

**Gmina Wrocław
Urząd Miejski Wrocławia
Wydział Zamówień Publicznych
51-163 Wrocław, al. M. Kromera 44**



Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne na zadanie pn.

**„Zapewnienie usług restauracyjnych
i cateringowych na potrzeby gości
Biura Prezydenta, Urzędu Miejskiego Wrocławia.”**

Znak postępowania: ZP/US/54/2020/BPR

Wrocław, dnia 15.09.2020 r.

Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne (dalej „Ogłoszenie”) zostało zamieszczone dnia 15.09.2020 r.

Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w art. 138g ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”, w związku z tym do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy art. 138o ust. 2-4 ustawy Pzp.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Wrocław - Urząd Miejski Wrocławia
pl. Nowy Targ 1-8
50-141 Wrocław

Prowadzący postępowanie (adres do korespondencji):

Wydział Zamówień Publicznych

al. M. Kromera 44

51-163 Wrocław

tel. 071 777 92 30

<http://bip.um.wroc.pl>

Dni i godziny pracy prowadzącego postępowanie:

od poniedziałku do piątku, w godz.: 7.45 – 15.45

Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest p. Elżbieta Raczkowska.

Adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl.

II. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie **oznaczoną nazwą i numerem postępowania**, na adres:

Urząd Miejski Wrocławia - Wydział Zamówień Publicznych

al. Kromera 44

51-163 Wrocław

pok. nr 139

nie później niż do dnia **21.09.2020 r.** do godz. **09.00**

2. Oferty powinny być dostarczone za zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia ich przez Zamawiającego. W przypadku korzystania z usług pocztowych/kurierskich, Zamawiający uznaje za termin złożenia oferty – termin i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.

3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21.09.2020 r.** o godz. **09.15** w siedzibie Zamawiającego w budynku przy al. Kromera 44, w pokoju nr 216, piętro II.

4. Otwarcie ofert jest jawne.

5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ OKREŚLENIE WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie usług restauracyjnych i cateringowych na potrzeby gości Biura Prezydenta, Urzędu Miejskiego Wrocławia.

2. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia usługi gastronomicznej zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego.

3. Zamawiający składając zamówienie usługi gastronomicznej, posłuży się Formularzem Rezerwacji (Załącznik nr 3 do umowy), w którym każdorazowo wskaże:

- 1) ilość osób, dla których ma być świadczona usługa,
- 2) preferowaną lokalizację obiektu, w którym ma być świadczona usługa,
- 3) wymagany rodzaj kuchni.

4. Wykonawca zobowiązany będzie do osobistego wykonania zamówienia, tj. pośredniczenia w zakupie usług restauracyjnych lub cateringowych. Wykonawca wskaże osobę odpowiedzialną za kontakt z Zamawiającym i realizację procedury rezerwacji usług restauracyjnych lub cateringowych, pozostającego w kontakcie mailowym i telefonicznym z Zamawiającym od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 17.00. W szczególnych sytuacjach Zamawiający zastrzega sobie prawo kontaktu telefonicznego poza tymi godzinami.

5. Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia znajdują się w: Załączniku nr 2– Projekt umowy do Ogłoszenia oraz w Załączniku nr 1 do umowy - Opis przedmiotu zamówienia.

6. Oznaczenie przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
Przedmiot główny: 55.30.00.00-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków.

7. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia zawarcia umowy do 31.12.2020r. lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 1.** Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
- 2.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 3.** Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE ICH SPEŁNIANIE

Przez „Wykonawcę” rozumie się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego (art. 2 pkt 11 ustawy Pzp). „Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego” (spółka cywilna, konsorcjum) - art. 23 ustawy Pzp.

- 1.** O udzielenie niniejszego zamówienia publicznego ubiegać się może Wykonawca, który:
 - a) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
 - b) spełnia warunek udziału w postępowaniu.
- 2.** Zamawiający stwierdzi, że Wykonawca spełnił warunki udziału, jeśli w szczególności wykaze, że:

- w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie) wykonał z należytą starannością lub pośredniczył w wykonaniu co najmniej 5 usług o charakterze restauracyjnym lub cateringowym przez które to Zamawiający rozumie zamawianie lub zlecanie wykonania usług restauracyjnych lub cateringowych dla zorganizowanych grup.

UWAGA: W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, warunek będzie oceniany łącznie dla wszystkich Wykonawców.

- 3.** Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca składa wraz z ofertą:

- Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (w formie oryginału), oraz załączeniem dowodów (w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę), określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – wzór stanowi Załącznik nr 3 do Ogłoszenia.

Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane.

UWAGA: w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

4. Zgodnie z art. 26 ust. 6 ustawy Pzp, Wykonawca nie jest zobowiązany do składania oświadczeń lub dokumentów potwierdzających: spełnienie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352). W takiej sytuacji Wykonawca winien wskazać w ofercie dane umożliwiające zlokalizowanie stosownych dokumentów (np. nazwa/znak postępowania o udzielenie zamówienia, link/ścieżka dostępu do odpowiedniego rejestru publicznego). W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w Wykazie usług, zostały wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów należytego wykonania.

5. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia:

a) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (spółka cywilna, konsorcjum) - art. 23 ust. 2 ustawy Pzp - zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz załączają do oferty to pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

b) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczące każdego z tych Wykonawców są poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dany dokument dotyczy, chyba że taki Wykonawca ustanowił do tych czynności pełnomocnika.

6. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego wagą:

- A) marża Wykonawcy - 35 %
- B) rabat od ceny z karty - 30 %
- C) czas reakcji na wykonanie zlecenia - 30 %
- D) kryterium społeczne - 5 %

Ad A) Kryterium marża – 35% (W1)

Oferta z najniższą marżą otrzyma maksymalną liczbę 35 punktów, natomiast pozostałe oferty uzyskają wartość punktową wyliczoną wg. poniższego wzoru:

$$W_1 = \frac{C_n}{C_o} \times R$$

W_1 = wartość punktowa

C_n = najniższa marża

C_o = marża ocenianej oferty

R = ranga = 35

Ad B) Kryterium rabat – 30% (W2)

Oferta z najwyższym rabatem otrzyma maksymalną liczbę 30 punktów, natomiast ocena pozostałych ofert w zakresie danego kryterium zostanie dokonana wg. następującej zasady:

- do 5% rabatu - 10 pkt
- pomiędzy 5,1% a 10% rabatu – 20 pkt
- pomiędzy 10,1 % a 15% rabatu - 30 pkt

W przypadku braku podania w Formularzu oferty wysokości rabatu lub podania go w sposób niejednoznaczny, Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował rabat mniejszy niż 5 % i otrzyma 0 pkt.

Ad C) Kryterium czas reakcji na wykonanie zlecenia– 30% (W3)

W ocenie kryterium czas reakcji na wykonanie zlecenia (z zastrzeżeniem, że nie może on być dłuższy niż 7 godzin) maksymalna liczba punktów wynosi 30 pkt.

Ocena pozostałych ofert w zakresie danego kryterium zostanie dokonana wg. następującej zasady:

- do 3 godzin od otrzymania zlecenia - 30 pkt
- pomiędzy 4 a 5 godzin od otrzymania zlecenia - 20 pkt
- pomiędzy 6 a 7 godzin od otrzymania zlecenia - 10 pkt
- powyżej 7 godzin - 0 pkt

W przypadku braku podania w Formularzu oferty czasu reakcji na wykonanie zlecenia lub podania go w sposób niejednoznaczny, Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował czas powyżej 7 godzin i otrzyma 0 pkt.

Ad. D) Kryterium: społeczne – 5% (W4)

Ocena w niniejszym kryterium polega na przyznaniu ofercie Wykonawcy dodatkowych punktów w sytuacji zaoferowania realizacji przedmiotu zamówienia przy pomocy co najmniej jednej zatrudnionej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym, o którym mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp. Wykonawca w ramach tego kryterium może otrzymać maksymalnie 5 pkt.

Ofiercie Wykonawcy zostaną przyznane dodatkowe punkty wg następujących zasad:

- 0 pkt – w sytuacji braku zatrudnienia osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym;
- 5 pkt – w sytuacji zatrudnienia co najmniej jednej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym.

Przez osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, należy rozumieć osoby, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp, tj.:

- 1) bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 2) młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego,
- 3) osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 4) innych osób niż określone w pkt 1, 2 lub 3, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. poz. 225 i 1211 oraz z 2015 r. poz. 1220 i 1567) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

W przypadku braku podania w Formularzu oferty zatrudnianej liczby osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub podania jej w sposób niejednoznaczny, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zaoferował realizacji przedmiotu zamówienia przy pomocy co najmniej jednej zatrudnionej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym i otrzyma 0 pkt.

2. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie ta, która uzyska największą liczbę punktów w oparciu o przyjęte kryterium oceny ofert.

$$W = W1 + W2 + W2 + W3 + W4$$

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej(wzp.dz@um.wroc.pl). Wyżej wymienione dokumenty przesyłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej muszą mieć formę skanu dokumentu podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentacji (nie dotyczy to wyłącznie wniosków o wyjaśnienie treści Ogłoszenia).

2. Zastrzeżona powyżej w pkt 1 forma środków komunikacji elektronicznej **nie dotyczy ofert wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, pełnomocnictw** (jeśli będą składane) **oraz oświadczeń i dokumentów lub pełnomocnictw**, które będą podlegały ewentualnemu uzupełnieniu. Oświadczenia lub dokumenty, do których ewentualnego uzupełnienia będą wzywani Wykonawcy, podlegają złożeniu w formie określonej w § 14 Rozporządzenia Ministra Rozwoju w *sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia* w wyznaczonym terminie. Niezłożenie uzupełnianych oświadczeń lub dokumentów w wymaganej przepisami powołanego rozporządzenia formie, w wyznaczonym do tego terminie – skutkować będzie uznaniem przez Zamawiającego, iż nie doszło do ich terminowego złożenia.

3. Jeżeli Zamawiający i Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej – **niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania**.

4. Wykonawcy zwracając się pisemnie do Zamawiającego kierują korespondencję na adres:

**Urząd Miejski Wrocławia - Wydział Zamówień Publicznych
al. Kromera 44, 51-163 Wrocław
pok. 129**

5. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest symbolem **ZP/US/54/2020/BPR**. Wykonawcy proszeni są o powoływanie się na ten symbol we wszystkich kontaktach z przedstawicielami prowadzącego postępowanie.

6. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia.

7. Treść zapytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, na której udostępniane jest Ogłoszenie.

8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, na której udostępniane jest Ogłoszenie.

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

Wartością brutto umowy jest kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (podlegająca ogłoszeniu przez otwarciem ofert).

Rzeczywiste wynagrodzenie umowne brutto należne Wykonawcy wynikało będzie z faktycznego zakresu wykorzystanych przez Zamawiającego usług gastronomicznych wg. cen na podstawie zamówienia a'la carte lub mini karta, oraz zaoferowanej przez Wykonawcę marży, od ceny z karty oraz zaoferowanego przez Wykonawcę rabatu.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawcy przygotowują i przedstawiają swoje oferty zgodnie z wymaganiami Ogłoszenia.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert w niniejszym postępowaniu pod rygorem nieważności wyłącznie w formie pisemnej.
3. Oferta musi zawierać:
 - wypełniony **Formularz oferty** (wg Załącznika nr 1 do Ogłoszenia),
 - **Wykaz usług wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie** - w ramach spełnienia warunku udziału w postępowaniu (wg Załącznika nr 3 do Ogłoszenia)
 - **pełnomocnictwo** (jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę nie została wskazana, jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).
4. Załączone przez Wykonawcę do oferty oświadczenia muszą odpowiadać swoją treścią treści zaproponowanych przez Zamawiającego wzorów tychże oświadczeń będących załącznikami do Ogłoszenia.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny (dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski).
6. Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę** w niniejszym postępowaniu.
7. Oferta nie powinna zawierać żadnych nieczytelnych lub nieautoryzowanych poprawek i skreśleń. Ewentualne poprawki lub korekty błędów należy nanieść czytelnie oraz datować i zaopatrzyć podpisem osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy.
8. Oferta (oraz załączniki do niej) musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z informacjami zawartymi w dokumencie rejestrowym Wykonawcy lub przez osobę posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do dokonywania czynności prawnych, udzielone przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy, a w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez ustanowionego pełnomocnika. Podpisy winny być złożone w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego lub podpis nieczytelny winien być opatrzony pieczęcią imienną osoby podpisującej.
9. Dla potrzeb udowodnienia prawidłowości podpisania oferty przez osobę do tego upoważnioną, w przypadku składania oferty przez Wykonawcę będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, w imieniu której ofertę podpisuje pełnomocnik - Wykonawca ten winien załączyć do oferty pełnomocnictwo.
10. W przypadku pełnomocnictwa - powinno być ono załączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
11. Zamawiający nie zwraca Wykonawcom dokumentów zawartych w ofercie, za wyjątkiem materiałów określonych w art. 97 ust. 2 ustawy Pzp (na pisemny wniosek Wykonawcy, którego oferta nie została wybrana).
12. Koszty przygotowania oferty ponosi Wykonawca.
13. Zamawiający zobowiązuje Wykonawców, aby w przypadku pojawienia się w ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r., poz. 419 z późn. zm.), które Wykonawca będzie chciał zastrzec przed dostępem - zostały załączone do oferty w osobnym opakowaniu (kopercie) z dopiskiem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.

X. CZYNNOŚCI ZAMAWIAJĄCEGO PRZED WYBOREM NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnienia treści złożonej oferty oraz wzywać Wykonawcę o uzupełnienie/wyjaśnienie brakujących lub błędnych dokumentów i oświadczeń złożonych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia lub w celu wykazania spełnienia kryteriów oceny ofert.
2. Zamawiający może poprawić w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek) oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych

zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

3. Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym o złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, jeżeli zaoferowana cena oferty lub jej istotne części składowe wydawać się będą rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić będą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów.

XI. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- a) Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu;
- b) Wykonawca w sposób zawiniony naruszył obowiązki zawodowe w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie;
- c) Wykonawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał wcześniejszą umowę zawartą z Zamawiającym, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
- d) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia;
- e) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XII. PRZESŁANKI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.

2. Niezwłocznie po unieważnieniu postępowania, Zamawiający przekaze informację o unieważnieniu postępowania wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli ofertę oraz zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, na której udostępniane jest Ogłoszenie.

XIII. CZYNNOŚCI ZAMAWIAJĄCEGO PO WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ ORAZ PO ZAWARCIU UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający przekaze informację wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli ofertę w postępowaniu podając:

- a)** nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano,
- b)** nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscem wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty,
- c)** punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- d)** informacje dotyczące powodów odrzucenia ofert lub unieważnienia postępowania.

2. Z Wykonawcą, którego ofertę wybrano zostanie zawarta umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na usługi społeczne.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, które wpłynęły w postępowaniu chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

4. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia na usługi społeczne, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarto umowę.

XIV. ZMIANY DO UMOWY

1. Zamawiający informuje, iż przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia.

2.Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku:

1) zmiany przepisów prawnych powszechnie obowiązujących, które mają wpływ na realizację umowy

2) zmian formalno-organizacyjnych, mających wpływ na realizację umowy.

3.Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych: zmiana danych teleadresowych. Zmiana, o której mowa w zdaniu pierwszym wymaga jedynie niezwłocznego pisemnego powiadomienia drugiej strony.

4.Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem pkt 2.

5.Zmiany dokonane zgodnie z pkt 2 uznaje się za zmiany informacyjne, które nie wymagają sporządzania aneksu do umowy.

6.W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Ogłoszeniu zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

XV. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

Niniejszą informację otrzymałeś w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).

Informacje podstawowe dotyczące przetwarzania Twoich danych osobowych	
Administrator danych	Administratorem Twoich danych osobowych jest Prezydent Wrocławia. Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób: - listownie na adres: Prezydent Wrocławia, Urząd Miejski Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, - przez e-mail: wzp@um.wroc.pl , - telefonicznie: +48 71 777 92 30.
Inspektor Ochrony Danych	Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych. Jest to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Ci praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem możesz się kontaktować w następujący sposób: - listownie na adres: ul. G. Zapolskiej 4, 50-032 Wrocław, - przez e-mail: iod@um.wroc.pl , - telefonicznie: 71 777 77 24.
Cele przetwarzania danych	Będziemy przetwarzać Twoje dane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych bezpośrednio Ciebie dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

Podstawa prawne przetwarzania	Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO oraz ustawy Pzp
Okres przechowywania danych	Twoje dane osobowe będą przechowywane przez minimum 5 lat, następnie Archiwum Państwowe po ekspertyzie dokumentów może podjąć decyzję o ich zniszczeniu lub przekwalifikować na kategorię A i wtedy Twoje dane osobowe będą przechowywane przez 25 lat od stycznia kolejnego roku po zakończeniu Twojej sprawy a następnie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego we Wrocławiu, gdzie będą przechowywane wiecznie.
Odbiorcy danych	Będziemy przekazywać Twoje dane osobowe podmiotom lub osobom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, a także podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych	Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: • prawo dostępu do Twoich danych osobowych, • prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych*, • prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych, Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z nami lub z naszym Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe w punktach 1 i 2 powyżej).
Prawo wniesienia skargi do organu	Przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

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

Załączniki:

1. Formularz oferty - Załącznik nr 1 do Ogłoszenia
2. Projekt umowy - Załącznik nr 2 do Ogłoszenia
 - Opis przedmiotu zamówienia
 - Formularzem Rezerwacji
3. Wykaz usług – Załącznik nr3 do Ogłoszenia