

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU  
(zwane dalej: „Ogłoszeniem”)  
na:

Świadczenie kompleksowej usługi cateringowej na potrzeby Regionalnej  
Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy

Zatwierdził:  
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy  
/-/

dr Maria Dombrowicz

REGIONALNY DYREKTOR  
OCHRONY ŚRODOWISKA  
W BYDGOSZCZY

.....  
Maria Dombrowicz

Ogłoszenie opublikowane na stronie internetowej: [bip.bydgoszcz.rdos.gov.pl](http://bip.bydgoszcz.rdos.gov.pl)  
nr sprawy: WIS.261.5.2019.AA

## ROZDZIAŁ I. ZAMAWIAJĄCY

REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA w BYDGOSZCZY

ul. Dworcowa 81

85-009 Bydgoszcz

NIP: 554 281 72 43, REGON: 340 51 78 37

<http://bydgoszcz.rdos.gov.pl/>

tel.: 52 50-65-666, fax: 52 50-65-667

## ROZDZIAŁ II. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) zwana dalej: „ustawą”, wraz z aktami wykonawczymi do ustawy.
2. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy jako usługa społeczna.

## ROZDZIAŁ III. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie przewiduje prawa opcji.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.
7. Z wykonawcą wybranym w postępowaniu zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
9. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## ROZDZIAŁ IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej usługi cateringowej na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy polegającej na przygotowaniu i dostarczeniu do siedziby zamawiającego 740 szt. gotowych kanapek bankietowych/konferencyjnych na 7 spotkań dyskusyjnych planowanych w ciągu 2019 roku.
2. Wykonawca zapewni suchy prowiant w postaci kanapek (mix pieczywa pszennego oraz wieloziarnistego z szynką, salami, serem żółtym, serem typu camembert, twaróg, serek

śmietankowy itp. + warzywa (3sztuki), waga kanapki co najmniej 100 g) sukcesywnie zgodnie ze zgłaszanym każdorazowo zamówieniem.

3. Łączna liczba kanapek na jedno spotkanie dyskusyjne mieścić się będzie w przedziale od 25 do maksymalnie 130 szt. kanapek.
4. Zamawiający określi każdorazowo na 5 dni przed spotkaniem dyskusyjnym, docelową liczbę zamawianych kanapek.
5. Przygotowany catering należy dostarczyć do siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy przy ul. Dworcowej 81 w dniu każdego spotkania dyskusyjnego w godzinach 6:30 – 9:00. Dokładna godzina zostanie ustalona każdorazowo na 5 dni przed spotkaniem dyskusyjnym, przy składaniu zamówienia. Zamawiający składał będzie zamówienie w formie mailowej na adres wskazany przez Wykonawcę.
6. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
7. Wspólny Słownik Zamówień (KOD CPV):  
55500000-5 Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków,

## ROZDZIAŁ V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w terminie od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego do dnia 30 grudnia 2019 r. lub do wyczerpania maksymalnej ilości kanapek.

Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

## ROZDZIAŁ VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy posiadają niezbędne zdolności techniczne lub zawodowe, tj. Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje z należytą starannością co najmniej 2 usługi polegające na przygotowaniu i podaniu posiłków jednorazowo dla minimum 20 osób, przy czym wartość każdej usługi nie może być mniejsza niż 1000 zł brutto.
2. Zamawiający zastrzega, że z postępowania o udzielenie zamówienia wykluczy Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

## ROZDZIAŁ VII. OSOBY UPOWAŻNIONE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI I FORMA POROZUMIEWANIA SIĘ

1. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Pani Monika Ślusarska, adres e-mail: [monika.slusarska.bydgoszcz@rdos.gov.pl](mailto:monika.slusarska.bydgoszcz@rdos.gov.pl) oraz Pan Andrzej Adamski, adres e-mail: [andrzej.adamski.bydgoszcz@rdos.gov.pl](mailto:andrzej.adamski.bydgoszcz@rdos.gov.pl)

2. W celu przesłania korespondencji wychodzącej Zamawiający będzie używał imiennych adresów mailowych pracowników.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2016 r. poz. 1030).
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy, o której mowa w ust. 3, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

## ROZDZIAŁ VIII. PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Oferta Wykonawcy musi zawierać:
  - 1) formularz ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia;
  - 2) kopię pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik.
  - 3) Wykaz co najmniej 2 usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, 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, liczby osób, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
2. Oferta, wraz z załączonymi dokumentami, oświadczeniami musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
3. Załączone kopie dokumentów powinny być czytelne. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
4. Zaleca się, aby wszystkie strony/kartki oferty były parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
5. Zaleca się, aby wszelkie poprawki lub zmiany dokonane w ofercie wraz ze wszystkimi załącznikami były datowane i parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. z zastosowaniem pieczęci imiennej.

## ROZDZIAŁ IX. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę w formie elektronicznej (skanu wypełnionego Formularza ofertowego, którego wzór stanowi odpowiednio Załącznik nr 2 do ogłoszenia) należy przesłać na adres e-mail: [kancelaria.bydgoszcz@rdos.gov.pl](mailto:kancelaria.bydgoszcz@rdos.gov.pl), w terminie do dnia 12 lutego 2019 r. do godz. 11<sup>00</sup>. Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie papierowej przekazanej na adres Zamawiającego: REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA w BYDGOSZCZY ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz.
2. Ofertę składa osoba upoważniona do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
3. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionymi dokumentami rejestracyjnymi, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie oferty tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
5. Oferty, które wpłynęły po terminie, nie będą rozpatrywane.
6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert niezależnie od wyniku postępowania.
7. Oferty oraz wszelkie oświadczenia oraz zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., poz. 1503 ze zm.).
8. Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - a) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - b) ceny złożonych ofert.

## ROZDZIAŁ X. SPOSÓB OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca określi ceny jednostkowe netto i brutto za jedną kanapkę bankietową/konferencyjną oraz łączną cenę usługi za całość przedmiotu zamówienia w formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia.
2. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, należy do Wykonawcy.
3. Cena oferty musi być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena musi zawierać wszystkie przewidywane koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia.
5. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
6. Jeżeli zaoferowana cena wyda 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 zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny.

7. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę.
9. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach podstawowych.

## ROZDZIAŁ XI. OCENA OFERTY

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najwyższą wartość, wyrażoną w punktach, z uwzględnieniem kryteriów oceny, o których mowa w ust. 2.
2. Kryterium oceny ofert stanowią: cena (C) – 100 %,ol style="list-style-type: none;">- 1) Zasady oceny według kryterium cena (C)
  - a) ocena kryterium cena (C) będzie dokonywana na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę formularza ofertowego,
  - b) cena określa łączną wartość brutto (tj. z VAT) złożonej przez Wykonawcę oferty, wynikającej z uwzględnienia wszystkich kosztów, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia,
  - c) Zamawiający przydzieli każdej badanej ofercie w kryterium cena (C) odpowiednią liczbę punktów
  - d) Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 100 punktów, natomiast pozostali odpowiednio mniej punktów zgodnie z poniższym wzorem:

$$P_i(C) = (C_{\min} / C_i) \times 100$$

gdzie:

- $P_i(C)$  – oznacza liczbę punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium cena (C),
  - $C_{\min}$  – oznacza najniższą cenę brutto wykonania przedmiotu zamówienia spośród ważnych i nie odrzuconych ofert,
  - $C_i$  – oznacza cenę brutto oferty badanej.
3. Oferta złożona przez danego Wykonawcę otrzyma ocenę zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku.
  4. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

## ROZDZIAŁ XII. ZASADY POPRAWY OMYŁEK W TEKŚCIE OFERTY

1. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie, czyli bezsporne, niebudzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, w szczególności:
    - a) ewidentny błąd gramatyczny,
    - b) mylną pisownię wyrazów,
    - c) niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,

- d) ewidentny błąd rzeczowy,
  - e) rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie;
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe (omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach), z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek w szczególności w przypadku sumowania poszczególnych kosztów ogółem brutto:
- a) jeżeli łączną wartość zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada zapisowi liczbą;
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

### ROZDZIAŁ XIII. ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający odrzuci również ofertę, jeżeli:
- a) Wykonawca nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale VI.

### ROZDZIAŁ XIV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia w uzasadnionych przypadkach, gdy:
- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający podejmie decyzję o zwiększeniu tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) w przypadkach, o których mowa w rozdziale X ust. 9 Regulaminu, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
  - 5) postępowanie o udzielenie zamówienia obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert. Zamawiający nie ponosi kosztów uczestnictwa Wykonawców w postępowaniu.

## ROZDZIAŁ XV. POWIADOMIENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA I ZAWARCIE UMOWY

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano;
  - 2) unieważnieniu postępowania.
2. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej: <http://bip.bydgoszcz.rdos.gov.pl/>.
3. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
4. Wybranemu Wykonawcy, Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

## ROZDZIAŁ XVI. ISTOTNE WARUNKI UMOWY

1. Istotne warunki umowy oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy są określone we wzorze umowy stanowiącym Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia.
2. Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z treścią załączonego do Ogłoszenia wzoru umowy.
3. Wykonawca po zapoznaniu się z treścią wzoru umowy może zwrócić się do Zamawiającego z zapytaniem dotyczącym tych postanowień umowy, co do których ma wątpliwości lub z którymi się nie zgadza.

## ROZDZIAŁ XVII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO OGŁOSZENIA

1. Załącznik nr 1 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ);
2. Załącznik nr 2 - Wzór Formularza ofertowego z wykazem wykonanych usług;
3. Załącznik nr 3 - Wzór umowy.