

## UCHWAŁA NR 98/2015

### ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 9 stycznia 2015r.

w sprawie: zatwierdzenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia i trybu zamówienia publicznego oraz powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na sukcesywne świadczenie usług cateringowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2015 roku, z podziałem na części.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r., poz. 596 ze zm.) w związku z art. 3 ust. 1 pkt. 1 i art. 69 i 70 oraz art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

#### § 1

Zatwierdza się tryb zapytania o cenę dla zamówienia publicznego oraz zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia, stanowiącą załącznik do uchwały pn.: Sukcesywne świadczenie usług cateringowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2015 roku, z podziałem na części.

#### § 2

1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonego w § 1.
2. Ustala się skład komisji przetargowej:

Przewodnicząca	- Małgorzata Patalon
Sekretarz	- Danuta Józwiak
Członek	- Adam Wysocki
Członek	- Bartosz Muszyński
Członek	- Marcin Książkiewicz
Członek	- Natalia Młodyszewska
Członek	- Małgorzata Bartkowiak
Członek	- Monika Tykwic
Członek	- Monika Zdziennicka
3. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

#### § 3

Upoważnia się **Pana Marcina Kozubowicza Dyrektora Biura Zamówień Publicznych** do jednoosobowej reprezentacji i podpisywania dokumentów (w tym zatwierdzenia protokołu z postępowania) dotyczących przedmiotowego postępowania oraz do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą.

#### § 4

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biura Zamówień Publicznych oraz dyrektorom departamentów wskazanych w uzasadnieniu do uchwały.

#### § 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa  
Marek Woźniak*

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

**Zaproszenie do składania ofert w procedurze zapytania o cenę dla:**

.....  
.....

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:  
„Świadczenie usług cateringowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa  
Wielkopolskiego w Poznaniu w 2015 roku, z podziałem na części”**

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach  
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych  
(Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)

Zatwierdzenie Specyfikacji, 9 stycznia 2015r.

DYREKTOR BIURA  
ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
Marcin Kozubowicz

**Znak sprawy: BZP-III.272.19.2014**

## 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	Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę.
Rozdział VII	Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej.
Rozdział VIII	Termin związania ofertą.
Rozdział IX	Opis sposobu przygotowania ofert.
Rozdział X	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 XI	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział XII	Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.
Rozdział XIII	Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.
Rozdział XIV	Unieważnienie postępowania.
Rozdział XV	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy (wzór umowy).
Rozdział XVI	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

### **Załączniki:**

- a) Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy
- b) Załączniki Nr 2:
  - Nr 2 A – Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp
  - Nr 2 B – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy
  - Nr 2 C - oświadczenie Wykonawcy w sprawie przynależności do grupy kapitałowej
- c) Załącznik Nr 3 – Istotne postanowienia umowne
- d) Załącznik Nr 4 – Formularz cenowy stanowiący jednocześnie opis przedmiotu zamówienia (wypełnia Wykonawca)
- e) Załącznik Nr 5 - Protokół odbioru przedmiotu umowy

## **I. Dane Zamawiającego.**

1. Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego  
al. Niepodległości 18  
61-713 Poznań  
NIP: 778-13-44-777  
telefon: (61) 62 66 909  
fax: (61) 62 66 913

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) 62 67 080  
fax: (061) 62 67 081

UWAGA: miejsce składania i otwarcia ofert podano w Rozdz. XI.

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

## **II. Tryb udzielania zamówienia.**

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania o cenę na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 69 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami), zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy tj. **poniżej kwoty 207.000 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 świadczenie usług cateringowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2015 roku, z podziałem na części.  
Przez świadczenie usług cateringowych Zamawiający rozumie usługę przygotowywania, dostarczania i podawania posiłków zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 4 do SIWZ**.

### **CPV przedmiotu zamówienia:**

#### **55300000-3 (usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków)**

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

W 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. z 2010r. nr 136 poz. 914 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,

#### **IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia.**

Sukcesywnie od podpisania umowy do **31.12.2015r.**

#### **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
  - 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 będzie żądał dokumentów określonych w Rozdz. VI SIWZ.
4. Nie spełnienie powyższych warunków będzie skutkowało wykluczeniem z postępowania zgodnie z art. 24 ustawy.
5. Zamawiający uzna spełnienie warunków udziału w postępowaniu po złożeniu przez Wykonawcę wymaganych oświadczeń oraz dokumentów, wymienionych w Rozdziale VI SIWZ. Zamawiający dokona oceny spełnienia powyższych warunków **na podstawie kryterium: spełnia / nie spełnia**, w oparciu o złożone przez Wykonawcę oświadczenia i dokumenty, wymagane i szczegółowo określone w niniejszej SIWZ.

#### **VI. Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę.**

Oświadczenia i dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą zostać na każdej stronie poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z tym jednak zastrzeżeniem, że **dla pełnomocnictw obowiązuje jedynie forma oryginału albo też odpisu notarialnie poświadczonego za zgodność z oryginałem.**

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału, Zamawiający wymaga:
  - a) Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy – zgodnie z **załącznikiem nr 2 A** do SIWZ;
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów, ocena wykazania braku podstaw do wykluczenia zostanie dokonana w oparciu o:

- a) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu** na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – zgodnie z **załącznikiem nr 2B** do SIWZ;
- b) **oświadczenie z art. 26 ust. 2d** w związku z art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy o przynależności do grupy kapitałowej – zgodnie z **załącznikiem nr 2C do SIWZ**;
- c) **aktualny odpis** 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

4. Wykonawcy zagraniczni:

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w Rozdz. VI ust. 2 pkt c) SIWZ, 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 zamieszkania 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 c) 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 pkt. 1) należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, składanej wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 3) Dokument, o którym mowa w pkt. 1) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4. 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.

- 5. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione wyżej:
  - a) z Rozdz. VI ust. 2 pkt a), pkt b) oraz pkt. c) SIWZ dla każdego podmiotu z osobna,
  - b) pozostałe dokumenty mogą zostać złożone wspólnie (dotyczy dokumentów z Rozdz. VI ust. 1 pkt a).

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 1 do SIWZ**.
  - Formularz cenowy stanowiący jednocześnie szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - **załącznik nr 4 do SIWZ**
  - 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 kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.

7. Uzupelnianie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) Brak dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego lub też złożenie ich w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopie albo nie oryginalne bądź nie poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza

kopie 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.

Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, **nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**

- 3) Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących wszelkich przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.

## **VII. Informacje dotyczące ofert częściowych i oferty wariantowej.**

Zamawiający dopuszcza złożenie ofert częściowych – wg IV części opisanych w niniejszej SIWZ, tj. zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 4 do SIWZ).

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

## **VIII. Termin związania ofertą.**

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

## **IX. Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę (na każdą z części Zamówienia).
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
3. Dokumenty składane na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu należy składać w formie oryginałów lub kopii dokumentów potwierdzonych (każda strona) własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę z adnotacją „potwierdzam zgodność z oryginałem”. Oświadczenia należy składać wyłącznie w formie oryginału.
  - 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.
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, adres poczty internetowej)
  - b) przedmiot oferty,
  - c) cenę brutto przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena brutto (to jest z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu oferty. 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 1 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. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
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. X 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 istotne postanowienia umowne) 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.

**X. 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 przekazywanie wniosków, zawiadomień oraz informacji także za pomocą faksu (**na nr 61 626 70 81**) albo drogą elektroniczną (**na adres e-mail: danuta.jozwiak @umww.pl**). W przypadku przekazywania przez Wykonawców wniosków, zawiadomień oraz informacji w formie faksu lub drogi elektronicznej, należy niezwłocznie przesłać oryginał dokumentu listem poleconym lub doręczyć do siedziby Zamawiającego.

**Oferty jednak (pod rygorem nieważności) złożone być mogą jedynie w formie pisemnej.**

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
  - w sprawach formalnych i merytorycznych wyjaśnień udziela: Biuro Zamówień Publicznych Danuta Józwiak tel. (61) 62 67 085 w godzinach 8:00– 14:30 (od poniedziałku do piątku).
3. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane w formie określonej w ust. 1 z adnotacją: „Zapytania – w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie zapytania o cenę pn: „Świadczenie usług cateringowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2015 roku, z podziałem na części”.



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 przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, Zamawiający zamieszcza również na tej stronie.
- 7 Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ.

#### **XI. 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 **15-01-2015r. do godz. 8:45.**
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 na *świadczenie usług cateringowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2015 roku, z podziałem na części. NIE OTWIERAĆ PRZED 15-01-2015r. godz.9:00*” BZP-III.272.19.2014, a nadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.
3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi **15-01-2015r. o godz. 9:00** pok. 1201, XII piętro, Biura Zamówień Publicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy ul. Piekary 17, 61-823 Poznań. 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.  
W przypadku zmiany treści oferty Wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie opisanej w sposób przewidziany w pkt. 2 z dopiskiem „ZMIANA”

#### **XII. Kryterium oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.**

Przez cenę oferty Zamawiający rozumie cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego. Cena za realizację zamówienia musi zawierać wszystkie elementy kosztów wykonania przedmiotu zamówienia. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nie uwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, obciążają wyłącznie Wykonawcę.

Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującym kryterium:

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

Dla przyjętego kryterium ceny, 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.**

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.
2. W ofercie należy podać cenę brutto realizacji zamówienia (z podatkiem VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie.

### **XIII Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.**

1. Zamawiający, po rozstrzygnięciu postępowania, niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym 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.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminu, jeżeli złożono tylko jedną ofertę, bądź nie odrzucono żadnej oferty oraz 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 zająd 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.

### **XIV Unieważnienie postępowania.**

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

### **XV Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.**

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

## **XVI Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

Wobec czynności Zamawiającego niezgodnej z przepisami ustawy podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

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

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) wyboru trybu zapytania o cenę;
- 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) 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).