

OA-VII.272.5.64.2016.14

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) na zadanie pn.:

„Świadczenie usług gastronomicznych i cateringowych dla uczestników szkoleń na operatorów numerów alarmowych (ONA) oraz członków komisji egzaminacyjnych, organizowanych przez Centrum Powiadamiania Ratunkowego ul. Wiśniowa 13a w Poznaniu”

Składanie ofert do dnia: 05.12.2016 r. godz. 10.00 – Sekretariat Biura Organizacyjno – Administracyjnego, pokój nr 373 budynek „B”.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 05.12.2016 r. godz. 10.30, pokój 474 bud. „A” Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18.

Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu formularz ofertowy/opis przedmiotu zamówienia
- 2) Załącznik nr 2 do ogłoszenia - oświadczenie Wykonawcy
- 3) załącznik nr 3 do ogłoszenia - wzór umowy

I. ZAMAWIAJĄCY

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu
al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań
<http://www.poznan.uw.gov.pl>
NIP: 778 10 12 911, REGON: 000514331
tel. 61 854 10 71, fax 61 852 73 27, 61 854 12 04
godziny urzędowania: poniedziałek 8:00-16:00, wtorek – piątek 7:30-15:30.

II. SPOSÓB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w sposób przejrzysty, obiektywny, niedyskryminujący na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy, tj. 750.000 euro.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług gastronomicznych i cateringowych dla uczestników szkoleń na operatorów numerów alarmowych (ONA) oraz dla członków komisji egzaminacyjnych, organizowanych przez Centrum Powiadamiania Ratunkowego (CPR) ul. Wiśniowa 13a w Poznaniu.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić usługę gastronomiczną (przygotowanie i podanie śniadań, obiadów, kolacji – we własnej siedzibie, w odległości od siedziby CPR określonej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym – odległość nie może być większa niż 1800 m trasą pieszą) i usługę cateringową (przygotowanie i dostarczenie serwisu kawowego do siedziby CPR). Zamawiający przewiduje szkolenia dla grup liczących od 10 do 40 osób w grupie, w cyklach 1, 3 lub 5 dniowych.
3. Zamawiający przewiduje maksymalnie 1884 jednodniowych zestawów żywieniowych (jeden zestaw rozumiany jako: śniadanie, serwis kawowy, obiad, kolacja, dla 1 osoby dziennie).
4. Usługa będzie realizowana sukcesywnie zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego. Zamawiający nie gwarantuje zrealizowania całości przedmiotu zamówienia.
5. Proponowany opis menu zawiera załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
6. W ramach zapewnienia usługi cateringowej Wykonawca winien dostarczyć do siedziby CPR artykuły, o których mowa w załączniku nr 1 do ogłoszenia dotyczące serwisu kawowego.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnego zmniejszenia liczby zestawów w stosunku do maksymalnego zapotrzebowania. Zamawiający gwarantuje wykonanie 60% zamówienia. Z tytułu nie wykonania całości zamówienia, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.

IV. OZNACZENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ZGODNIE ZE WSPÓLNYM SŁOWNIKIEM ZAMÓWIEŃ

CPV – 55270000-3, 55320000-9, 55321000-6, 5540000-4, 55521200-0

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia będzie realizowany sukcesywnie, od dnia 01.01.2017r. do 24.12.2017r.

VI. MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Centrum Powiadamiania Ratunkowego (CPR) ul. Wiśniowa 13a w Poznaniu oraz siedziba Wykonawcy

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunków Wykonawca musi złożyć oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty przed jej otwarciem.
2. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w języku polskim, w jednym egzemplarzu.
3. Ofertę oraz wszystkie załączniki do oferty podpisuje Wykonawca lub uprawniony przedstawiciel Wykonawcy (w sposób czytelny, umożliwiający identyfikację podpisu).

IX. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA I INNE DOKUMENTY, KTÓRE WYKONAWCA MUSI ZAMIEŚCIĆ W OFERCIE

Dokumenty i oświadczenia, które każdy Wykonawca musi złożyć z ofertą:

- 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy/opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1,
- 2) podpisane oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 2 potwierdzające, że Wykonawca niepodlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu; w przypadku złożenia oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna), w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia,
- 3) dokument stwierdzający prawo osoby (osób) podpisującej ofertę do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o uzyskanie przedmiotowego zamówienia publicznego, ale tylko wtedy, kiedy prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z treści odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (pełnomocnictwo).

X. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH OGŁOSZENIA

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza ponadto formę porozumiewania się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (tj. poczty elektronicznej lub faksu), przy czym w ten sposób przesłane oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje muszą zostać potwierdzone pisemnie. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej lub faksu, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. **Zamawiający nie dopuszcza wyłącznego przekazywania oświadczeń lub dokumentów pocztą elektroniczną lub faksem bez skutecznego zachowania formy pisemnej. Oświadczenia, dokumenty, oferty w tym ich uzupełnienia, poprawienia, wyjaśnienia – o których mowa w art. 26 ust. 2 f i ust. 3 ustawy PZP jednak – pod rygorem nieważności – muszą zostać złożone w formie pisemnej.**
2. Obowiązują następujące formy zapytań: pisemna, faks, elektroniczna.
3. Wyjaśnienia dotyczące zamówienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej: <http://www.poznan.uw.gov.pl>
4. Osoba upoważniona do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami:
– Anna Ozimek-Borek– faks: 61 854 11 28, e-mail: anna.ozimek@poznan.uw.gov.pl

XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca zamieści ofertę w kopercie zamkniętej w sposób uniemożliwiający jej otwarcie bez naruszenia zastosowanych przez Wykonawcę zabezpieczeń oraz:
 - 1) zaadresowanej na adres Zamawiającego podany w rozdz. I,
 - 2) oznaczonej: **„Świadczenie usług gastronomicznych i cateringowych dla uczestników szkoleń na operatorów numerów alarmowych (ONA) oraz członków komisji egzaminacyjnych, organizowanych przez Centrum Powiadamiania Ratunkowego ul.**

Wiśniowa 13a w Poznaniu. Nie otwierać przed 05.12.2016 r. godz. 10.30",

- 3) oznaczonej nazwą i adresem Wykonawcy.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **05.12.2016 r.** o godzinie **10.00.**
3. Ofertę należy złożyć w **Sekretariacie Biura Organizacyjno – Administracyjnego Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18, Poznań, pokój nr 373 budynek „A”.**
4. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę jedynie przed upływem terminu składania ofert.
5. W przypadku wpływu oferty po wyznaczonym terminie zostanie ona niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
6. Zmiany lub wycofanie oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia o wprowadzeniu zmian (wraz ze zmienionymi dokumentami) lub wycofaniu oferty winny być umieszczone w opakowaniu i oznakowane tak jak oferta (w sposób przewidziany w ust. 1), a opakowanie winno być oznaczone wyrazem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

XII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **05.12.2016 r.** o godzinie **10.30** w siedzibie Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18, w pokoju 474, budynek „A”.
2. Otwarcie ofert jest jawne.

XII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującymi kryteriami:

1) cena wykonania zamówienia - C - 60%, max. liczba punktów 60

Liczba punktów w tym kryterium zostanie wyliczona wg następującego wzoru:

$$C - \text{Liczba punktów} = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n – najniższa cena ofertowa brutto
 C_{bo} – cena brutto badanej oferty
C – liczba punktów w kryterium: cena

2) odległość trasą pieszą od lokalu gastronomicznego Wykonawcy, w którym będzie świadczona usługa gastronomiczna do siedziby CPR – O - 40%, max. liczba punktów 40

Liczba punktów w tym kryterium zostanie wyliczona wg następującego wzoru:

$$O - \text{Liczba punktów} = \frac{O_n}{O_{bo}} \times 40 \text{ pkt}$$

Odległość trasą pieszą od lokalu gastronomicznego Wykonawcy, w którym będzie świadczona usługa gastronomiczna do siedziby CPR nie może wynosić więcej niż 1800 m. Odległość będzie mierzona za pomocą aplikacji Zumi.

gdzie:

O_n – najniższa odległość (trasa pieszą od lokalu gastronomicznego Wykonawcy do siedziby CPR)
 O_{bo} – odległość (trasa pieszą od lokalu gastronomicznego Wykonawcy do siedziby CPR) badanej oferty
O – liczba punktów w kryterium: odległość (trasa pieszą od lokalu gastronomicznego Wykonawcy do siedziby CPR)

Razem ocena obejmuje: $P_r = C + O$

gdzie:

P_r – liczba punktów razem

C – liczba punktów w kryterium: cena

O – liczba punktów w kryterium: odległość trasą pieszą od lokalu gastronomicznego Wykonawcy, w którym będzie świadczona usługa gastronomiczna do siedziby CPR.

2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.
3. Za ofertę najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która uzyskała najwyższą sumaryczną liczbę punktów za ww. kryteria oceny ofert.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty należy obliczyć w sposób określony w formularzu ofertowym.
2. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
4. Zamawiający poprawi omyłki w ofercie zgodnie z przesłankami art. 87 ust. 2 ustawy.
5. W przypadku błędnego iloczynu ceny jednostkowej i liczby jednostek miar, Zamawiający przyjmie, iż prawidłowo podano cenę jednostkową i liczbę jednostek miar.
6. W związku z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 15 ust. 6 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. nr 177 poz. 1054 ze zm.) Wielkopolski Urząd Wojewódzki, będący urzędem obsługującym organ władzy publicznej nie jest podatnikiem, o którym mowa w art. 15 ww. ustawy. W związku z powyższym nie dotyczy go mechanizm odwrotnego obciążenia podatkiem VAT, o którym mowa w art. 91 ust. 3a ustawy Pzp.

XIV. FORMALNOŚCI DO SPEŁNIENIA PRZED ZAWARCIEM UMOWY

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców oraz zamieści informację na stronie internetowej pod adresem: <http://www.poznan.uw.gov.pl>.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

XV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 93 ustawy.

XVI. UMOWA

1. Istotne dla Zamawiającego postanowienia dotyczące umowy zawiera załącznik nr 3 (wzór umowy).
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do umowy zgodnie z przesłankami art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy oraz dodatkowo dopuszczalna będzie zmiana umowy dotycząca zmiany terminu świadczenia usługi.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

Dyrektor Generalny
Jacek Woźniak