nazwa Wykonawcy i adres oraz numer telefonu lub faksu.
18. W przypadku złożenia oferty w niezamkniętym lub uszkodzonym opakowaniu, Zamawiający odbierając ofertę włoży ją do opakowania i zamknie, aby z zawartością oferty nie można było zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
19. Koperta lub inne opakowanie, o którym mowa w ust. 17, mają być oznakowane wyraźnym i czytelnym napisem:

**OFERTA PRZETARGOWA – AZP-240/PN-p30/057/2014, Część/ci .....**

**NIE OTWIERAĆ PRZED 18.08.2014 r. PRZED GODZ. 10:30**

**Usługi cateringowe na potrzeby projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej na KUL z podziałem na części.**

21. Wykonawca odpowiada za wszelkie negatywne skutki wynikłe z nieprawidłowego zaadresowania, oznaczenia koperty, czy też za skierowanie przesyłki do innej jednostki organizacyjnej KUL niż wskazany w SIWZ tj. Dział Zamówień Publicznych KUL.
22. Przed upływem terminu na składanie ofert Wykonawca może zmienić (uzupełnić, poprawić) ofertę. Zmiana taka może nastąpić poprzez złożenie Zamawiającemu oferty zmieniającej według takich samych zasad jak wcześniej złożona oferta. Treści zmienione powinny zostać umieszczone w kopercie lub innym zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu posiadającym poza wskazanym w pkt 17 oznakowaniem dodatkowy dopisek ZMIANA. Oferta zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia wcześniej złożonej oferty zostały zmienione.
23. Przed upływem terminu na składanie ofert Wykonawca może wycofać złożoną ofertę. W tym celu Wykonawca włoży Zamawiającemu pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty, podpisane przez osobę/y upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Niezbędne jest dołączenie aktualnego odpisu z właściwego rejestru Wykonawcy. Zamawiający zwróci Wykonawcy jego ofertę bezpośrednio do rąk osoby upoważnionej przez Wykonawcę, za pokwitowaniem odbioru lub prześle pocztą na adres wskazany w piśmie.
24. Dokumenty wymagane w niniejszej SIWZ, muszą być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca – osoba upoważniona do jego reprezentowania składa na każdej zapisanej stronie kserokopii własnoręczny podpis opatrzony



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

klauzulą „za zgodność z oryginałem.” Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób, kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone przez wszystkie te osoby.)

25. Udostępnieniu podlega protokół postępowania wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

26. Udostępnianie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na wniosek osoby zainteresowanej na zasadach określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26.10.2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Dz. U. z 2010 r., Nr 223, poz. 1458).

## **ROZDZIAŁ XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II,  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14,  
Dział Zamówień Publicznych,  
Budynek Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-228,**

2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną **w terminie do dnia 18.08.2014 r. do godz. 10:00**, do siedziby Zamawiającego wskazanej w ust. 1.

3. Oferty będą podlegać rejestracji. Każda przyjęta oferta zostanie oznakowana numerem zgodnym z kolejnością wpływu, datą wpływu oraz będzie na niej wpisana godzina i minuta, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert oferty będą przechowywane przez Zamawiającego w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II,  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14,  
Dział Zamówień Publicznych,  
Budynek Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-228,**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18.08.2014 o godz. 10:30**

5. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert. Otwarcia ofert dokona Przewodniczący Komisji Przetargowej powołanej przez Kierownika Zamawiającego w celu przeprowadzenia postępowania. W otwarciu ofert będą uczestniczyli członkowie Komisji przetargowej. Przewodniczący Komisji bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Przewodniczący Komisji odczyta nazwy firm oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen ofert, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofertach.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

6. Wszystkie oferty, które Zamawiający otrzyma po terminie określonym w ust. 1 zostaną niezwłocznie zwrócone.

## **ROZDZIAŁ XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Pojęcie „cena” rozumiane jest zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), gdzie ceną jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega temu obciążeniu. Cena pozostaje niezmienna w całym czasie trwania umowy.
2. Ceną ofertową jest cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, składającego się na daną część postępowania
3. Cenę należy wyliczyć zgodnie z odpowiednią tabelą zawartą w Załączniku nr 2 do SIWZ. Ceny należy podać w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. W cenie brutto należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Cena obliczona wg sposobu podanego w ust. 3 ma uwzględniać nie tylko wartość przedmiotu zamówienia, podatek od towarów i usług, podatek akcyzowy, ale także usługi objęte przedmiotem zamówienia tj. wniesienie dostarczonego przedmiotu zamówienia, transport, opakowanie, ubezpieczenie towaru, opusty, rabaty, etc.
6. Zamawiający nie udziela zaliczek.
7. Cena podana w ofercie jest ceną ostateczną i nie podlega zmianom przez okres obowiązywania umowy.
8. Do porównania i oceny ofert będzie brana pod uwagę łączna cena brutto za wykonanie danej części przedmiotu zamówienia.
9. Cena podana w ofercie nie podlega negocjacji.

## **ROZDZIAŁ XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Zamawiający będzie oceniał tylko oferty ważne i niepodlegające odrzuceniu.
2. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów określonych w postaci liczby zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku.
3. Oferty będą oceniane w skali od 0 do 100 punktów.
4. Kryteria oceny ofert w każdej części:

### **Cena ofertowa – 100 %**

Zamawiający będzie oceniał oferty wg jednego tylko kryterium: „cena”. Oceniana będzie cena ofertowa



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

brutto wyliczona na podstawie sposobu określonego w Rozdz. XII SIWZ. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę ofertową brutto, pozostali zaś otrzymają procentowo mniej. Ocena punktowa tego kryterium w każdej części będzie obliczana wg następującego wzoru:

$$Op = Cmin/Cof \times 100$$

gdzie:

**Op** – ocena punktowa za oceniane kryterium,

**Cmin** – najniższa spośród ocenianych cena ofertowa brutto,

**Cof** – cena ofertowa brutto oferty ocenianej

**100%** - waga procentowa ocenianego kryterium,

#### **ROZDZIAŁ XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zgodnie z postanowieniami art. 94 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane drogą elektroniczną lub faksem, na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy Pzp albo w terminie 10 dni, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem w/w terminów, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta, nie odrzucono żadnej oferty i nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza zobowiązany jest podpisać umowę zgodnie ze wzorem, stanowiącym **Zał. nr 6 do SIWZ** z zastrzeżeniem terminów, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie Zamawiający będzie wymagał, aby przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawcy przedstawili Zamawiającemu umowę regulującą współpracę Wykonawców występujących wspólnie (umowę konsorcjum, umowę spółki cywilnej lub inna forma współpracy).

#### **ROZDZIAŁ XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

---

**ROZDZIAŁ XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA NA TAKICH WARUNKACH**

1. Istotne postanowienia wprowadzone do treści umowy związane z realizacją zamówienia publicznego oraz warunki, na jakich Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą zostały określone we wzorze umowy stanowiącym **Zał. nr 6 do SIWZ**.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w związku ze:
  - 1) zmianą właściwych przepisów prawa, a tym samym koniecznością dostosowania treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
  - 2) wystąpieniem zdarzeń siły wyższej, jako zdarzeń zewnętrznie niemożliwych do przewidzenia i niemożliwych do zapobieżenia;
  - 3) zmianą w przedmiocie zamówienia (zmiany menu w karcie Wykonawcy).

**ROZDZIAŁ XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Zgodnie Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) – Dział VI Wykonawcom, uczestnikom konkursu, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej.
2. Do środków ochrony prawnej zaliczone są:
  - 1) odwołanie, zgodnie z postanowieniami art. 180 - 198 ustawy Pzp,
  - 2) skarga do sądu, zgodnie z postanowieniami art. 198a-198g ustawy Pzp.

**ROZDZIAŁ XVIII. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 7 USTAWY ORAZ OKOLICZNOŚCI, PO KTÓRYCH ZAISTNIENIU BĘDĄ ONE UDZIELANE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIENI**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

---

## **ROZDZIAŁ XIX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

## **ROZDZIAŁ XX. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH**

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Wykonawca przedstawi, jaki zakres zamówienia będzie realizował podwykonawca, a jaki będzie realizował samodzielnie. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wszelkie działania i zaniechania podwykonawców, jak za działania i zaniechania własne.

*Specyfikację istotnych warunków zamówienia opracowała Komisja Przetargowa, w składzie określonym w Zarządzeniu Prorektora ds. nauki i rozwoju z dnia 28.07.2014 r. o powołaniu Komisji (znak pisma ROP-0102-6/14)*

## **ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

Załącznik nr 1A do SIWZ/Umowy - Opis przedmiotu zamówienia dla części 1;  
Załącznik nr 1B do SIWZ/Umowy – Opis przedmiotu zamówienia dla części 2;  
Załącznik nr 1C do SIWZ/Umowy – Opis przedmiotu zamówienia dla części 3;  
Załącznik nr 2 do SIWZ/Umowy – Formularz Oferta Wykonawcy;  
Załącznik nr 3 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy - zgodnie z art. 22 Ustawy PZP - o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;  
Załącznik nr 4 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy - zgodnie z art. 24, ust.1, ust.2 Ustawy PZP – o niepodleganiu wykluczeniu;  
Załącznik nr 5 do SIWZ – Informacja o grupie kapitałowej;  
Załącznik nr 6 do SIWZ - Wzór umowy;



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

**Załącznik nr 1A do SIWZ**

.....  
*pieczęć wykonawcy*

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DO CZĘŚCI 1**

### **USŁUGA CATERINGU W RAMACH PROJEKTU: „NOWA OFERTA EDUKACYJNA KUL ODPOWIEDZIĄ NA POTRZEBY RYNKU PRACY.”**

#### **Usługa cateringu.**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa cateringowa w postaci lunchu dla uczestników kursów i studiów podyplomowych oraz wykładowców realizowana w soboty zgodnie z harmonogramami w okresie od 09.2014r.- 05.2015r dla:

4 grup –15 osobowych + Wykładowca- Kursy informatyczne

1 grupy- 15 osobowej + Wykładowca- Studia podyplomowe

Łącznie maksymalna liczba 762 osobodni szkoleniowych

2. Wykonawca wykona usługę na terenie miasta Lublina. Zajęcia prowadzone są w salach dydaktycznych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II przy ul. Konstantynów 1H.

Łączna ilość posiłków: maksymalnie 762 sztuki.

Zajęcia w ramach kursów oraz studiów podyplomowych odbywać się średnio po 10 godzin dziennie w soboty. Kolejne szkolenia będą się rozpoczynały sukcesywnie w kolejnych miesiącach. Terminy zjazdów wraz z dokładnymi godzinami ich trwania zostaną ujęte w harmonogramach. **Ewentualne zmiany terminów będą podawane na 7 dni przed planowanym pierwotnym terminem wykonania usługi.**

*Oferta musi obejmować lunch w przeliczeniu na jedną osobę za jeden dzień.*

3. W ramach usługi Wykonawca ma zapewnić posiłki dla uczestników poszczególnych kursów i studiów podyplomowych. Na jeden posiłek składa się:

Ciepły posiłek tj. drugie danie wraz z dodatkami przygotowane z produktów własnych Wykonawcy. Lunch musi być gotowy do spożycia przez uczestników kursów i studiów podyplomowych **na godzinę 12.30** każdego dnia szkoleniowego. Lunch będzie obejmował:

- danie na które składa się: mięso/ryba 150g, ziemniaki/ziemniaki pieczone/ryż/kasza/frytki/kluski śląskie 150g, surówka/bukiet warzyw gotowanych 150g, naleśniki, pierogi;  
**oraz**
- herbata, kawa + dodatki (cukier, mleko, cytryna).
- Deser (porcja ciasta domowego)



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

Sposób podania:

Obiad ma być podany na ciepło w pojemnikach termicznych (styropianowych) - lunchbox-ach wraz z kompletem sztućców plastikowych oraz serwetek. Obiad ma być dostarczony jako wyporcjowany lub być porcjowany w chwili podawania.

Napoje podawane na ciepło (herbata, kawa) mają być przygotowane i rozstawione bezpośrednio przed posiłkiem i całość sprzątnięta bezpośrednio po nim. Stół powinien być udekorowany obrusem. Dowóz posiłków w czasie przerwy w zajęciach na miejsce wskazane przez Zamawiającego. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie uporządkować pomieszczenia po podanym posiłku.

Zjazdy odbywać się będą tylko w soboty, przerwa na posiłek w godzinach: 12.30-13.00.

4. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:

1. Sporządzić szczegółowe menu i przekazać je Zamawiającemu w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć;
2. Przeprowadzić usługi zgodnie z przedmiotem zamówienia i szczegółowym harmonogramem wykonania usługi przygotowanym przez Zamawiającego;
3. Wykonawca bezwarunkowo zobowiązuje się do przestrzegania dobrej praktyki higienicznej,
4. Wykonawca zapewni obsługę cateringową poprzez osoby posiadające aktualne orzeczenie lekarskie dla celów sanitarno- epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do wykonywania prac, przy wykonywaniu których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby, określonych przepisami ustawy a dn. 05.12.2008r., o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. Nr 234, poz. 1570 z późn. zm.);
5. Niezwłocznie uporządkować pomieszczenia po podanym posiłku;
6. Prowadzić ciągły nadzór nad realizacją usługi;
7. Na bieżąco informować Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi,
8. Dowóz posiłków na miejsce oraz w czasie wskazanym przez Zamawiającego;
9. W razie zapotrzebowania Wykonawca będzie przygotowywał posiłki wegetariańskie;
10. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji usługi o najwyższej jakości i w razie zastrzeżeń do wykonywania usługi ze strony uczestników dostosuje się do wytycznych Zamawiającego;
11. Wykonawca zobowiązuje się do wystawiania faktur z 30-dniowym terminem płatności za realizację zamówień za dany zjazd dla danej grupy szkoleniowej, przedłożenia ich Zamawiającemu w terminie 7 dni od zakończenia tygodnia w jakim została zrealizowana usługa cateringowa dla danej grupy szkoleniowej;
- 12. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że faktury za usługę cateringową będą wystawiane na faktyczną liczbę osób korzystających z wyżywienia w danych dniach szkoleniowych.**
13. Wykonawca zobowiązuje się do odrębnego fakturowania dla każdej z grup.
- 14. Zamawiający zastrzega, że liczba osobodni wynosi: 762 i jest liczbą maksymalną i może ulec zmniejszeniu. W tym przypadku Wykonawcy należy się wynagrodzenie za rzeczywistą ilość podanych posiłków.**

1. Dodatkowe informacje:

1. Transport: Wykonawcy wliczony w cenę.
2. Usługa będzie świadczona w budynkach KUL w Lublinie przy ul. Konstantynów 1H.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

---

## **2. TERMINY ZJAZDÓW POSZCZEGÓLNYCH GRUP SZKOLENIOWYCH:**

### **1. STUDIA PODYPLOMOWE W ZAKRESIE TECHNIK INTERNETOWYCH I PRZETWARZANIA INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ – grupa 19 - osobowa**

11, 25 października  
8, 22 listopada  
6, 13 grudnia  
10, 24, 31 stycznia

14, 28 lutego  
14, 28 marca  
11, 25 kwietnia,  
9, 23, 30 maja

### **2. KURS DOKSZTAŁCAJĄCY W ZAKRESIE ZAAWANSOWANYCH MOŻLIWOŚCI APLIKACJI UŻYTKOWYCH, IX-X.2014 – grupa 19 – osobowa**

20, 27 wrzesień  
4, 11, 18, 25 października

### **3. KURS W ZAKRESIE PROGRAMOWANIA OBIEKTOWEGO W ŚRODOWISKU GRAFICZNYM, XI-XII.2014 – grupa 16 – osobowa**

8, 15, 22, 29 listopada  
6, 13 grudnia

### **4. KURS W ZAKRESIE PROGRAMOWANIA, ZARZĄDZANIA I ADMINISTROWANIA BAZAMI DANYCH, II-III.2015 – grupa 16 – osobowa**

14, 21, 28 lutego  
7, 14, 21 marca

### **5. KURS W ZAKRESIE GRAFIKI KOMPUTEROWEJ I ANIMACJI, IV-V.2015 – grupa 19 – osobowa**

1, 18, 25 kwietnia  
9, 16, 23 maja



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
 Dział Zamówień Publicznych  
 20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
 tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

### 3. HARMONOGRAM ZJAZDÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I KURSÓW DOKSZAŁACJĄCYCH – ZESTAWIENIE ZBIORCZE

Lp.	Data zjazdu	Liczba osób korzystających z wyżywienia łącznie	PLAN DNIA ZJAZDU
1.	20 września 2014	19	
2.	27 września 2014	19	
3.	4 października 2014	19	
4.	11 października 2014	38	1. 8.20 – 9.05
5.	18 października 2014	19	2. 9.10 – 9.55
6.	25 października 2014	38	3. 10.05 – 10.50
7.	8 listopada 2014	35	4. 10.55 – 11.40
8.	15 listopada 2014	16	5. 11.45 – 12.30;
9.	22 listopada 2014	35	<b>12.30 – 13.00 – przerwa na posiłek</b>
10.	29 listopada 2014	16	6. 13.00-13.45
11.	6 grudnia 2014	35	7. 13.50-14.35
12.	13 grudnia 2014	35	8. 14.40-15.25
13.	10 stycznia 2015	19	9. 15.30-16.15
14.	24 stycznia 2015	19	10. 16.20-17.05
15.	31 stycznia 2015	19	
16.	14 lutego 2015	35	
17.	21 lutego 2015	16	
18.	28 lutego 2015	35	
19.	7 marca 2015	16	
20.	14 marca 2015	35	
21.	21 marca 2015	16	
22.	28 marca 2015	19	
23.	1 kwietnia 2015	19	
24.	11 kwietnia 2015	19	
25.	18 kwietnia 2015	19	
26.	25 kwietnia 2015	38	
27.	9 maja 2015	38	
28.	16 maja 2015	19	
29.	23 maja 2015	38	
30.	30 maja 2015	19	
RAZEM		762	

..... dnia ..... 2014r.

.....  
 Podpis i pieczęć osoby/osób  
 upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

Załącznik nr 1B do SIWZ

.....  
pieczęć wykonawcy

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DO CZĘŚCI 2

**Usługa cateringu dla Uczestników seminarium naukowo-dydaktycznego, konferencji naukowo-dydaktycznej oraz specjalistycznych kursów językowych realizowanych w ramach projektu: „PWP – Kształcenie zawodowe na neofilologiach KUL na potrzeby rynku pracy”**

### Usługa cateringu.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cateringowych podczas seminarium naukowo-dydaktycznego, konferencji naukowo-dydaktycznej oraz specjalistycznych kursów językowych realizowanych w ramach „PWP – Kształcenie zawodowe na neofilologiach KUL na potrzeby rynku pracy”, realizowane w 2014/2015 roku zgodnie z harmonogramem w okresie: listopad 2014 r. – luty 2015 r., kwiecień 2015 r., czerwiec 2015 r. dla:  
**1 grupa - 30 osobowa** - Seminarium (w ramach Zadania 9: Współpraca IFS KUL z pracodawcami i partnerami zagranicznymi – wypracowanie programów kształcenia).  
**1 grupa - 100 osobowa** - Konferencja podsumowująca realizację projektu (w ramach Zadania 10: Organizacja konferencji naukowej nt. kształcenia językowego do celów zawodowych).  
**Grupa – 1660 osób** – Organizacja specjalistycznych kursów językowych.
2. Wykonawca wykona usługę na terenie miasta Lublina. Spotkania prowadzone są w salach dydaktycznych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II przy Al. Raclawickich 14, 20-950 Lublin.

#### Łączna ilość posiłków:

- a) **seminarium - maksymalnie 60 sztuk (czas realizacji 2 dni),**
  - b) **konferencja - maksymalnie 300 sztuk (czas realizacji 3 dni),**
  - c) **specjalistyczne kursy językowe – maksymalnie 1660 sztuk (zjazdy).**
- Spotkania w ramach realizacji projektu „PWP – Kształcenie zawodowe na neofilologiach KUL na potrzeby rynku pracy” odbywać się będą odpowiednio:
- **seminarium** – 21,22 kwietnia 2015 r., (2 dni robocze-wtorek, środa),
  - **konferencja** – 22,23,24 czerwca 2015 r., (3 dni robocze-poniedziałek, wtorek, środa),
  - **specjalistyczne kursy językowe** – listopad 2014 r.-luty 2015 r. (zjazdy).
- Dokładne terminy spotkań wraz z dokładnymi godzinami ich trwania zostaną ujęte w harmonogramach. Ewentualne zmiany terminów będą podawane na 7 dni przed planowanym pierwotnym terminem wykonania usługi.
3. W ramach usługi Wykonawca ma zapewnić catering dla uczestników poszczególnych spotkań.

**Oferta musi obejmować usługę cateringu w przeliczeniu na jedną osobę: w przypadku seminarium naukowo-dydaktycznego: 1 osoba za dwa dni, w przypadku konferencji naukowo-dydaktycznej: 1 osoba za trzy dni, w przypadku specjalistycznych kursów językowych 1 osoba – liczba zjazdów.**



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

## ZADANIE 1

### **SEMINARIUM NAUKOWO-DYDAKTYCZNE:**

#### *Przygotowanie serwisów kawowych*

Przerwy kawowe: I i II dnia seminarium naukowo-dydaktycznego: maksymalnie po 30 osób każdego dnia-łącznie 60 osób.

**Termin:** 21, 22 kwietnia 2015 r. (wtorek, środa).

**Ilość:** dwie przerwy kawowe – po jednej na każdy dzień.

**Miejsce:** w KUL, o konkretnym miejscu Wykonawca zostanie poinformowany najpóźniej 7 dnia przed terminem realizacji zamówienia.

**Sposób podania:** wyposażenie niezbędne do obsługi cateringowej tzn. odpowiednio dobrane obrusy i dekoracje stołów – kompozycje kwiatowe, serwetki jednorazowego użytku, serwis, patery na ciasto/ciastka, łyżeczki platerowane, szklanki do napoju, filiżanki do kawy i herbaty, stoliki koktajlowe, obsługa kelnerska, transport i utylizacja pozostałości.

- Napój gorący w postaci kawy czarnej bez ograniczeń,
- Napój gorący w postaci herbaty ekspresowej (wybór herbat: czarna, zielona, owocowa) bez ograniczeń,
- Cukier do kawy i herbaty,
- Cytryna do herbaty w plasterkach,
- Mleczko do kawy, zawartość tłuszczu 3,2% - podane w mleczniku, bez ograniczeń,
- Ciasteczka bankietowe w papilotach\* i owoce (cytrusy, winogrona), bez ograniczeń,
- Woda mineralna w butelkach 0,33l gazowana i niegazowana, bez ograniczeń,
- Soki owocowe (pomarańcza, jabłko), bez ograniczeń.

\*Ciastka – zostaną podane na początku przerwy kawowej I i II dnia seminarium, tj. 21, 22 kwietnia 2015r., i uzupełnione w trakcie obiadu, dostępne w ramach deseru po obiedzie.

#### *Przygotowanie posiłków zimnych i ciepłych*

**Termin:** 21, 22 kwietnia 2015 r. (I, II dnia seminarium naukowo-dydaktycznego).

**Miejsce:** w KUL, o konkretnym miejscu Wykonawca zostanie poinformowany najpóźniej 7 dnia przed terminem realizacji zamówienia.

**Sposób podania:** szwedzki stół: wyposażenie niezbędne do obsługi usługi cateringowej tzn. obrusy i serwetki materiałowe, serwetki jednorazowego użytku, dekoracje stołów-kompozycje kwiatowe, serwis porcelanowy, sztucze platerowane, stoliki koktajlowe, obsługa kelnerska, transport i utylizacji pozostałości.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

### **Menu:**

#### **Dania ciepłe w podgrzewaczach:**

- Zupa krem do ustalenia (60 porcji po 250 ml),
- Danie z kurczaka (20 porcji po 150g),
- Danie z wieprzowiny (20 porcji po 150g),
- Danie rybne filet (20 porcji po 150g).

#### **Dodatki do dań głównych:**

- Ryż (po 200g/porcja), ziemniaki (po 250-300g/porcja)
- Warzywa gotowane na parze (po 200g/porcja)
- Bukiet surówek (po 150g/porcja).

## **ZADANIE 2**

### **KONFERENCJA NAUKOWO-DYDAKTYCZNA:**

#### *Przygotowanie serwisów kawowych*

Przerwy kawowe: I, II, III dnia konferencji naukowo-dydaktycznej – maksymalnie po 100 osób każdego dnia-łącznie 300 osób.

**Termin:** 22, 23, 24 czerwca 2015 r. (poniedziałek, wtorek, środa).

**Ilość:** trzy przerwy kawowe – po jednej na każdy dzień.

**Miejsce:** w KUL, o konkretnym miejscu Wykonawca zostanie poinformowany najpóźniej 7 dnia przed terminem realizacji zamówienia.

**Sposób podania:** wyposażenie niezbędne do obsługi cateringowej tzn. odpowiednio dobrane obrusy i dekoracje stołów – kompozycje kwiatowe, serwetki jednorazowego użytku, serwis, patery na ciasto/ciastka, łyżeczki platerowane, szklanki do napoju, filiżanki do kawy i herbaty, stoliki koktajlowe, obsługa kelnerska, transport i utylizacja pozostałości.

- Napój gorący w postaci kawy czarnej bez ograniczeń,
- Napój gorący w postaci herbaty ekspresowej (wybór herbat: czarna, zielona, owocowa) bez ograniczeń,
- Cukier do kawy i herbaty,
- Cytryna do herbaty w plasterkach,
- Mleczko do kawy, zawartość tłuszczu 3,2% - podane w mleczniku, bez ograniczeń,
- Ciasteczka bankietowe w papilotach i owoce (cytrusy, winogrona), bez ograniczeń,
- Woda mineralna w butelkach 0,33l gazowana i niegazowana, bez ograniczeń,
- Soki owocowe (pomarańcza, jabłko), bez ograniczeń,
- Wina: białe i czerwone, wytrawne lub półwytrawne – razem 15 litrów (podawane tylko I dnia konferencji naukowo-dydaktycznej, tj. 22 czerwca 2015 r.)

#### *Przygotowanie posiłków zimnych i ciepłych*

**Termin:** 22, 23, 24 czerwca 2015 r. (I, II, III dnia konferencji naukowo-dydaktycznej).





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

**Miejsce:** KUL, o konkretnym miejscu Wykonawca zostanie poinformowany najpóźniej 7 dni przed terminem realizacji zamówienia.

**Sposób podania:** szwedzki stół: wyposażenie niezbędne do obsługi usługi cateringowej tzn. obrusy i serwety materiałowe, serwetki jednorazowego użytku, dekoracje stołów-kompozycje kwiatowe, serwis porcelanowy, sztuce platerowane, stoliki koktajlowe, obsługa kelnerska, transport i utylizacji pozostałości.

**Menu:**

Przekąski zimne na półmiskach (podane I dnia konferencji naukowo-dydaktycznej, tj. 22 czerwca 2015r. dla łącznie 100 osób):

- Półmiski mięs pieczonych (4 półmiski),
- Mięsa i rolady faszerowane (4 półmiski),
- Roladki/Tymbaliki z łososia (4 półmiski),
- Poduszeczki z ciasta francuskiego faszerowane mięsem i warzywami (4 półmiski),
- Deski pasztetów (4 deski).

oraz

- Sałatka grecka (4 półmiski),
- Sałatka z grilowanym kurczakiem (4 półmiski),
- Sałatka caprese (4 półmiski)
- Pieczywo 100g, 100 porcji.

Dania ciepłe w podgrzewaczach (podawane I, II, III dnia konferencji naukowo-dydaktycznej, tj. 22, 23, 24 czerwca 2015r. dla łącznie 300 osób):

- Zupa krem do ustalenia (300 porcji po 300 ml),
- Danie mięsne (z kurczaka, wieprzowiny, wołowiny) (200 porcji po 170g),
- Danie rybne filet (100 porcji po 150g).

Dodatki do dań głównych:

- Ryż (po 200g/porcja), ziemniaki (po 250-300g/porcja),
- Warzywa gotowane na parze (po 200g/porcja),
- Bukiet surówek (po 150g/porcja).

**ZADANIE 3**

**Specjalistyczne kursy językowe – zjazdy:**

**Usługa cateringowa obejmuje:** *Przygotowanie przerwy kawowej*

**Terminy:** okres od listopada 2014 r. do lutego 2015 r. oraz od kwietnia do czerwca 2015r. – konkretne terminy zostaną wskazane Wykonawcy w harmonogramie, najpóźniej 7 dni przed terminem realizacji zamówienia.

**Miejsce:** KUL, o konkretnym miejscu/miejscach Wykonawca zostanie poinformowany najpóźniej 7 dni przed terminem realizacji zamówienia.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

**Sposób podania:** wyposażenie niezbędne do obsługi usługi cateringowej tzn. serwetki jednorazowego użytku, kubeczki do ciepłych i zimnych napojów, łyżeczki/ mieszadła, transport i utylizacja pozostałości.

- Napój gorący w postaci kawy czarnej,
- Napój gorący w postaci herbaty ekspresowej (wybór herbat: czarna, zielona, owocowa),
- Cukier do kawy i herbaty,
- Cytryna do herbaty w plasterkach,
- Mleczko do kawy, zawartość tłuszczu 3,2% - podane w mleczniku,
- Ciasteczka,
- Woda mineralna w butelkach 0,33l gazowana i niegazowana,
- Soki owocowe (pomarańcza, jabłko).

**Dla łącznie 1660 osób:**

I grupa-5 zjazdów x 170 osób (po jednej przerwie kawowej na każdy zjazd),

II grupa-5 zjazdów x 150 osób (po jednej przerwie kawowej na każdy zjazd),

III grupa-2 zjazdy x 30 osób (po jednej przerwie kawowej na każdy zjazd).

**Szczegółowe terminy zostaną określone w harmonogramach, przekazanych Wykonawcy maksymalnie na 7 dni przed realizacją usługi.**

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

**- listopad 2014r. – luty 2015r., kwiecień-czerwiec 2015r.**

**Dodatkowe informacje:**

1. Transport: Wykonawcy wliczony w cenę.
2. Usługa będzie świadczona w budynkach KUL w Lublinie przy Al. Raclawickich 14, 20-950 Lublin.

Posiłki przygotowane z produktów własnych Wykonawcy, muszą być gotowe do spożycia przez Uczestników seminarium naukowo-dydaktycznego, konferencji naukowo-dydaktycznej oraz specjalistycznych kursów językowych w godzinach popołudniowych między 12:30-15:30 (**dokładna godzina podania posiłków zostanie szczegółowo ustalona w harmonogramie spotkań i przekazana odpowiednio Wykonawcy na 7 dni przed realizacją usługi**).

**Pozostałe obowiązki Wykonawcy:**

1. Sporządzić szczegółowe menu i przekazać je Zamawiającemu w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed rozpoczęciem spotkań;
2. Przeprowadzić usługi zgodnie z przedmiotem zamówienia i szczegółowym harmonogramem wykonania usługi przygotowanym przez Zamawiającego;
3. Wykonawca bezwarunkowo zobowiązuje się do przestrzegania dobrej praktyki higienicznej;


**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

4. Wykonawca zapewni obsługę cateringową poprzez osoby posiadające aktualne orzeczenie lekarskie dla celów sanitarno-epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do wykonywania prac, przy wykonywaniu których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby, określonych przepisami ustawy z dn. 05.12.2008r., o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. 2013, poz. 947);
5. Niezwłocznie uporządkować pomieszczenia po podanym posiłku;
6. Prowadzić ciągły nadzór nad realizacją usługi;
7. Na bieżąco informować Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi;
8. Dowóz posiłków na miejsce oraz w czasie wskazanym przez Zamawiającego w termosach gwarantujących wymaganą temperaturę posiłków oraz w sposób spełniający wymagania norm i przepisów regulujących warunki transportu i tymczasowego przechowywania gorących posiłków;
9. W razie zapotrzebowania Wykonawca będzie przygotowywał posiłki wegetariańskie;
10. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji usługi o najwyższej jakości i w razie zastrzeżeń do wykonywania usługi ze strony uczestników dostosuje się do wytycznych Zamawiającego;
11. Wykonawca zobowiązuje się do wystawiania faktur z 30-dniowym terminem płatności za realizację zamówień za poszczególne spotkania dla danej grupy Uczestników, przedłożenia ich Zamawiającemu w terminie 7 dni od zakończenia realizacji zamówienia;
- 12. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że faktury za usługę cateringową będą wystawiane na faktyczną liczbę osób korzystających z wyżywienia w danych dniach seminarium naukowo - dydaktycznego, konferencji naukowo – dydaktycznej oraz specjalistycznych kursów językowych.**
13. Wykonawca zobowiązuje się do odrębnego fakturowania dla każdej z grup: seminarium naukowo - dydaktyczne, konferencja naukowo - dydaktyczna, specjalistyczne kursy językowe. Spotkania odbywać się będą w dni robocze/soboty, przerwy na posiłek w godzinach: popołudniowych (do ustalenia w Harmonogramie).

**WSTĘPNY HARMONOGRAM**

Lp.	Termin	Usługa	Liczba osób korzystających z wyżywienia
1.	Seminarium- 21, 22 kwietnia 2015r. (łącznie 2 dni)	I dzień – przerwa kawowa	Max. 30 osób
		I dzień – wyżywienie	Max. 30 osób
		II dzień – przerwa kawowa	Max. 30 osób
		II dzień – wyżywienie	Max. 30 osób
2.	Konferencja – 22, 23, 24 czerwca 2015r. (łącznie 3 dni)	I dzień – przerwa kawowa	Max. 100 osób
		I dzień – wyżywienie +przekąski zimne +wina.	Max. 100 osób
		II dzień – przerwa kawowa	Max. 100 osób
		II dzień – wyżywienie	Max. 100 osób
		III dzień – przerwa kawowa	Max. 100 osób
		III dzień – wyżywienie	Max. 100 osób
3.	Specjalistyczne kursy językowe – listopad 2014r.-luty 2015r.	I grupa – 5 zjazdów, przerwa kawowa	Max. 170 osób na każdym zjeździe
		II grupa – 5 zjazdów, przerwa kawowa	Max. 150 osób na każdym zjeździe
		III grupa – 2 zjazdy, przerwa kawowa	Max. 30 osób na każdym zjeździe

..... dnia ..... 2014r.

.....  
 Podpis i pieczęć osoby/osób  
 upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

**Załącznik nr 1C do SIWZ**

.....  
*pieczęć wykonawcy*

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DO CZĘŚCI 3**

**Usługa cateringowa w postaci lunchu w trakcie seminarium promującego wydanie publikacji realizowanego w ramach projektu: „Migracje powrotowe – nauka i praktyka” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Powrotów Imigrantów.**

- I. Oferta na usługę zakupu lunchu i cateringu ma obejmować w ciągu 1 dnia w przeliczeniu na jedną osobę.
- II. Obiad dwudaniowy w formie gorącego posiłku przygotowanego z produktów własnych Wykonawcy i będzie obejmował:
  - zupa na ciepło (typu: rosół, krem kalafiorowy, forszmak, żurek staropolski, barszczyk czerwony z uszkami/krokietem, bulion z pierożkami z nadzieniem mięsnym, zupa gulaszowa) – 250 ml wraz z pieczywem na osobę,
  - II danie, na które składa się: mięso/ryba (150g), ziemniaki/ziemniaki pieczone/ryż/kasza/frytki (150g), surówka (150g),
  - przekąski: 2 rodzaje sałatek (np. warzywna, grecka, orientalna, z kurczakiem) oraz koreczki, kanapki dekoracyjne – z łososiem, z camembertem i żurawiną, z szynką, wegetariańskie na osobę
  - napoju gorącego w postaci herbaty czarnej ekspresowej aromatyzowanej, której składnikiem będzie co najmniej 98% herbaty czarnej – zaparzonej i podanej w termosie z podajnikiem – z którego przypadająco będzie co najmniej 250ml napoju na 1 osobę w ciągu całego dnia.
  - napoju gorącego w postaci kawy czarnej rozpuszczalnej 100% Arabica otrzymywanej z co najmniej 98% ziaren kawy – zaparzonej i podanej w termosie z podajnikiem – z którego przypadająco będzie co najmniej 250ml napoju na 1 osobę w ciągu całego dnia.
  - Napoju zimnego w postaci wody mineralnej niegazowanej i gazowanej (po połowie) w butelkach plastikowych 0,5l – 1 butelka na osobę,
  - Napoju zimnego w postaci soków owocowych – podanych po 250ml na osobę w ciągu całego dnia
  - cukier w kostkach i/lub saszetkach – bez ograniczeń
  - śmietanka do kawy podana w mleczniku, cytryna do herbaty w plasterkach – bez ograniczeń
  - deser (ciasto domowe typu szarlotka, napoleonka, sernik, ciasto czekoladowe -80g na osobę oraz ciastka: kruche, czekoladowe, wafle – 50g na osobę,
  - owoce (3 patery)- winogrona, banany, mandarynki, owoce sezonowe zależnie od zaakceptowanej przez Zamawiającego propozycji menu.

Zamawiający zastrzega, iż w/w posiłki powinny być wykonane ze świeżych, naturalnych produktów, metodami tradycyjnymi, bez użycia produktów typu instant oraz gotowych produktów (np. pierogi mrożone, klopsy, gołąbki itp.)



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

### III. Sposób podania:

Posiłek ma być podany na ciepło w formie szwedzkiego stołu w serwisie porcelanowym wraz z kompletem sztućców platerowanych oraz serwetek jednorazowego użytku na odpowiednio dobranym obrusie materiałowym z dekoracjami kwiatowymi. Serwis będzie znajdował się we wskazanym miejscu i musi być gotowy do użytku uczestników na uprzednio podaną godzinę.

Lunch powinien być podany we wskazanym przez Zamawiającego pomieszczeniu. Lunch może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podawania posiłku. Pozostałe posiłki w ramach lunchu (tj. deser, zimne przekąski) powinny być ułożone na szklanych półmiskach/salaterkach/paterach wraz z kompletem naczyń i sztućców platerowanych, w sposób umożliwiający każdemu uczestnikowi skorzystanie z nich we własnym zakresie. Zamawiający wymaga aby kawa, herbata, cukier, mleczko do kawy, cytryna oraz ciastka zostały podane na ustaloną godzinę przed lunchem lub w trakcie jego trwania, co ustali Zamawiający w terminie minimum 1 tygodnia przed planowanym pierwotnym terminem wykonania usługi.

Pojemniki z wrzątkiem, herbata i kawa wraz z dodatkami, woda mineralna, z zapewnieniem: szklanych szklanek na zimne napoje oraz filiżanek porcelanowych na gorące napoje, łyżeczek platerowanych- dla wszystkich uczestników, mają być przygotowane i rozstawione bezpośrednio przed posiłkiem i całość sprzątnięta bezpośrednio po nim.

Uczestnicy seminarium korzystają z serwisu z dodatkową obsługą Wykonawcy – niezbędny personel obsady kelnerskiej co najmniej jeden kelner/kelnerka.

Stół powinien być udekorowany obrusem oraz kwiatami. Dowóz posiłków w czasie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie uporządkować pomieszczenia po podanym posiłku tj. pozbierać i zutylizować pozostałości.

### IV. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:

1. Sporządzić szczegółowe menu i przekazać je Zamawiającemu w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed seminarium.
2. Przeprowadzić usługi zgodnie z przedmiotem zamówienia i szczegółowym harmonogramem wykonania usługi przygotowanym przez Zamawiającego,
3. Wykonawca bezwarunkowo zobowiązuje się do przestrzegania dobrej praktyki higienicznej,
4. Wykonawca zapewni obsługę cateringową poprzez osoby posiadające aktualne orzeczenie lekarskie dla celów sanitarno- epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do wykonywania prac, przy wykonywaniu których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby, określonych przepisami ustawy a dn. 05.12.2008r., o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. Nr 234, poz. 1570 z późn. zm.)
5. Niezwłocznie uporządkować pomieszczenia po podanym posiłku,
6. Prowadzić ciągły nadzór nad realizacją usługi,
7. Na bieżąco informować Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi,
8. Dowóz posiłków na miejsce oraz w czasie wskazanym przez **Zamawiającego (dokładny termin zostanie ustalony maksymalnie na 7 dni przed realizacją usługi)**,
9. W razie zapotrzebowania Wykonawca będzie przygotowywał posiłki wegetariańskie,
10. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji usługi o najwyższej jakości i w razie zastrzeżeń do wykonywania usługi ze strony uczestników dostosuje się do wytycznych Zamawiającego,



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

- 
11. Wykonawca zobowiązuje się do wystawiania faktur z 30-dniowym terminem płatności za realizację zamówień na bieżąco po seminarium przedłożenia ich Zamawiającemu w terminie 7 dni od zakończenia tygodnia w jakim została zrealizowana usługa cateringowa.
  12. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że faktury za usługę cateringową na lunch w trakcie seminarium promującego wydanie publikacji wystawiane na faktyczną liczbę osób korzystających z wyżywienia w danym dniu. Zamawiający przekaże Wykonawcy faktyczną liczbę osób korzystających z wyżywienia.
  13. Zamawiający zastrzega, że liczba 50 osób jest liczbą maksymalną i może ulec zmniejszeniu. W tym przypadku Wykonawcy należy się wynagrodzenie za rzeczywistą ilość podanych posiłków.

..... dnia ..... 2014r.

.....  
Podpis i pieczęć osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
 Dział Zamówień Publicznych  
 20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
 tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

.....  
 pieczęć Wykonawcy

**OFERTA WYKONAWCY**

Nazwa Wykonawcy\* .....

Adres siedziby .....

Adres do korespondencji .....

Nr tel. - ....., Nr fax .....

E-mail: ....., http://www.....

NIP - ....., REGON - .....

W odpowiedzi na ogłoszenie, które ukazało się w Biuletynie Zamówień Publicznych w sprawie przetargu nieograniczonego, na: **Usługi cateringowe na potrzeby projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej na KUL z podziałem na części**, składamy sporządzoną na podstawie pobranej specyfikacji istotnych warunków zamówienia ofertę skierowaną do:

**KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II,  
 Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin**

1. Oferujemy wykonanie zamówienia szczegółowo określonego w załączniku nr 1A i/lub 1B i/lub 1C (w zależności od części na którą/e składana jest oferta)\* do SIWZ/Umowy za cenę:

**Część 1 Usługa cateringu dla uczestników studiów podyplomowych i kursów doszkalających w ramach projektu: „Nowa oferta edukacyjna KUL odpowiedzią na potrzeby rynku pracy”.**

**Cena brutto przedmiotu zamówienia wynikająca z poniższych obliczeń wynosi: .....**zł,

(słownie:..... zł)

Lp.	Nazwa usługi	Maksymal na ilość osobodni szkoleniowych	Cena jednostkowa netto <b>za 1 osobę za 1 dzień</b> (zł)	Stawka VAT (%)	Cena jednostkowa brutto <b>za 1 osobę za 1 dzień</b> (zł)	Wartość netto <b>za wszystkie osoby za wszystkie dni szkoleniowe</b>	Wartość podatku VAT (zł)	Wartość brutto słownie <b>za wszystkie osoby za wszystkie dni szkoleniowe</b>
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				%	4+(4x5)	3x4	7x5	7+8
1.	Wyżywienie – lunch	762						
<b>Razem</b>								



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
 Dział Zamówień Publicznych  
 20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
 tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

**Część 2: Usługa cateringu dla Uczestników seminarium naukowo-dydaktycznego, konferencji naukowo-dydaktycznej oraz specjalistycznych kursów językowych realizowanych w ramach projektu: „PWP – Kształcenie zawodowe na neofilologiach KUL na potrzeby rynku pracy”.**

Cena brutto przedmiotu zamówienia wynikająca z poniższych obliczeń wynosi: .....zł,

(słownie:..... zł)

Lp.	Nazwa usługi	Ilość osób	Cena jednostkowa netto <u>za 1 osobę za 1 dzień</u>	Stawka % VAT	Cena jednostkowa brutto <u>za 1 osobę za 1 dzień</u>	Wartość netto <u>za wszystkie osoby za wszystkie dni szkoleniowe</u>	Wartość VAT	Wartość brutto <u>za wszystkie osoby za wszystkie dni szkoleniowe</u>
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				(%)	4+(4x5)	3x4	(7x5)	(7+8)
1.	Zadanie 1. Usługa cateringowa- Seminarium naukowo-dydaktyczne	30						
2.	Zadanie 2. Usługa cateringowa- Konferencja naukowo-dydaktyczna	100						
3.	Zadanie 3. Usługa cateringowa- Specjalistyczne kursy językowe	1660						
						*	*	*

**Część 3: Usługa cateringowej w postaci lunchu w trakcie seminarium promującego wydanie publikacji realizowanego w ramach projektu: „Migracje powrotowe – nauka i praktyka” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Powrotów Imigrantów.**

Cena brutto przedmiotu zamówienia wynikająca z poniższych obliczeń wynosi: .....zł,

(słownie:..... zł)





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
 Dział Zamówień Publicznych  
 20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
 tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

Lp.	Nazwa usługi	Maksymalna ilość osobodni szkoleniowych	Cena jednostkowa netto <u>za 1 osobę za 1 dzień</u> (zł)	Stawka VAT (%)	Cena jednostkowa brutto <u>za 1 osobę za 1 dzień</u> (zł)	Wartość netto <u>za wszystkie osoby za 1 dzień</u> (zł)	Wartość podatku VAT (zł)	Wartość brutto słownie <u>za wszystkie osoby za 1 dzień</u> (zł)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				%	4+(4x5)	3x4	7x5	7+8
1.	Lunch w trakcie seminarium	50						
<b>Razem</b>								

2. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz w terminach wskazanych w SIWZ.
3. Oświadczamy, że w zaproponowanej przez nas cenie brutto wynikającej z cen jednostkowych zostały uwzględnione wszystkie koszty realizacji oraz czynniki związane z realizacją zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do fakturowania częściowego po zakończeniu zajęć, po każdym zjeździe sobotnim w poniedziałek i niezwłoczne dostarczenie faktury do Zamawiającego, wraz z protokołem odbioru. Druk protokołu odbioru dostarczy Zamawiający.
5. Wyrażamy zgodę na **30- dniowy termin płatności** od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur.
6. Oferujemy wykonanie zamówienia w terminach wskazanych w SIWZ wraz z załącznikami.
7. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, a na potwierdzenie spełniania tych warunków złożyliśmy w ofercie wszystkie wymagane dokumenty.
8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
9. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
10. W przypadku wyboru naszej oferty, jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej **Załącznik nr 6** do specyfikacji, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
11. Zamówienie wykonamy samodzielnie/ przy udziale podwykonawców\*\*, którym powierzymy wykonanie następujących części zamówienia:

.....



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

12. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia (zał. 1)
- 2) Oświadczenie zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (zał. 3)
- 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (zał. 4)
- 4) Informacja o grupie kapitałowej (zał. 5)
- 5) Wykaz głównych usług (zał. 6)
- 6) Aktualny odpis z właściwego rejestru,
- 7) Aktualne pozwolenie na prowadzenie działalności gastronomicznej, w tym cateringowej udokumentowane decyzją organu inspekcji sanitarnej;
- 8) .....

..... dnia ..... 2014 r.

.....

podpis osoby / osób upoważnionych do  
reprezentowania Wykonawcy

*UWAGA: W sytuacji gdy o udzielenie zamówienia ubiega się dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie Wykonawcy mają być podane nazwy i adresy wszystkich Wykonawców ze wskazaniem pełnomocnika.*

*\* Należy zaznaczyć numer części, na którą Wykonawca składa ofertę.*

*\*\* Niepotrzebne skreślić*



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

Załącznik nr 3 do SIWZ

.....  
*pieczętka wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE ZGODNIE Z ART. 22 UST. 1 USTAWY PZP**  
**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Przystępując do udziału w przetargu nieograniczonym pt. **Usługi cateringowe na potrzeby projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej na KUL z podziałem na części.**

Oświadczamy, że:

Zgodnie z art. 22 ust. 1 z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) możemy się ubiegać o udzielenie zamówienia, gdyż spełniamy warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

..... dnia ..... 2014 r.

.....  
Podpis i pieczętka osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

Załącznik nr 4 do SIWZ

.....  
*pieczętka wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE ZGODNIE Z ART. 24 UST. 1 USTAWY PZP**  
**o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania**

Przystępując do udziału w przetargu nieograniczonym pt. **Usługi cateringowe na potrzeby projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej na KUL z podziałem na części.**

Oświadczam, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

**Jednocześnie stwierdzam, iż świadom(a) jestem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.**

..... dnia ..... 2014 r.

.....  
Podpis i pieczętka osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

Załącznik nr 5 do SIWZ

.....  
pieczęć wykonawcy

**INFORMACJA O GRUPIE KAPITAŁOWEJ\***  
**(ART. 26 UST. 2D P.Z.P.)**

Przystępując do udziału w przetargu nieograniczonym pt. **Usługi cateringowe na potrzeby projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej na KUL z podziałem na części.**

W imieniu firmy:

.....  
.....  
.....

Oświadczam, że:

**1. należę do grupy kapitałowej\*\***

L.p.	Nazwa podmiotu powiązanego
1.	
2.	

(w razie potrzeby tabelę powtórzyć, a niepotrzebne skreślić)

**2. nie należę do grupy kapitałowej\*\***

.....dnia.....2014 r. ....

Podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych do reprezentowania  
Wykonawcy

*\*Przez **grupę kapitałową** w rozumieniu art. 4 pkt 14) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę; Przez **przejęcie kontroli** rozumie się wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:*

- a) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- b) uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- c) członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- d) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- e) prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- f) umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę (art. 4 pkt 4) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów).

**\*\* niepotrzebne skreślić**

.....



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

**UMOWA nr ..... (wzór)**

zawarta w dniu ..... r. w Lublinie pomiędzy ..... zarejestrowaną  
.....zgodnie z odpisem z KRS w ..... pod numerem ....., lub  
Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej .....\*, NIP  
....., REGON ..... - zwanym dalej **Wykonawcą** - reprezentowanym przez:

1. ....

a

**Katolickim Uniwersytetem Lubelskim Jana Pawła II**, Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin,  
NIP: 712-016-10-05, REGON: 000514064 - reprezentowanym na podstawie pełnomocnictwa nr  
..... z dnia .....2013 r. udzielonego przez Rektora Katolickiego Uniwersytetu  
Lubelskiego Jana Pawła II, zwanym dalej **Zamawiającym**, przez:

1.....

*Informacja dotycząca projektu Unijnego (zapis zależny od poszczególnych części zamówienia)*

**§1**

1. W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) z numerem nadanym przez Zamawiającego – **AZP-240/PN-p30/057/2014** na podstawie, którego oferta Wykonawcy została wybrana, jako najkorzystniejsza, Wykonawca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego usługę cateringową w postaci ..... (**zapis zależny od poszczególnych części zamówienia**) zgodnie z harmonogramem w okresie ..... (**zapis zależny od poszczególnych części zamówienia**).

2. Usługi cateringowe będące przedmiotem umowy zostały szczegółowo określone w Załączniku/ach nr ..... (**zapis zależny od poszczególnych części zamówienia**) do niniejszej Umowy – tj. w Opisie przedmiotu zamówienia oraz formularzu „Oferta Wykonawcy”. Liczbę uczestników objętych usługami, o których mowa w ust. 1 określa się szacunkowo na ..... osób (**zapis zależny od poszczególnych części zamówienia**). W przypadku zmiany liczby osób, zmiany dokonywane są w trybie określonym w § 4 Umowy i nie stanowią zmiany umowy, o której mowa w § 8 Umowy.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszania liczby zjazdów lub uczestników wynikających z harmonogramu, uzależnione to będzie od własnego zapotrzebowania, co nie może stanowić podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy z tytułu niezrealizowanej części umowy.

**§2**

1. Wykonawca - w ramach realizacji określonego w § 1 ust. 1 i 2 Przedmiotu umowy – zapewni wyżywienie w postaci ..... (**zapis zależny od poszczególnych części zamówienia**) w ciągu



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

każdego dnia szkoleniowego uczestnikom .....**(zapis zależny od poszczególnych części zamówienia)**

2. W przypadku zmian w zakresie realizacji przedmiotu umowy, modyfikacje będą uzgadniane przez obie Strony i wprowadzane w drodze aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 8 Umowy.
3. Wykonawca gwarantuje wysoką jakość zastosowanych produktów spożywczych oraz wysoki standard realizacji przedmiotu umowy.
4. Integralną część umowy stanowią:
  - a) SIWZ,
  - b) Opis przedmiotu zamówienia,
  - c) Oferta Wykonawcy.

### § 3

1. Termin realizacji zamówienia ustala się na okres: .....**(zapis zależny od poszczególnych części zamówienia)**
2. Szczegółowy harmonogram realizacji zajęć/seminarium/konferencji **(zapis zależny od poszczególnych części zamówienia)**, Zamawiający przekaże Wykonawcy maksymalnie 7 dni przed realizacją usługi.

### § 4

1. Wysokość wynagrodzenia ogółem brutto za wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty: .....zł (słownie:.....zł). Powyższa kwota zawiera podatek VAT.
2. Wykonawca będzie świadczył usługi po następujących cenach:
  - przerwa kawowa/ za 1 osobę- .....zł brutto
  - lunch/ za 1 osobę- .....zł brutto
  - Razem dzienne wyżywienie .....zł brutto od osoby. Powyższe ceny są cenami zawierającymi podatek VAT. **(zapis zależny od poszczególnych części zamówienia)**
4. Faktura zostanie wystawiona przez Wykonawcę w terminie 7 dni od zakończenia tygodnia w jakim została zrealizowana usługa cateringowa.
5. Faktury za usługę cateringową wystawiane będą na faktyczną liczbę osób korzystających z wyżywienia w danym dniu. Zamawiający przekaże Wykonawcy faktyczną liczbę osób korzystających z wyżywienia na 3 dni przed wykonaniem usługi.
6. Zamawiający zastrzega, że liczba ..... osób **(zapis zależny od poszczególnych części zamówienia)** jest liczbą maksymalną i może ulec zmniejszeniu. W tym przypadku Wykonawcy należy się wynagrodzenie za rzeczywistą ilość podanych posiłków.
7. Faktura zostanie niezwłocznie dostarczana do Zamawiającego wraz z protokołem odbioru. Druk protokołu odbioru dostarczy Zamawiający. Do faktury zostanie dołączona szczegółowa kalkulacja kosztów poniesionych przez Wykonawcę, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Umowy.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

- 
8. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie przelewem, w terminie 30 dni od dnia otrzymania poprawnie wystawionej faktury, na rachunek wskazany w fakturze.

**§ 5**

1. Przeniesienie na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie, pod rygorem nieważności.
3. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy osobom trzecim, odpowiada on za ich działania bądź zaniechania jak za swoje własne.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą w przypadku, gdy żywność przygotowana i dostarczona przez niego nie będzie spełniała powszechnie obowiązujących norm jakościowych dotyczących żywności lub spowoduje chorobę lub inny rozstrój zdrowia u uczestników zajęć.
4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody osobowe i materialne, które mogą wynikać z tytułu wypadków i zdarzeń losowych z udziałem pracowników i/lub osób pełniących czynności w imieniu Wykonawcy.

**§6**

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną:
  - a. za niewykonanie pojedynczego zamówienia usługi cateringowej z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% ceny brutto przedmiotu zamówienia wyliczonej w Formularzu Ofertowym Wykonawcy,
  - b. za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% ceny brutto przedmiotu zamówienia wyliczonej w Formularzu Ofertowym Wykonawcy,
  - c. za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% ceny brutto przedmiotu zamówienia wyliczonej w Formularzu Ofertowym Wykonawcy.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych w niniejszej umowie.
4. W sytuacji, gdy Wykonawca nie jest w stanie zrealizować przedmiotowej usługi w wyznaczonym terminie, Zamawiający ma prawo do zamówienia cateringu poza obowiązującą umową i obciążenia kosztami zakupu Wykonawcę.





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

**§ 7**

1. Jako osobę koordynującą wykonywanie umowy Wykonawca wyznacza swojego pracownika:  
.....tel. .... e-mail.....
2. Jako osobę koordynującą wykonywanie umowy Zamawiający wyznacza swojego pracownika:  
.....tel..... e-mail.....

**§ 8**

1. Zmiana umowy może nastąpić za zgodą stron poprzez sporządzenie Aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w związku ze:
  - 1) zmianą właściwych przepisów prawa, a tym samym koniecznością dostosowania treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
  - 2) wystąpieniem zdarzeń siły wyższej, jako zdarzeń zewnętrznym niemożliwych do przewidzenia i niemożliwych do zapobieżenia;
  - 3) zmianą w przedmiocie zamówienia (zmiany menu w karcie Wykonawcy).
3. Zmiana adresu, nazwy lub formy organizacyjno- prawnej którejkolwiek ze Stron umowy nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Strony zobowiązują się do informowania siebie wzajemnie o zmianie formy organizacyjno- prawnej lub o zmianie adresu. Zawiadomienie uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostanie sporządzone na piśmie i dostarczone drugiej stronie.
4. Zmiana osób wskazanych do kontaktów oraz dokonania odbioru przedmiotu umowy i podpisania protokołu odbioru którejkolwiek ze Stron nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Strony zobowiązują się do informowania siebie wzajemnie o zmianie danych teleadresowych osób. Zawiadomienie uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostanie sporządzone na piśmie i dostarczone drugiej stronie.
5. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie.
6. Każda ze Stron obowiązana jest do powiadomienia na piśmie drugiej strony o każdej zmianie danych teleadresowych, jaka nastąpi w trakcie obowiązywania niniejszej umowy. W przypadku zaniechania obowiązku, o którym mowa w zadaniu poprzednim, poczytuje się, że wszelkie doręczenia i powiadomienia skierowane pod nieaktualne dane teleadresowe, podane w niniejszej umowie uważa się za skuteczne.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

### § 9

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie 14 dni roboczych od dnia dowiedzenia się o wystąpieniu następujących okoliczności:

a) nastąpiło znaczne pogorszenie sytuacji finansowej Wykonawcy, szczególnie w razie powzięcia wiadomości o wszczęciu postępowania egzekucyjnego wobec majątku Wykonawcy.

b) Wykonawca opóźnia się z przystąpieniem do realizacji umowy przez okres, co najmniej 7 dni.

c) Wykonawca ze swej winy przerwał realizację umowy i nie podejmuje jej przez okres, co najmniej 7 dni.

d) Wykonawca wykonuje umowę niezgodnie z jej warunkami, w szczególności nie zachowuje właściwej jakości wykonywanych usług.

2. W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 lit. b) – d), Zamawiający wzywa Wykonawcę w terminie 7 dni do zaniechania naruszeń, a po bezskutecznym upływie terminu, może odstąpić od Umowy.

### § 10

Niniejsza umowa poddana jest właściwości prawa polskiego. Prawem właściwym dla zobowiązań wynikających z niniejszej umowy będzie prawo polskie. Wszelkie sprawy nieuwzględnione niniejszą umową będą regulowane przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), jak również przepisów wykonawczych do tych ustaw właściwych ze względu na przedmiot umowy.

### § 11

1. Strony zobowiązują się do polubownego rozstrzygnięcia powstałych sporów w związku z realizacją niniejszej Umowy.

2. W razie zaistnienia sporu sądowego, strony poddają jego rozstrzygnięcie właściwemu rzeczowo sądowi w Lublinie.

### § 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załącznikami do umowy są:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia
- 2) Oferta Wykonawcy
- 3) Specyfikacja usługi wyżywienia

**Wykonawca**

**Zamawiający**



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

Załącznik nr 3 do Umowy

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

**SPECYFIKACJA USŁUGI WYŻYWIENIA**  
**DO FAKTURY NR ..... Z DNIA .....**

oryginał/ kopia\*

**przerwa kawowa**

- ..... osób w dniu ..... x ..... zł brutto za osobę  
Łączna ilość osób, dla których przygotowano przerwę kawową.....  
**Łączna wartość brutto za przerwę kawową wynosi ..... zł.**

**lunch**

- ..... osób w dniu ..... x ..... zł brutto za osobę  
Łączna ilość osób, dla których wydano lunch.....  
**Łączna wartość brutto za lunch wynosi ..... zł.**

\* Zapisy załącznika są zależne od poszczególnych części zamówienia.

.....  
*data i podpis czytelny  
lub podpis nieczytelny i imienna pieczęć  
przedstawiciela Wykonawcy*