

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU  
NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ**

"Usługa cateringowa świadczona na potrzeby Centrum Badań i Rozwoju Nowoczesnych  
Technologii realizowana od 01.03.2020 roku do 30.11.2020 roku."

**o wartości zamówienia poniżej  
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro,  
o której mowa w art. 138g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień  
publicznych**

**1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

**Powiatowe Centrum Edukacji Zawodowej**

ul. Wojska Polskiego 1,

62-300 Września

Tel.: 61 437 74 17,

<http://www.pcez.wrzesnia.powiat.pl>

**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie publicznego zaproszenia do składania ofert na usługę społeczną na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - zwanej dalej "Uzp"
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g Uzp.
3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

**3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa cateringowa świadczona na potrzeby Centrum Badań i Rozwoju Nowoczesnych Technologii realizowana od 01.03.2020 roku do 30.11.2020 roku.
2. Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu (dalej: „Ogłoszenie”)
3. Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego.

4. Pozycja we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:  
55520000-1 - Usługi dostarczania posiłków  
55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków  
55320000-9 - Usługi podawania posiłków  
55400000-4 - Usługi podawania napojów  
55521200-0 - Usługi dowożenia posiłków

#### 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Umowa o udzielenie zamówienia na usługę społeczną zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania zamówienia: nie wcześniej niż od 1 marca 2020 r. do 30 listopada 2020 r. lub do wyczerpania środków finansowych określonych w § 2 ust. 1 wzoru Umowy. Rozpoczęcie realizacji Umowy nastąpi na podstawie zgodnego oświadczenia Stron, wyrażonego w formie pisemnej.

#### 5. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z formularzami, które stanowią załączniki do Umowy dla Wykonawców i zgodnie z wymaganiami niniejszego Ogłoszenia oraz ustawy Prawo zamówień publicznych
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
4. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów (konsorcjum), pod warunkiem, że Wykonawcy spełniają następujące wymagania:
  - 4.1 oświadczenie potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 6 niniejszego Ogłoszenia pkt. 1 składane są wspólnie przez wykonawców ubiegających się o zamówienie. Dokumenty o których mowa w ust. 6 niniejszego Ogłoszenia pkt. 2 tj. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wykonawcy występujący wspólnie składają osobno w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
  - 4.2 Wykonawcy występujący wspólnie (konsorcjum) ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wraz z ofertą należy przedstawić stosowne pełnomocnictwo przewidujące ich sposób współdziałania oraz zakres odpowiedzialności.
5. Oferta oraz dokumenty określone w ust. 6 niniejszego Ogłoszenia pkt. 1-2 winny być trwale ze sobą spięte.

6. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do Umowy, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do ich treści
7. Oferta winna być sporządzona na piśmie (ręcznie, na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego), w języku polskim, w formie zapewniającej czytelność jej treści.
8. Wszystkie strony oferty zawierającej jakąkolwiek treść winny być zaparafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany treści oferty (poprawki, przekreślenie, dopiski) powinny być zaparafowane przez Wykonawcę – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
9. Strony oferty, zawierające jakąkolwiek treść winny być kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o łącznej liczbie stron oferty wraz z liczbą i wykazem załączników do oferty.
10. Ofertę należy złożyć w formie oryginału. Pozostałe dokumenty z wyłączeniem pełnomocnictwa do złożenia oferty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
11. O ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę, do oferty powinno być załączone pełnomocnictwo do jej podpisania w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia oferty upoważnia również do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.
12. Ofertę należy umieścić w kopercie uniemożliwiającej odczytanie jej zawartości, bez uszkodzenia tej koperty. Koperta winna być oznaczona nazwą (firma) i adresem Wykonawcy wraz z numerami telefonów kontaktowych oraz zaadresowane na następujący adres Zamawiającego:

**Powiatowe Centrum Edukacji Zawodowej**

**ul. Wojska Polskiego 1, 62-300 Września**

oraz opisane:

**„Usługa cateringowa świadczona na potrzeby Centrum Badań i Rozwoju  
Nowoczesnych Technologii od 01.03.2020 roku do 30.11.2020 roku”**

**Nie otwierać przed godz. 10:00 dnia 17.02.2020 r.”**

13. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed

upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak jak oferta, ale opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: ZMIANA.

14. Niespełnienie wymagań określonych w pkt. 4, 7, 8 nie będzie skutkować odrzuceniem oferty, lecz wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z nie zachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
15. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania, z uwzględnieniem przepisu art. 93 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
16. Kompletna oferta winna zawierać:
  - a) Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1);
  - b) prawidłowo wypełniony formularz oferty (załącznik nr 2);
  - c) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3);
  - d) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (stanowi załącznik nr 4);
  - e) pełnomocnictwo (o ile zostało udzielone - stanowi załącznik nr 5).

## **6. WARUNKI JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WYKONAWCY ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY**

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć następujące dokumenty:

1. podpisane przez Wykonawcę oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3);
2. 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 potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP.

## **7. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY PRZEZ WYKONAWCĘ**

1. Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. podatek VAT, ewentualne upusty i rabaty).
2. Cena oferty oraz wszystkie wymienione wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena nie podlega waloryzacji w okresie realizacji Umowy.
4. Cena oferty musi zostać wyrażona cyfrowo i słownie.
5. **Obliczając cenę, Wykonawca winien kolejno:**

- 5.1 Pomnożyć szacunkową jednostkę miary oraz cenę jednostkową brutto określone we wzorze oferty (załącznik nr 2) w okresie trwania umowy (01.03.2020 r.-30.11.2020r.).
- 5.2 Odpowiednio powtórzyć powyższą czynność dla pozostałych zestawów określonych we wzorze oferty (załącznik nr 2);
- 5.3 Zsumować uzyskane wartości.
- 5.4 Uzyskana wartość będzie ceną oferty brutto.
6. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie;  
W przypadku rozbieżności między jednostkowymi cenami za poszczególne zestawy a ceną zbiorczą, Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe zgodnie z algorytmem opisanym w pkt. 5.
7. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie poprawi błędnie ustalonej stawki podatku VAT
8. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą prowadzone w złotych polskich.

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

Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy, który spełnia warunki udziału w postępowaniu i przedstawi najkorzystniejszą ofertę w oparciu o następujące kryteria wyboru:

1. Cena oferty brutto (100%=100 pkt): W ramach kryterium „Cena oferty brutto”– oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów (oferta z najniższą ceną brutto, uzyska 100 pkt). Pozostałe oferty otrzymają punkty w ilości proporcjonalnie mniejszej, wyliczonej według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{cena ocenianej oferty brutto}} \times 100$$

## **9. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego, w Powiatowym Centrum Edukacji Zawodowej przy ul. Wojska Polskiego 1, 62-300 Września, w sekretariacie do dnia 17.02.2020 r. do godziny 09:30
2. Zamawiający otworzy oferty tego samego dnia w siedzibie Zamawiającego, w Powiatowym Centrum Edukacji Zawodowej przy ul. Wojska Polskiego 1, 62-300 sekretariat o godzinie 10:00
3. Oferta nie spełniająca wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu zostanie odrzucona.

4. W sytuacji zaistnienia okoliczności wymienionych w art. 93 ustawy PZP postępowanie zostanie unieważnione.
5. Do oferty należy załączyć:
  - 5.1 Wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 2 do Ogłoszenia
  - 5.2 Wypełnione oświadczenie – załącznik nr 3 do Ogłoszenia

## **10. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT**

1. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert i zgłaszać na piśmie oświadczenie do protokołu.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
3. Podczas otwarcia zostaną ogłoszone nazwy i adresy Wykonawców oraz ceny ofert.
4. Oferty zostaną sprawdzone czy zostały sporządzone zgodnie z przepisami ustawowymi i Ogłoszeniem, a następnie ocenione zgodnie z kryteriami i warunkami zawartymi w Ogłoszeniu i w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do ogłoszenia) przez Komisję podczas niejawnego posiedzenia.
5. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne będzie unieważnienie postępowania.
6. Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
7. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiającym może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
8. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - 8.1 oczywiste omyłki pisarskie;
  - 8.2 oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
  - 8.3 inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
10. Komisja ds. rozstrzygnięcia postępowań na usługi społeczne Zamawiającego wybiera ofertę najkorzystniejszą, przez co należy rozumieć ofertę z najwyższą liczbą punktów.

## 11. WYKLUCZENIE WYKONAWCY ORAZ ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający wyklucza z postępowania Wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 6
2. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w art. 89 Upz.

## 11. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: ewelina.hoppe.targas@cbirnt.wrzesnia.powiat.pl  
W temacie pisma należy podać tytuł postępowania. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą faksu lub poczty elektronicznej każda ze stron jest zobowiązana na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania. Zamawiający preferuje komunikację za pomocą poczty elektronicznej od komunikacji przy użyciu faksu.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia, kierując swoje zapytania drogą elektroniczną na e-mail: ewelina.hoppe.targas@cbirnt.wrzesnia.powiat.pl
3. Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść Ogłoszenia.
6. Osoba do kontaktu w sprawie Ogłoszenia: Ewelina Hoppe-Targas,  
e-mail: ewelina.hoppe.targas@cbirnt.wrzesnia.powiat.pl

Zatwierdzam:

Urząd Gminy i Miasta  
Przełomskiego Gminy i Miasta Przełomskiej  
.....  
Dyrektor Dyba

