Znak sprawy: BZP.III.274.1.2011

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: Sukcesywne świadczenie usług cateringowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

Zatwierdzenie Specyfikacji, 11 marzec 2011 r.

Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek Województwa Wielkopolskiego

Poznań, marzec 2011 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego.
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia.
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia.
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
Rozdział VI	Dokumenty składające się na ofertę.
Rozdział VII	Informacje dotyczące zamówień dodatkowych i uzupełniających.
Rozdział VIII	Informacje dotyczące wadium.
Rozdział IX	Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej.
Rozdział X	Termin związania ofertą.
Rozdział XI	Opis sposobu przygotowania ofert.
Rozdział XII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.
Rozdział XIII	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział XIV	Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.
Rozdział XV	Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.
Rozdział XVI	Unieważnienie postępowania.
Rozdział XVII	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział XVIII	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
Rozdział XIX	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

<u>Załączniki:</u>

a) Załączniki Nr 1:
   Nr 1 A - Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy;
   Nr 1 B - Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy;
b) Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy;
c) Załącznik Nr 3 –Wzór umowy;
d) Załącznik Nr 4 – Formularz cenowy stanowiący jednocześnie opis przedmiotu zamówienia (wypełnia Wykonawca).
e) Załącznik Nr 5 – wykaz wykonanych usług

I. Dane Zamawiającego

1. Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego
   al. Niepodległości 18
   61-713 Poznań
   NIP: 778-13-44-777
   telefon: (061) 852 60 07
   fax: (061) 854 19 88.

Internet: http://www.umww.pl

2. Adres do korespondencji:
   Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
   Biuro Zamówień Publicznych
   ul. Piekary 17, 61-823 Poznań, pok. 1207
   telefon: (061) 64 75 300
   fax: (061) 85 17 651

3. Wszelkie pisma i pytania Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. I.2.

II. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy tj. poniżej kwoty **193.000 euro.** Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ".

III. Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze wspólnego słownika zamówień CPV.

1. Przedmiotem zamówienia jest ***sukcesywne świadczenie usług cateringowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.***

Przez świadczenie usług cateringowych Zamawiający rozumie usługę przygotowywania, dostarczania i podawania posiłków zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

CPV przedmiotu zamówienia:

55320000-3 (usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków)

Świadczenie usług cateringowych będzie odbywało się sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy w ramach organizowanych spotkań przez Zamawiającego.

W zleceniu Zamawiający określi na 2 dni przed spotkaniem termin, miejsce, liczbę uczestników, zakres usługi restauracyjnej tj. zestaw zgodnie z Załącznikiem nr 4 do SIWZ. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonywanie zmian w posiłkach wchodzących w skład danego zestawu usługi.

Ilość i wielkość zamawianych usług wskazana w Załączniku nr 4 do SIWZ stanowi maksymalny ich zakres i wielkość zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej ilości usług, niż maksymalna wskazana w SIWZ, a w takiej sytuacji

Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu, w szczególności o zapłatę za ilość stanowiącą różnicę między maksymalną ilością usług wskazanych w Załączniku nr 4 do SIWZ, a ilością rzeczywiście zrealizowaną na podstawie poszczególnego zlecenia Zamawiającego. Rozliczenie nastąpi zgodnie z rzeczywistym wykonaniem przedmiotu umowy, po dokonaniu protokolarnego odbioru przedmiotu umowy. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie przetargowej nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy.

W ramach zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:

- przygotowania, dowozu i podawania posiłków w dni wskazane przez Zamawiającego do miejsca i sali, w której będzie odbywało się spotkanie,
- 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.),
- przygotowania stołów w sposób uzgodniony z Zamawiającym,
- świadczenia usług cateringowych na zastawie ceramicznej lub porcelanowej, z użyciem sztućców platerowych, serwetek papierowych i materiałowych, obrusów materiałowych (chyba, że w danym zestawie menu w pozycji „dodatkowe wymagania" przedstawione są inne wymagania),
- estetycznego podawania posiłków,
- dostarczania posiłków na miejsce wskazane przez Zamawiającego najpóźniej na 30 min. przed rozpoczęciem spotkania,
- zebrania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych najpóźniej 30 min. po zakończeniu spotkania,
- pokrycia kosztów za korzystanie z tzw. infrastruktury cateringowej miejsca świadczenia usługi (np. opłaty za najecie powierzchni cateringowej jeżeli miejscem spotkania będzie MTP oraz WTC w Poznaniu)

IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia

Sukcesywnie od podpisania umowy do 31.12.2011r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **spełniają warunki dotyczące**:

   a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

   b) posiadania wiedzy i doświadczenia:

   Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej jedną

usługę cateringową na kwotę nie mniejszą niż 15 000zł (brutto) oraz co najmniej dwie usługi cateringowe na kwotę nie mniejszą niż 6000zł (brutto) każda.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy.

3. Na potwierdzenie spełnienia opisanych powyżej warunków Zamawiający żąda dokumentów określonych w rozdz. VI SIWZ.

4. Nie wykazanie spełnienia powyższych warunków będzie skutkowało wykluczeniem z postępowania zgodnie z art. 24 ustawy.

5. Ocena powyższych warunków zostanie dokonana na podstawie kryterium spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wskazanych w rozdz. VI niniejszej SIWZ.

VI. Dokumenty składające się na ofertę.

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wymaga:
   a) **Oświadczenie** z art. 22 ust. 1 ustawy – zgodnie **z załącznikiem nr 1 A** do SIWZ,
   b) **wykaz wykonanych usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie – na potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w rozdz. V ust. 1 lit „b" – zgodnie **z Załącznikiem nr 5** do SIWZ.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów:
   a) **oświadczenie** o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – zgodnie **z załącznikiem nr 1 B** do SIWZ;
   b) **aktualny odpis** z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu 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 wykonaniu zamówienia. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w Rozdziale V ust. 1 pkt. b), polega za zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy dokumentów wymaganych w Rozdziale VI ust. 2 a i b.

4. Wykonawcy zagraniczni:
   1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w Rozdz. VI ust. 2 pkt b) niniejszej specyfikacji, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce

zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w Rozdz. VI ust. 2 pkt. b) SIWZ zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

2) Dokument, o którym mowa w Rozdz. VI ust. 2 pkt. b) SIWZ należy składać w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii, składanej wraz z tłumaczeniem na język polski.

3) Dokument, o którym mowa w Rozdz. VI ust. 2 pkt. b) SIWZ powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione wyżej:
- z Rozdz. VI ust. 2 lit. a) oraz lit. b) SIWZ dla każdego podmiotu z osobna,
- pozostałe dokumenty mogą zostać złożone wspólnie.
- Wykonawcy działający wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

6. Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
   - Formularz ofertowy – **według załącznika nr 2**,
   - Formularz cenowy stanowiący jednocześnie opis przedmiotu zamówienia - **załącznik nr 4**
   - dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę Wykonawcy do działania w jego imieniu (w tym także pełnomocnictwa), o ile uprawnienia te nie wynikają z dokumentów rejestrowych. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone albo w formie oryginału albo w formie kserokopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.
7. Uzupełnianie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

   1) Brak dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego lub też złożenie ich w niewłaściwej formie (np. nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopie albo nie oryginalne bądź nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza kserokopie pełnomocnictw) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.

   2) Na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba,

że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

3) Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących wszelkich przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń.

VII. Informacje dotyczące zamówień dodatkowych i uzupełniających.
Zamawiający nie przewiduje zamówień dodatkowych i uzupełniających.

VIII. Informacje dotyczące wadium.

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej.

Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

X. Termin związania ofertą.

W niniejszym postępowaniu termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od dnia składania ofert.

XI. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
3. Dokumenty składające się na ofertę należy składać w formie oryginałów lub kserokopii dokumentów potwierdzonych (każda strona) własnoręcznym podpisem osoby podpisującej w imieniu Wykonawcy ofertę z adnotacją „potwierdzam zgodność z oryginałem".
   a. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
   b. Niezależnie od powyższego zastrzeżenia, pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kserokopii.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w wersji elektronicznej.
7. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
   a. dane o Wykonawcy (nazwę Wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon, faks),
   b. przedmiot oferty,
   c. **cenę brutto** przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena brutto powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu oferty wraz z podatkiem VAT. Cena

powinna być określona cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie,

d. szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.

Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SIWZ** albo sporządzić własny, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów ww. wzoru.

8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę.

9. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.

10. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.

11. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

12. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w rozdz. XIII pkt 2 niniejszej SIWZ oraz pełną nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy - zawierającej wewnątrz całościową ofertę Wykonawcy w niniejszym postępowaniu.

W przypadku braku powyższych informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert w przypadku składania ofert przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

13. Wszystkie załączniki (w tym także wzór umowy) stanowią integralną część niniejszej SIWZ.

14. Oferta tzn. formularz ofertowy i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba upoważniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.

15. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające warunków ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.

XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie dokumenty**,** oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie. Zamawiający dopuszcza także formę faksu. W przypadku przekazywania przez Wykonawców informacji w formie faksu, należy niezwłocznie przesłać oryginał dokumentu listem poleconym lub doręczyć do siedziby Zamawiającego.

Oferty jednak złożone być mogą jedynie w formie pisemnej.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się w formie elektronicznej.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

   – w sprawach formalnych i merytorycznych wyjaśnień udziela: Biuro Zamówień Publicznych Danuta Jóźwiak oraz Małgorzata Patalon tel. (061) 64 75 247 w godzinach 8:00– 14:00 (od poniedziałku do piątku).

3. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane zgodnie z formą przewidzianą w ust. 1 z adnotacją: „Zapytania – przetarg nieograniczony na ***sukcesywne świadczenie usług cateringowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego”***.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany 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.

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej.

8. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści na stronie internetowej.

10. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz niezwłocznie zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.

XIII. Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Biura Zamówień Publicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy ul. Piekary 17, 61-823 Poznań, XII piętro, pok. 1207, w terminie do dnia **21 marca 2011 r. do godz. 9^{00}.**

2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, ul. Piekary 17, 61-823 Poznań, piętro XII, pokój nr 1207, Sekretariat Biura Zamówień Publicznych oraz oznakowana napisem: „Oferta w przetargu nieograniczonym na ***sukcesywne świadczenie usług cateringowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego***. **NIE OTWIERAĆ PRZED 21 marca 2011r. godz. 9:30”**, a nadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.

3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **21 marca 2011 r. o godz. 9:30** w Sekretariacie Biura Zamówień Publicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy ul. Piekary 17, 61-823 Poznań, XII piętro, pok. 1207. Otwarcie ofert jest jawne.

4. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego Zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „**zmiana**" lub „**wycofanie**" oferty.

5. W przypadku zmiany treści oferty Wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie opisanej w sposób przewidziany w pkt 2 z dopiskiem „**ZMIANA**".

6. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy zobowiązany jest podać w Formularzu ofertowym – załącznik nr 2 do SIWZ, odpowiednią informację oraz wpiąć dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, w nieprzejrzyste opakowanie z dopiskiem „**NIEJAWNE**". Tajemnicę przedsiębiorstwa stanowią wyłącznie informacje w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

XIV. Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.

1. Przez cenę oferty Zamawiający rozumie cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego. Cena za realizację całego zamówienia musi zawierać wszystkie elementy kosztów wykonania przedmiotu zamówienia, w tym koszty przygotowania posiłku, pakowania i dostarczenia własnym transportem, załadunku i rozładunku, koszty zebrania brudnych naczyń i odpadków pokonsumpcyjnych, koszty wynagrodzenia pracowników Wykonawcy. Cena zamówienia powinna zawierać upusty udzielane Zamawiającemu przez Wykonawcę na czas trwania umowy. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nie uwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, obciążają wyłącznie Wykonawcę.

2. Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującym kryterium:

- cena wykonania zamówienia - waga 100% maks. ilość punktów: 100.

Za zaoferowanie ceny wyższej, przyznaje się punkty według następującego wyliczenia:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert;
C_{bo} cena brutto badanej oferty.

3. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.

4. W ofercie należy podać cenę brutto realizacji zamówienia (z podatkiem VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie.

XV. Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.

1. Zamawiający, po rozstrzygnięciu przetargu, niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
   a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
   b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
   c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
   d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty za pomocą faksu.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminu, gdy nie odrzucono żadnej oferty lub nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
4. W przypadku wniesienia odwołania, umowa może być zawarta dopiero po ogłoszeniu wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1) ustawy na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XVI. Unieważnienie postępowania.

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zajdą przesłanki określone w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawiera **załącznik nr 3** do SIWZ (wzór umowy).

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania

czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść do Zamawiającego odwołanie.

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia za pomocą faksu albo w terminie 10 dni – jeśli zostały przesłane w inny sposób (pisemnie).

Odwołanie dotyczące treści ogłoszenia, także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.

W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
3) odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania (art.180 ust. 3 ustawy).

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (art.180 ust. 4 ustawy).

Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy (art.180 ust. 5 ustawy).

Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem (art. 198 a do art. 198 g ustawy).