

## Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne

Informacja do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
prowadzonego w trybie określonym w art.138o ustawy Prawo zamówień publicznych

Nazwa przedmiotu zamówienia:

**„Świadczenie usług cateringowych dla Województwa  
Wielkopolskiego - Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej  
w Poznaniu na terenie województwa wielkopolskiego”**

OGŁOSZONEGO NA PODSTAWIE USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
(Dz.U. z 2018r., poz. 1986)



## 1. Informacje o Zamawiającym

Województwo Wielkopolskie

al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

NIP 778-13-46-888

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań

tel.: 61-8567300, fax: 61-8515635

e-mail: [rops@rops.poznan.pl](mailto:rops@rops.poznan.pl)

[www.rops.poznan.pl](http://www.rops.poznan.pl)

NIP: 778-13-54-899

## 2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie przepisów określonych w Dziale III Rozdziale 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi” art.138o ustawy Prawo zamówień publicznych, 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 2018r., poz. 1986), zwanej dalej ustawą.

## 3. Opis przedmiotu zamówienia

Nazwa przedmiotu zamówienia:

**„Świadczenie usług cateringowych dla Województwa Wielkopolskiego – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu na terenie województwa wielkopolskiego”**

Nazwa i kod określony we Wspólnym Słowniku Zamówień: Kod CPV

55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

5520000-1 Usługi dostarczania posiłków

5521200-0 Usługi dowożenia posiłków

**3.1.** Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług cateringowych **w 10 pakietach**. Szczegółowy opis zakresu usług cateringowych zawarty jest w opisie przedmiotu zamówienia (Załącznik Nr 1.1.).

Obszarem realizacji usług cateringowych jest województwo wielkopolskie. Konkretnie adresy zostaną podane przez Zamawiającego przed terminem realizacji poszczególnej usługi cateringowej. Poszczególne wydarzenia, do których dostarczany będzie catering będą odbywać się **pomiędzy godzinami 8.00 a 21.00**.



Realizując zamówienie, Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia, aby przygotowanie, dostarczenie oraz podanie cateringu odbywało się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa (w szczególności dotyczącymi wymogów sanitarnych stawianych osobom biorącym udział w realizacji usługi, miejsc przygotowania posiłków, oraz środków transportu wykorzystywanych przy realizacji usługi), a także w sposób estetyczny (np. czysta, nieuszkodzona zastawa stołowa);
- 2) odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji, także dla osób niepełnosprawnych;
- 3) dostarczenia wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusów, serwetek, serwetników, zastawy stołowej, serwisu do kawy i herbaty, stołów cateringowych i koktajlowych, podgrzewaczy do dań ciepłych, ekspresu do kawy, podgrzewaczy i warników, dyspenserów do napojów, termosów itp.);
- 4) zapewnienia obsługi na właściwym poziomie, zgodnym z zasadami w tym zakresie obowiązującymi oraz takiego rozplanowania wykonania usługi, aby każdorazowo została ona zrealizowana bez zakłóceń, zgodnie z przedstawionym programem oraz aby sposób realizacji usługi był odpowiedni do rangi konkretnego spotkania;
- 5) uprzątnięcia pomieszczenia, w którym będzie świadczona usługa i doprowadzenia go do stanu pierwotnego, usuwania i utylizacji odpadów powstałych w związku ze świadczeniem usług, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

**Zamawiający zastrzega, iż podane w opisie przedmiotu zamówienia liczby wydarzeń i osób są liczbami orientacyjnymi i Zamawiający może zrealizować inną liczbę wydarzeń lub liczbę uczestników danego wydarzenia.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku Nr 1.1.

### **3.2 Informacja o zastosowanych przez Zamawiającego klauzulach społecznych**

3.2.1. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, polegające na organizacji, dowozie i obsłudze kelnerskiej, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.).

3.2.2. W celu udokumentowania zatrudnienia osób na umowę o pracę wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy: Oświadczenia bądź zaświadczenia bądź zanonimizowane dokumenty np. zanonimizowane umowy o pracę (pozbawionych danych osobowych pracowników), potwierdzające fakt zatrudnienia



osoby w firmie, oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę, dokumenty potwierdzające opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (wraz z informacją o liczbie odprowadzonych składek), które będzie mogło przyjąć postać zaświadczenia właściwego oddziału ZUS lub zanonimizowanych dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.

3.2.3. Wykonawca w trakcie wykonywania zamówienia jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu przynajmniej raz na sześć miesięcy aktualnych dokumentów, o których mowa w pkt 3.2.2.

#### **4. Termin usługi.**

Usługi cateringowe **świadczone będą w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31-12-2019 roku**, w oparciu o składane sukcesywnie zamówienia. Zamawiający każdorazowo w zaproponowanym w ofercie terminie nie dłuższym niż 7 dni przed datą realizacji poszczególnej usługi cateringowej, złoży u Wykonawcy zamówienie, wskazując numer pakietu, liczbę osób, adres, dokładny termin realizacji usługi, plan wydarzenia, a w przypadku zamówienia w ramach pakietów obiadowych – wybrane zestawy menu. Zamawiający może zmienić miejsce, termin wykonania poszczególnej usługi cateringowej oraz liczbę osób, na rzecz których będzie wykonywana poszczególne usługa, informując o tym Wykonawcę nie później niż na 24 godziny przed terminem rozpoczęcia realizacji usługi.

**Wstępny harmonogram usług cateringowych przedstawiony jest w Załączniku Nr 1.2.**

#### **5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

##### **5.1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:**

5.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,

5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

5.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

**5.2. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia, w stosunku do zamówienia określonego w pkt. 3., warunki udziału w postępowaniu wskazane w pkt. 5.1., jeżeli:**



5.2.1. w odniesieniu do warunku wskazanego w pkt. 5.1.1., Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu tych warunków (Załącznik Nr 3).

5.2.2. w odniesieniu do warunku wskazanego w pkt. 5.1.2., Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał z należytą starannością, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje usługi polegające na przeprowadzeniu **co najmniej czterech odrębnych usług cateringowych, realizowanych/zrealizowanych na podstawie oddzielnych umów, w tym:**

- jedną o wartości co najmniej 30.000,00 złotych brutto,

- trzy o wartości co najmniej 20.000,00 złotych brutto.

5.2.3. w odniesieniu do warunku wskazanego w pkt. 5.1.3., Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu tych warunków (Załącznik Nr 3).

5.2.4. w odniesieniu do warunków wskazanych w pkt. 5.1.4., Wykonawca, złoży oświadczenie o spełnianiu tych warunków (Załącznik Nr 3).

**5.3.** Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania niniejszego zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

**5.4.** Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana w oparciu o oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w pkt. 6.1.1. oraz dokumenty, o których mowa w pkt. 6.1.2., wg formuły „spełnia – nie spełnia”. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy.

## **6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia**

6.1. W celu wykazania spełniania warunków określonych w art. 22 ust. 1 b ustawy, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty:

6.1.1. **oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 b ustawy, wg wzoru stanowiącego (Załącznik Nr 3).;

6.1.2. **wykaz wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, **oraz załączeniem dowodów, potwierdzających ich należyte wykonanie**. Dowodami są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku



świadczeń ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6);

6.1.3. o ile dotyczy, Informację w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów (Załącznik Nr 7).

**6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty lub oświadczenia:**

6.2.1. **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4;

6.2.2. **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 do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

**6.3.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 6.2.2., składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości; nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

6.3.1. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6.2., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Dokumenty, o których mowa powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.3.2. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

**6.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**



6.4.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni łącznie spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt. 5.

6.4.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, dokumenty o których mowa w pkt. 6.2.1.-6.2.2., składa odrębnie każdy z Wykonawców.

6.4.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego są zobowiązani do złożenia w ofercie pełnomocnictwa ustanawiającego pełnomocnika, o którym mowa powyżej. Pełnomocnictwo zawierać powinno umocowanie do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6.4.4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

6.4.5. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych.

6.4.6. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

#### **6.5 Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:**

6.5.1. wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz ofertowy** (formularz ofertowy – Załącznik Nr 2).

6.5.2. **pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy**, w przypadku podpisania oferty przez przedstawiciela Wykonawcy (w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii).

6.5.3. **Oświadczenie Wykonawcy** – art. 29 ust. 3a ustawy Pzp – Załącznik Nr 8;

**6.6. Dokumenty muszą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.** Kopie dokumentu zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszcza się **na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnymi podpisami** osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.



**6.7.** Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.

**6.8.** Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 1 rozporządzenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

**6.9.** Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

**6.10.** Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.

**6.11.** Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

**6.12. Oferta winna zawierać próbki dań wskazane w części dotyczącej kryteriów oceny ofert. Oferta, która nie będzie zawierała wymaganych próbek nie będzie rozpatrywana i będzie podlegała odrzuceniu.**

**6.13. Zamawiający nie dopuszcza Wykonawców powiązanych kapitałowo, chyba że nie utrudni to uczciwej konkurencji. Wykonawca po otwarciu ofert składa oświadczenie, że nie jest powiązany kapitałowo z innym Wykonawcą. Nie składa się ww. oświadczenie, jeżeli wypłynęła tylko jedna oferta.**

**7. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

**7.1.** W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie (Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań), drogą elektroniczną ([zamowieniapubliczne@rops.poznan.pl](mailto:zamowieniapubliczne@rops.poznan.pl)) lub faksem (61- 851-56-35).

**7.2.** Forma pisemna wymagana jest dla niżej wymienionych czynności, dla których Zamawiający nie zezwala na komunikowanie się faksem lub drogą elektroniczną:

7.2.1. złożenie Oferty,

7.2.2. uzupełnienie zgodnie z art. 26 ust. 3 Ustawy :

7.2.2.1. oświadczeń (oryginał dokumentu podpisany przez Wykonawcę lub uprawnioną/e osobę/y),





7.2.2.2. dokumentów (oryginał dokumentu podpisany przez Wykonawcę lub uprawnioną/e osobę/y lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/y uprawnioną/e),

7.2.2.3. pełnomocnictw (w formie oryginału lub poświadczonych notarialnie kopii)

**Do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli.**

**7.3.** Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami w zakresie procedury i przedmiotu zamówienia są: Łukasz Olenderek – Kierownik Działu Administracyjnego oraz Agnieszka Chudziak – Specjalista ds. Administracyjno-Archiwalnych – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, e-mail: [zamowieniapubliczne@rops.poznan.pl](mailto:zamowieniapubliczne@rops.poznan.pl), faks 61/851-56-35. Informacje udzielane będą w dni robocze.

## **8. Termin związania ofertą**

**8.1.** Termin związania ofertą ustala się na 30 dni.

**8.2.** Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **9. Opis sposobu przygotowania oferty**

**9.1.** Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

**9.2.** Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

**9.3.** Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny i trwały. Wszelkie załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

**9.4.** Oferta musi zawierać:

9.4.1. „**Formularz oferty**”, którego wzór stanowią Załącznik Nr 2.

9.4.2. **Oświadczenia i dokumenty** wymienione w pkt. 6 Informacji, Wykonawca winien wypełnić i zamieścić w ofercie stosownie wypełniając wzory stanowiące załączniki do niniejszej informacji.

9.4.3. **Oświadczenie Wykonawcy** – art. 29 ust. 3a – Załącznik nr 8.

9.4.4. **Stosowne pełnomocnictwa** – w przypadkach wskazanych w informacji.

**9.5.** Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu/-ów określającego/-ych status prawny Wykonawcy/-ów lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy/-ów upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.



**9.6.** Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru), to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

**9.7.** Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy stanowiących załączniki do informacji. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem jednak, że ich treść będzie odpowiadać treści formularzy opracowanych przez Zamawiającego. Oferta Wykonawcy, który złoży w swojej ofercie załączniki o treści nieodpowiadającej treści załączników do informacji, zostanie odrzucona.

**9.8.** Zamawiający zaleca, aby całość oferty była trwale spięta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie, oraz aby wszystkie zapisane strony oferty były kolejno ponumerowane.

**9.9.** Zamawiający zaleca przygotowanie spisu zawierającego wykaz wszystkich przedkładanych dokumentów i oświadczeń z podaniem numeru strony, na której dany dokument i oświadczenie się znajduje.

**9.10.** We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczęciach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, zawierającego co najmniej firmę (nazwę) Wykonawcy i jego siedzibę.

**9.11.** Wszelkie dokonane korekty, skreślenia i poprawki muszą być parafowane (w miejscu naniesienia tych poprawek) przez osobę/-y podpisującą/-e ofertę lub osobę/-y upoważnioną/-e do jej podpisania.

**9.12.** Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie lub innym opakowaniu spełniającym powyższe cechy.

**9.13.** Zaleca się stosować koperty zewnętrzne i wewnętrzne.

**9.13.1. Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na adres:**

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu,  
ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań  
(pok. 208 sekretariat)**

**Oferta w postępowaniu na:**

**„Świadczenie usług cateringowych dla Województwa Wielkopolskiego -  
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej  
w Poznaniu na terenie województwa wielkopolskiego”**

**Nie otwierać przed dniem: 31 października 2018 r., godzina 10<sup>30</sup>**



9.13.2. Koperta wewnętrzna powinna być zaadresowana i oznakowana tak jak wyżej, a ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

## **10. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:**

### **10.1. Miejsce i termin składania ofert**

Oferty należy składać do dnia **31 października 2018 r. godz. 10<sup>00</sup>** w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu – pok. nr 208 lub przesłać do ww. terminu na adres Zamawiającego, tak by znalazły się w ww. terminie w miejscu określonym przez Zamawiającego tj. sekretariacie.

Oferty składane w siedzibie Zamawiającego przyjmowane będą w dni robocze w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>

Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone składającym je Wykonawcom.

Natomiast próbki dań będzie można złożyć (przygotować) w pok. 308, III piętro. Próbki powinny zawierać oznaczenia firmy składającej ofertę.

### **10.2. Termin i miejsce otwarcia ofert:**

10.2.1. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 31 października 2018 r. o godz. 10<sup>30</sup> w siedzibie Zamawiającego w pok. 308.**

10.2.2. Otwarcie ofert jest jawne.

10.2.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

10.2.4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz pozostałe informacje przewidziane ustawą Prawo zamówień publicznych.

10.2.5. Każda złożona w terminie oferta, po otwarciu i ujawnieniu treści dopuszczonych przepisami ustawy, podlegać będzie w części niejawniej sprawdzeniu pod względem formalnym oraz merytorycznym, w kontekście zgodności z opisem przedmiotu zamówienia.

**10.3.** Oferty spełniające warunki formalne i merytoryczne podlegać będą ocenie, zgodnie z przyjętymi kryteriami wyboru najkorzystniejszej oferty.

**10.4.** Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:

10.4.1. oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności



projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017, poz. 847),

10.4.2. pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

10.4.3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

10.4.4. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

## **11. Opis sposobu obliczenia ceny**

**11.1.** Wykonawca w formularzu ofertowym zobowiązany jest podać ceny jednostkowe i cenę łączną (w rozumieniu ustawy z dnia 14 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług – Dz. U. 2017 poz.1830).

**11.2.** Oferta musi zawierać wyrażoną liczbowo i słownie w złotych (PLN) cenę brutto określoną za cały przedmiot zamówienia (cena łączna).

**11.3.** Cenę łączną i ceny jednostkowe należy podać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku, gdy trzecią liczbę po przecinku stanowi cyfra 5 lub cyfra o większej wartości, należy dokonać zaokrąglenia w górę, np. w przypadku wyniku 1,355 wpisać wartość 1,36.

**11.4.** Cena łączna określona w formularzu ofertowym służy do porównania, oceny złożonych ofert w zakresie kryterium cena.

**11.5.** W cenie oferty należy przedstawić całkowity koszt usługi cateringowej wraz z zapewnieniem dowozu, obsługi.

## **12. Kryteria doboru oferty**

Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującymi kryteriami:

<b>L.p.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Waga w %</b>	<b>Maksymalna ilość punktów</b>
<b>1.</b>	<b>Cena wykonania zamówienia</b>	<b>70</b>	<b>70</b>
<b>2.</b>	<b>Czas gotowości do realizacji usługi cateringowej od zgłoszenia zamówienia (maksymalnie 7 dni)</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>3.</b>	<b>Kryterium jakościowe przygotowanych próbek dań</b>	<b>20</b>	<b>20</b>



### **Ad. kryterium nr 1:**

Dla przyjętego kryterium **CENA wykonania zamówienia** przyznaje się punkty według następującego wyliczenia:

$$\text{Ilość punktów } C = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 70 \text{ pkt}$$

gdzie:

$C_n$       najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert

$C_{bo}$       cena brutto badanej oferty.

Zamawiający poda liczbę punktów w kryterium w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku, gdy trzecią liczbę po przecinku stanowić będzie cyfra 5 lub cyfra o większej wartości, Zamawiający dokona zaokrąglenia w górę, np. w przypadku wyniku 1,355 wpisze wartość 1,36.

### **Ad. kryterium nr 2:**

Dla przyjętego kryterium **Czas gotowości do realizacji usługi cateringowej od zgłoszenia zamówienia (CR)** przyznaje się punkty według następującego wyliczenia (maksymalny dopuszczalny przez Zamawiającego czas realizacji od zgłoszenia to 7 dni) :

Czas reakcji do 3 dni – 10 punktów

Czas reakcji do 4 dni – 8 punktów

Czas reakcji do 5 dni – 6 punktów

Czas reakcji do 6 dni – 4 punkty

Czas reakcji do 7 dni – 1 punkt

Czas gotowości liczony będzie od momentu zgłoszenia zamówienia przez Zamawiającego do chwili realizacji zamówienia (usługi cateringowej) przez Wykonawcę.

W formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 2**, Wykonawca zobowiązany jest podać deklarowany przez siebie maksymalny **Czas gotowości do realizacji usługi cateringowej od zgłoszenia zamówienia**.

### **Ad. kryterium nr 3:**

#### **Opis kryterium oceny**

1. Kryterium jakościowe przygotowanych próbek dań – 10 % (walory smakowe w oparciu o: jakość i gatunek produktów spożywczych dania, kompozycje smakowe – dobór właściwych produktów w potrawie pod kątem kulinarnym, rodzaj i różnorodność przypraw, stopień odpowiedniego



przyprawienia potrawy (nie przesolenie, nie przestodzenie, nie za kwaśne - odpowiedni poziom soli i cukru), dania oryginalne i wyszukane (zastosowanie nietypowych i ciekawych zestawień produktów, zastosowanie nietypowych oryginalnych przypraw, w tym ziół i kompozycji smakowych)

**smak posiłku (max 10 pkt):**

- 1) przeciętny (0 pkt) – niesmaczny/produkty niskiej jakości lub nieświeże, przesolone, bez właściwego smaku, nie przyprawione, mdłe lub gorzkie, przestodzone, wyczuwalna w smaku zawartość konserwantów i sztucznych dodatków,
- 2) smaczny (5 pkt) – dobra jakość produktów, odpowiednie przyprawienie, zastosowanie ziół typowych w polskiej kuchni, bez wyczuwalnych konserwantów i sztucznych dodatków, łagodny i przyjemny smak,
- 3) wykwintny (10 pkt) - produkty o najwyższej jakości, najlepszych gatunków i skomponowane w potrawie w sposób doskonały, przyprawione w sposób idealny, oryginalne i wyszukane smaki i zestawienia produktów w daniu – orientalne przyprawy.

Ocena ofert, indywidualna przez członków komisji przetargowej, nastąpi w oparciu o ww. opis sposobu oceny ofert.

2. **Wygląd zewnętrzny posiłku (prezentacja posiłku/estetyka wyglądu/podania potraw) (max 5 pkt)** ogólny wygląd wszystkich rodzajów posiłków, wrażenie wizualne i estetyczne), ciekawe różnorodność aranżacji, sposób podania, łatwość w degustacji: rodzaj i sposób dekoracji potraw (zastosowanie dekoracji z warzyw - garnirowane, carving – ozdobne rzodkiewki, sałata ozdobna, ozdoby z winogron i innych warzyw i owoców), bukiety i kompozycje kolorystyczne z warzyw i owoców, wkomponowanie dania na zastawie

- 1) przeciętny wygląd (0 pkt) – bez ozdób warzywno-owocowych, lub z niewielką ich ilości, bez żadnych kompozycji, nieestetycznie pokrojone,
- 2) estetyczny wygląd (3 pkt) – elementy carvingu, niektóre garnirowane, odpowiednio podzielone i równe porcje, higieniczne podanie (jednorazowe foremki na danie),
- 3) wyszukany wygląd (5 pkt) – potrawy garnirowane częściowo lub w całości, carving, ładnie podane, ciekawe dekoracje, higieniczne podanie (jednorazowe foremki na danie).

Ocena ofert, indywidualna przez członków komisji przetargowej nastąpi w oparciu o ww. opis sposobu oceny ofert.



3. **Wygląd stołu (prezentacja stołu) (max 5 pkt)** – ogólny wygląd stołu, estetyka i dbałość o szczegóły (np. równe/ergonomiczne ułożenie zastawy stołowej, łatwość dostępu do posiłku), dodatkowe elementy/dodatki/dekoracja: rodzaj zastawy stołowej (porcelana, szkło, naczynia plastikowe lub papierowe), rodzaj sztućców (stalowe, nierdzewne, plastikowe), rodzaj nakryć stołowych i serwet (sztuczne, bawełniane, papierowe, stopień bieli nakryć i serwet), rodzaj serwetek (kolor dopasowany do nakryć, grubość serwetek), jakość elementów dodatkowych (cukiernice, serwetniki, podgrzewacze do dań ciepłych, ekspres do kawy, warniki, dyspensery do napojów, termosy).

- 1) przeciętne wrażenie (0 pkt) - naczynia plastikowe lub papierowe, sztućce plastikowe, stopień bieli nakrycia – szarawa biel, widoczne plamy na nakryciu, serwetki jednowarstwowe, nakrycia sztuczne lub papierowe,
- 2) gustowny wygląd stołu (3 pkt) - naczynia szklane, sztućce stalowe, białe nakrycia bez starych plam, serwetki dwuwarstwowe lub materiałowe, nakrycia naturalne, jednolita zastawa,
- 3) elegancki wystrój stołu (5 pkt) - (naczynia porcelanowe, sztućce nierdzewne, najwyższy stopień bieli we wszystkich prezentacji, serwetki dwuwarstwowe i grube), nakrycia z naturalnych tkanin, wykrochmalone, prasowane (bez starych plam).

Ocena ofert, indywidualna przez członków komisji przetargowej nastąpi w oparciu o ww. opis sposobu oceny ofert.

4. Członek komisji przetargowej jest zobowiązany dokonać oceny ofert wyłącznie w oparciu o kryteria określone w pkt 1-3, przyznając liczbę punktów wg. wzoru:

Wykonawca/ Oferta Nr.....:	Punkty przyznawane przez oceniającego				Uwagi
	Smak posiłku	Wygląd zewnętrzny posiłku	Wygląd stołu	łącznie otrzymane punkty	Opis związany z estetyką, walorami smakowymi
Ciasto pieczone typu sernik (150 g/os)					
Zestaw kanapkowo – bankietowy, w skład którego wchodzi dwa rodzaje					



kanapek na chlebie razowym w wersji z mięsem i serem camembert oraz mini tarta z mięsem.					
Zestaw obiadowy, składający się z kotleta de volaille (150-170 g/os), ryż (200 g) i trzech rodzajów surówek (100g/os)					

Próbki należy złożyć w czterech egzemplarzach dla każdej próbki dania. Każdy członek komisji przyzna punkty w zakresie przypisanym powyżej dla każdej próbki. Łączna ilość przyznanych punktów w kryterium „jakościowe przygotowanych próbek dań” za próbki 1, 2, 3 zostanie podzielona przez 3 i wynik indywidualnej oceny każdego członka Komisji stanowić będzie średnia arytmetyczna wynikająca z oceny wszystkich trzech próbek. Próbki winny być złożone w sposób kompletny tj. winny zawierać wszystkie elementy niezbędne dla oceny ofert, w tym zestaw dań w pkt 4 (tabela) wraz z nakryciami, wyposażeniem stołu i wszystkimi wymaganymi elementami – pod rygorem nierozpatrzenia oferty i jej odrzucenia.

Następnie punkty w kryterium „jakościowe przygotowanych próbek dań” przyznawane, zgodnie z kartą indywidualnej oceny ofert, przez każdego z członków komisji przetargowej indywidualnie, zostaną zsumowane i podzielone przez liczbę oceniających członków Komisji. W ten sposób ostateczna liczba przyznanych punktów w tym kryterium stanowić będzie wynik średniej arytmetycznej zsumowanych indywidualnych ocen poszczególnych członków komisji przetargowej (suma punktów wszystkich oceniających członków komisji podzielona zostanie przez ilość oceniających członków komisji).

3) Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą łączną liczbę punktów wg poniższego wzoru:

$$P = C + CR + J$$

gdzie:

P - oznacza całkowitą liczbę punktów przyznanych ofercie

C - oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium Cena wykonania zamówienia „Cena” (max 70 pkt.)





CR - oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium Czas gotowości do realizacji usługi cateringowej od zgłoszenia zamówienia (maksymalnie 7 dni) „Czas realizacji” (max 10 pkt.)

J – oznacza liczbę punktów przyznanych w Kryterium jakościowe przygotowanych próbek dań „Jakość” (max 20 pkt.)

Oferta złożona przez wykonawcę może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

Oceny punktowe uzyskane w wyżej wymienionych kryteriach sumuje się, a uzyskana łączna liczba punktów stanowić będzie całkowitą ocenę punktową oferty.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów w przyjętych wyżej kryteriach oceny ofert.

### **13. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

**13.1.** W terminie wyznaczonym przez Zamawiającego należy zgłosić się w celu podpisania umowy.

**13.2.** Przed zawarciem umowy Zamawiający żąda przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

**13.3.** Przed zawarciem umowy Zamawiający żąda przedłożenia umowy o podwykonawstwo Wykonawcy z podwykonawcą.

### **14. Wymagania dotyczące zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

W niniejszym postępowaniu nie stosuje się przepisów dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia.

### **15. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.**

Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 5.

### **16. Informacja o ofertach częściowych, ofertach wariantowych, umowie ramowej, aukcji elektronicznej, podwykonawcach**

**16.1.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę.

**16.2.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**16.3.** Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.

**16.4.** Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.



**16.5.** Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

**16.5.1.** Przez umowę o podwykonawstwo należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą).

**17.** Zamawiający unieważni postępowanie, gdy nie wpłynie żadna oferta, lub Wykonawca nie przedstawi próbek do oceny ofert lub przedstawi je niezgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz gdy cena oferty przekroczy budżet Zamawiającego, a Zamawiający nie będzie posiadał środków finansowych na jego zwiększenie.

**18. Integralną częścią informacji są następujące załączniki**

**18.1.** opis przedmiotu zamówienia – Załącznik Nr 1.1.;

**18.2.** Wstępny harmonogram usług cateringowych – Załącznik Nr 1.2.;

**18.3.** formularz ofertowy – Załącznik Nr 2;

**18.4.** oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik Nr 3;

**18.5.** oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – Załącznik Nr 4;

**18.6.** wzór umowy – Załącznik Nr 5 z 4 załącznikami do umowy;

**18.7.** wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, **oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie** – Załącznik Nr 6;

**18.8.** Informacja w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów – Załącznik Nr 7;

**18.9.** Oświadczenie Wykonawcy – art. 29 ust. 3a Pzp – Załącznik Nr 8.

