



Lublin dn. 19.04.2018 r.

.....
.....
(nazwa i adres wykonawcy)

**Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie 20-950 Lublin ul. Akademicka 13
ZAPRASZA**

do złożenia rozpoznania cenowego w sprawie wykonania:

Usługi cateringowe w ramach projektu „Program rozwoju kompetencji kadry dydaktycznej Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie”

(na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych)

1. Opis sposobu przygotowania rozpoznania cenowego:

1/ należy ją złożyć*:

a./ w jednej zamkniętej kopercie, LUB

b/ e:mailem na adres: pawel.litwinczuk@up.lublin.pl .

2/ na kopercie / w e:mailu należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Zleceniobiorcy oraz napis: **Rozpoznanie cenowe na: „Usługi cateringowe w ramach projektu „Program rozwoju kompetencji kadry dydaktycznej Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie”**

3/ ceny w niej podane mają, być wyrażone cyfrą i słownie,

4/ ma być napisana w języku polskim, czytelnie trwałą techniką,

5/ ma obejmować całość zamówienia.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Kod CPV: Usługi podawania posiłków 55320000-9

Przerwy kawowe podczas szkoleń:

„Jak mówić aby Cię słuchali? – warsztat skutecznej komunikacji ze studentem” – szkolenie w zakresie umiejętności dydaktycznych – 96 osobodni,

„Innowacyjne metody w pracy wykładowcy akademickiego” – szkolenie w zakresie umiejętności dydaktycznych – 144 osobodni,

„Prowadzenie badań oraz prezentacja wyników badań naukowych” – szkolenie w zakresie umiejętności dydaktycznych – 216 osobodni,

„WebQuest wykorzystanie Internetu do nauki i prowadzenia zajęć ” – szkolenie w zakresie umiejętności dydaktycznych – 144 osobodni,

„Grywalizacja jako narzędzie w edukacji akademickiej” – szkolenie w zakresie umiejętności dydaktycznych – 96 osobodni,

„Wykorzystanie MS Excel poziom podstawowy” – szkolenie podnoszące kompetencje w zakresie umiejętności informatycznych - 96 osobodni,

„Wykorzystanie MS Excel poziom średniozaawansowany” – szkolenie podnoszące kompetencje w zakresie umiejętności informatycznych – 96 osobodni,

„Przygotowanie prezentacji w Prezi oraz Power Point” – szkolenie podnoszące kompetencje w zakresie umiejętności informatycznych – 192 osobodni,

„Język angielski dla celów akademickich - prace pisemne” – szkolenie podnoszące kompetencje językowe w zakresie prowadzenia zajęć w języku angielskim – 144 osobodni,

„Sztuka prezentacji i wystąpienia publiczne w języku angielskim ” – szkolenie podnoszące kompetencje językowe w zakresie prowadzenia zajęć w języku angielskim - 96 osobodni.

1. Usługa polega na zapewnieniu uczestnikom szkoleń cateringu w trakcie szkoleń - przerwy kawowej w miejscu prowadzenia szkoleń.

2. Średnia liczba uczestników podczas szkolenia – 12 osób.

3. W skład poczęstunku dla 1 uczestnika podczas pojedynczej przerwy kawowej powinny wchodzić co najmniej: herbata w torebkach ze sznurkiem, każda indywidualnie pakowana (2 sztuki); kawa rozpuszczalna w torebkach- **niedopuszczalne są kawy 3 w 1 i 2 w 1** (1 szt.); woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach o pojemności 0,5 l. (1 sztuka na uczestnika); ciastka (typu delicje, ciasteczka maślane, wafle etc.) min. 4 rodzaje, (łącznie: 15 dkg na osobę); świeże owoce w tym banany, kiwi, jabłko, winogrona oraz owoce sezonowe (20 dkg na osobę), przekąski słone (paluszki, krakersy) (10 dkg na osobę). Ciasto pieczone (typu szarlotka, sernik)- (ok. 15 dkg na osobę). Ponadto dla całej grupy (tj. 12 osób) podczas 1 przerwy kawowej: cukier serwowany w cukiernicach lub w kostkach; mleko lub śmietanka; świeża cytryna w plasterkach; kawa mielona, gorąca woda w termostacie do grzania wody o pojemności minimum 10 litrów. Składniki wchodzące w skład przerwy kawowej mają być przygotowane do dyspozycji Uczestników na pół godziny przed rozpoczęciem szkolenia oraz być dostępne do momentu jego zakończenia. Poczęstunek powinien być przygotowany estetycznie. Serwowany na talerzach /półmiskach. Ciastka, słone przekąski oraz owoce powinny być świeże. Owoce umyte.

4. Wykonawca dostarcza własną zastawę (filizanka na kawę/herbatę, talerzyki, szklaneczki na wodę), sztućce i wszystkie pozostałe elementy wymagane do prawidłowej realizacji usługi cateringu typu serwetki jednorazowe, obrus.

5. Wykonawca jest odpowiedzialny za uprzątnięcie każdorazowo pomieszczenia po zakończeniu szkolenia.

6. Wykonawca na własny koszt dowozi catering do miejsca wskazanego przez zamawiającego (na terenie Lublina), a następnie odbiera to co pozostało po szkoleniu.

7. W ramach zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług cateringowych wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz. U. nr 171 poz. 1125 ze zm.).



8. Harmonogram dostarczania przerw kawowych zostanie przekazany Wykonawcy minimum na 2 dni przed planowanym uruchomieniem szkoleń.

9. Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie - zrealizował w okresie ostatnich trzech lat co najmniej trzy usługi dostarczania posiłków o wartości minimum 10.000 tys zł każda (załącznik nr 3 do zaproszenia)

10. Wykonawcy nie mogą być powiązani z Zamawiającym Uniwersytetem Przyrodniczym w Lublinie osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. Na spełnienie kryterium Wykonawca składa załącznik nr 4 do zaproszenia.

3. Wymagany termin realizacji umowy:

od dnia podpisania umowy do dnia 30.06.2019 roku.

4. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Cena - 100 %,

5. Oferta wykonawcy ma zawierać następujące dokumenty:

- 1/ formularz oferty wg (załącznik nr 2 do zaproszenia),
- 2/ Tabela doświadczenia (załącznik nr 3 do zaproszenia)
- 3/ Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym (załącznik nr 4 do zaproszenia)
- 4/ Oświadczenie braku podstaw prawnych do wykluczenia (załącznik nr 5 do zaproszenia)

6. Opis sposobu obliczenia ceny:

W cenę propozycji należy wliczyć:

1/ wartość dostawy/usługi/ rob. ~~budowlanej*~~ określonej w oparciu o przedmiot zamówienia,

2/ obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez Wykonawcę jest obowiązująca przez okres związania umową i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymagom, o najniższej cenie.

*Przygotował
af*



7. Miejsce i termin złożenia rozpoznania cenowego:

Rozpoznanie cenowe należy złożyć w terminie do dnia 27.04.2018 roku, do godz. 9.00 w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego, 20-950 Lublin ul. Akademicka 13, pok. 463 LUB e:mailem* na adres: pawel.litwinczuk@up.lublin.pl.

Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej, nie będzie oceniana, a jeśli została złożona w zaklejonej kopercie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania.

8. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

Pan Paweł Litwińczuk, ul. Akademicka 13, pok. nr 463 tel. (081) 445 65 99.

9. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający wyśle do Wykonawcy zamówienie/zlecenie* lub umowę w sprawie zamówienia publicznego.*

Paweł Litwińczuk
.....
(przygotował - imię i nazwisko)

KANCLERZ
.....
mgr Grażyna Szymczuk
podpis kierownika zamawiającego

W załączeniu:

- 1/ formularz oferty
- 2/ Tabela doświadczenia
- 3/ Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym
- 4/ Oświadczenie braku podstaw prawnych do wykluczenia