

Znak sprawy: IT-II.45.3.12.2020

Kielce, dn. 20.02.2020 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

na „Usługę cateringowa jednodniowej konferencji podsumowującej projekt „Szkolne Pracownie Informatyczne Województwa Świętokrzyskiego”

### I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Nazwa zamawiającego: Województwo Świętokrzyskie
2. Adres zamawiającego: al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
3. Godziny urzędowania zamawiającego:
  - od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>
4. Numer telefonu i faksu zamawiającego: tel. (41) 248-18-20 wew. 504  
Adres e-mail zamawiającego: [e-pracownie@sejmik.kielce.pl](mailto:e-pracownie@sejmik.kielce.pl)
5. Adres strony internetowej: [bip.sejmik.kielce.pl](http://bip.sejmik.kielce.pl)
6. Adres ESP Zamawiającego na Platformie ePUAP: /3h680wewfh/skrytka

Zamówienie udzielane jest w ramach projektu partnerskiego pod nazwą „Szkolne Pracownie Informatyczne Województwa Świętokrzyskiego” (nazwa skrócona „e-Pracownie WŚ”) realizowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa VII – Sprawne usługi publiczne, Działanie 7.4 Rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej z zastosowaniem art. 6a ustawy Prawo zamówień publicznych z uwagi na wartość części, która nie przekracza równowartości 30 000 euro, postępowanie procedowane zgodnie z zasadami dotyczącymi zamówień, do których nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych. – art. 4 pkt. 8.

Wspólny słownik CPV : 55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I KLAUZULA INFORMACYJNA O RODO

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz Instrukcją „Zasady udzielania zamówień publicznych i regulamin pracy komisji przetargowej” stanowiącą załącznik nr 1 do uchwały nr 2081/16 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 14 grudnia 2016 r. (z późn. zm.)
2. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) zwaną dalej Ustawą, na podstawie art. 4 pkt 8 tej Ustawy.
3. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Świętokrzyskie - Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, tel: 41/342-15-30 fax: 41/344-52-65, mail: [urząd.marszałkowski@sejmik.kielce.pl](mailto:urząd.marszałkowski@sejmik.kielce.pl);
4. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych al. IX Wieków Kielc 3, 25-516, Kielce, tel: 41/342-14-87, fax: 41/342-10-28, mail: [iod@sejmik.kielce.pl](mailto:iod@sejmik.kielce.pl);
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania niniejszego postępowania.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie, przez okres do 5 lat od dnia zakończenia projektu w ramach którego prowadzone jest niniejsze postępowanie.
8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
10. Posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
11. nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. W ramach zamówienia w dniu organizacji konferencji tj. 19 marca 2020 r. w godzinach 10:00 – 14:00 Wykonawca zapewni catering serwowany w formie bufetu szwedzkiego dla min.. 120 osób , max 150 , obejmujący:
  - 1) napoje gorące (świeżo parzona gorąca kawa z ekspresu – expres ciśnieniowy z funkcją mielenia kawy, spieniania mleka itp.), gorąca woda w termosach, kawa rozpuszczalna, herbata w torebkach – min 2 rodzaje, mleko do kawy, cukier biały i brązowy, słodzik (bez ograniczeń dla wskazanej ilości osób) – dostępne przez cały czas trwania konferencji i dostępne na co najmniej pół godziny przed rozpoczęciem konferencji - uzupełnianych wg potrzeb,
  - 2) wodę mineralną gazowaną, niegazowaną w butelkach 500 ml lub z dodatkami owoców i mięty (w karafkach 500 ml lub 700 ml ), uzupełnianą wg potrzeb – dostępną przez cały trwania konferencji i dostępną na co najmniej pół godziny przed rozpoczęciem konferencji,
  - 3) 2 rodzaje ciastek kruchych - dostępne przez cały czas trwania konferencji, dostępne na co najmniej pół godziny przed rozpoczęciem konferencji,
  - 4) 2 rodzaje ciasta (szarlotka, sernik) porcjowanego w papilotach lub 2 rodzaje słodkich wypieków (np.: mini pączki, muffinki) - co najmniej 300 gram na osobę – serwowane podczas przerwy kawowej (ok. godz. 11:30-12:00 oraz do zakończenia konferencji),
  - 5) obiad w podgrzewaczach (bemerach) po zakończeniu konferencji w e wskazanej przez Zagajającego sali, obejmujący dla każdego uczestnika:
    - a) porcję zupy, zupa: krem (np.: z dyni lub brokułów) oraz strogonow – min. 250 ml/1 porcja ,

- b) danie mięsne: sztuka mięsa wieprzowego w sosie i filet z kurczaka w sosie oraz ryba niepanierowana (do wyboru łosoś, dorsz, miruna, filet bez ości) - min. 150 gram/1 porcja, każde z dań w proporcjach 1:3
  - c) dodatki: ziemniaki i ryż - min. 100 gram/1 porcja,
  - d) surówki, sałatę, warzywa - min. 150 gram/1 porcja (2 rodzaje do wyboru),
  - e) napoje zimne: wodę mineralną niegazowaną dwa rodzaje soków owocowych 100% wyprodukowanych częściowo z soku zagęszczonego, bez dodatku cukru (łącznie co najmniej 300 ml na osobę- serwowane w karafkach).
2. Po uzyskaniu przez Wykonawcę akceptacji Zamawiającego dopuszczalna będzie możliwość modyfikacji menu obiadowego.
  3. Ostateczną liczbę uczestników konferencji wskaże Zamawiający po upływie terminu zgłoszeń uczestników przesyłając drogą informację mailową Wykonawcy najpóźniej do dnia 16.03.2020. Ostateczna wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy będzie uzależniona od liczby uczestników konferencji przekazanej drogą e- mailową przez Zamawiającego do Wykonawcy, najpóźniej do dnia 16.03.2020. i zostanie ustalona na podstawie cen jednostkowych w złożonej przez Wykonawcę ofercie.
  4. Zamawiający zapewnia bezpłatny dostęp do miejsca konferencji tj.: Sala konferencyjna Świętokrzyskiego Centrum Onkologii w Kielcach, ul. Stefana Artwińskiego 3, 25-734 Kielce, wraz z pomieszczeniem dla celów cateringowych.
  5. W celu ustalenia szczegółów dotyczących miejsca konferencji Wykonawcy mogą kontaktować się z Panią Małgorzatą Kulińską pracownikiem Świętokrzyskiego Centrum Onkologii w Kielcach pod nr. Tel. 694-498-022.
  6. Wykonawca będzie zobowiązany ustalić szczegóły związane z dostępnością do poszczególnych pomieszczeń i ich wyposażeniem, w porozumieniu ze Świętokrzyskim Centrum Onkologii. Dane kontaktowe osób z tej jednostki do współpracy w powyższym zakresie Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
  7. Informacje dodatkowe dotyczące usługi cateringu realizowanej przez Wykonawcę.
    - 1) ciepłe posiłki muszą być serwowane na podgrzewaczach, barmach,
    - 2) zabezpieczenie sztućców metalowych, naczyń (porcelanowych, ceramicznych, szklanych): filiżanek, literatek, talerzyków, szklanek na sali konferencyjnej dla prelegentów, itp. Wyklucza się używanie naczyń i sztućców jednorazowych (papierowych, plastikowych),
    - 3) zabezpieczenie serwetek i obrusów (skirtingi) na stoły
    - 4) ustawienie przy współpracy z właścicielem obiektu, odpowiedniej ilości stołów do rozstawienia posiłków oraz stolików umożliwiających konsumpcję np.: barowych lub innych i jeżeli będzie to niezbędne również zabezpieczenia dodatkowych,
    - 5) obsługę kelnerską w trakcie przerwy kawowej oraz serwowania obiadu (min. 1 kelner),
    - 6) sprzątanie miejsca obsługi cateringowej w miarę potrzeb oraz po zakończeniu konferencji.

#### **IV. ZASADY WYNAGRODZENIA**

1. Za realizację przedmiotu zamówienia, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe obejmujące wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, obliczone zgodnie z ust. 2. poniżej.
2. Ostateczna wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy będzie uzależniona od liczby uczestników konferencji wykazanych w listach przekazanych Wykonawcy najpóźniej do

dnia 16.03.2020 r. i zostanie ustalona na podstawie cen jednostkowych w złożonej przez Wykonawcę ofercie.

## **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają łącznie warunki:
  - a) posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
  - b) znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej terminowe i właściwe wykonanie zamówienia – firma nie może znajdować się w stanie upadłości, likwidacji, postępowaniu układowym lub tym podobnych. Wobec przedsiębiorstwa nie mogą toczyć się sprawy karno-skarbowe,
  - c) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - d) posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy nie powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym, tzn.: nie występują żadne powiązania kapitałowe lub osobowe w rozumieniu wzajemnych powiązań między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z zamawiającym a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5% akcji,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządczego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

## **VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA**

Z postępowania zostaną wykluczeni wykonawcy:

- 1) którzy nie spełniają któregośkolwiek warunku udziału w postępowaniu;
- 2) których oferty zostaną odrzucone z przyczyn wskazanych w zapytaniu ofertowym.

## **VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

1. Wykonawca zobowiązany jest podać w „FORMULARZU OFERTY” dane adresowe, na które Zamawiający będzie mógł kierować wszelką korespondencję w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
2. Zamawiający dopuszcza przekazywanie kopii wymaganych dokumentów elektronicznie (np.: w formie plików PDF). W przypadku dokonania wyboru oferty, zamawiający może przed zawarciem umowy, żądać przedłożenia oryginałów dokumentów, które Wykonawca złożył w formie kopii oraz dokumentów rejestrowych.

3. Zamawiający może w uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią zapytania ofertowego i zostanie opublikowana.
4. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem sprawy: IT-II.45.3.12.2020, w związku z tym Wykonawcy powinni powoływać się na wskazane oznaczenie we wszelkich kontaktach z Zamawiającym.
5. Osoby upoważnione do kontaktu z wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania jest:
  - imię i nazwisko: Norbert Dudek
  - numer telefonu: (41) 248-18-20 wew. 504
  - adres e-mail: e-pracownie@sejmik.kielce.pl

#### **VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaproponowana odpowiednio tylko jedna cena i nie może jej zmienić.
2. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie w *złotych polskich*. Dla ofert w innej walucie w celu dokonania oceny ofert, Zamawiający przeliczenia jej na PLN według średniego kursu NBP, aktualnego na dzień składania ofert.
3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaproponowana odpowiednio tylko jedna cena i nie może jej zmienić.
2. W ramach oferty Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę, podpisaną przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z wzorem **Formularz oferty** stanowiącym **Załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.
3. Ponadto do oferty lub najpóźniej w dniu zawierania umowy Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia Pełnomocnictwa określającego jego zakres – w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał lub poświadczona notarialnie kopia).
4. Ofertę składa się w formie pisemnej osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej/kuriera lub w formie dokumentów elektronicznych opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub profilem zaufanym. Zamawiający dopuszcza także oferty otrzymane od wykonawcy faksem lub mailem w postaci kopii (skanu) oferty, a w przypadku gdy tak złożona oferta zostanie wybrana przez Zamawiającego, wówczas Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu oryginał oferty, najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
5. Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim, pismem maszynowym albo inną trwałą techniką oraz podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wykonawcy.

6. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019r. poz. 1010), wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości **zastrzec**, że nie mogą być udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być oznaczone klauzulą: „**Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji**” oraz oddzielone od pozostałych informacji zawartych w ofercie.
8. Ofertę należy skutecznie złożyć w jeden ze wskazanych poniżej sposobów uwzględnieniem terminu składania ofert:
  - a) złożyć osobiście w sekretariacie Departamentu IT Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, Bud. C2, piętro 1 pok. 109 lub przesać na ww. adres.
  - b) przesać faksem na nr: (41) 344-52-65
  - c) przesać na adres mail: e-pracownie@sejmik.kielce.pl
  - d) przesać na adres ESP Zamawiającego na Platformie ePUAP: /3h680wewfh/skrytka
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Termin składania ofert upływa w dniu **02.03.2020 roku, o godz. 11<sup>00</sup>**.
11. Zmiana i wycofanie oferty:
  - a) Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma powiadomienie o zmianie lub o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert,
  - b) powiadomienie może być przekazane w formie jaki jest wymagany do złożenia oferty, opatrzone dodatkowo napisem „**ZMIANA**” lub „**WYCOFANIE**”.

## **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. **Cenę oferty (brutto)** zamówienia, stanowi wartość wyrażona w złotych polskich, którą zamawiający jest obowiązany zapłacić za przedmiot zamówienia.
2. Wykonawca oblicza „**Cenę oferty (brutto)**”, wypełniając rubryki tabeli zawartej w „Formularzu ofertowym” – **Załącznik nr 1**.
3. „**Cena oferty (brutto)**” musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonywaniem zamówienia.
4. Oferta powinna zawierać cenę brutto i stawkę VAT wyrażoną w złotych polskich (PLN). Dla ofert w innej walucie w celu dokonania oceny ofert i przeliczenia jej na PLN przyjęty zostanie średni kurs NBP zostanie średni kurs NBP aktualny na dzień upływu terminu składania ofert.
5. Zamawiający wymaga, aby wszystkie obliczenia dokonane zostały z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku – zaokrąglenia należy wykonywać zgodnie z zasadami matematycznymi (decyduje trzecia cyfra po przecinku).
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Oferentem negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem pkt 8 i 9, niniejszego rozdziału.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie.
8. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem ofertowym oraz Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

9. Jeżeli w ciągu 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia Wykonawca nie zgodzi się na poprawienie omyłki, polegającej na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, jego oferta zostanie przez Zamawiającego odrzucona.

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

1. Kryteriami, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest: **Cena brutto za 150 osób.**
2. Znaczenie kryteriów:  
**Cena brutto za 150 osób biorących udział w konferencji**

Wartość punktowa zostanie wyliczona wg poniższego wzoru:

$$W_n = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100 \text{ pkt} \quad \text{gdzie } 1 \text{ pkt} = 1\%$$

gdzie:

- W<sub>n</sub>** - Liczba punktów badanej oferty,  
**C<sub>min</sub>**- Cena łączna oferty (brutto) najniższa spośród wszystkich badanych ofert,  
**C<sub>bad</sub>**- Cena oferty (brutto) badanej oferty.

**Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 100.**

- a) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta która otrzymała najwyższą wartość punktową wyliczoną według powyższego wzoru i zasad oraz nie podlega odrzuceniu.
- b) Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert zostały złożone o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
- c) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

### XIV. WYBÓR OFERTY, ZAWARCIE UMOWY, UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Z wykonawcą, którego oferta została uznana jako oferta najkorzystniejsza zostanie zawarta umowa na warunkach określonych we wzorze stanowiący Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego.
2. Zamawiający wskaże termin i miejsce zawarcia umowy w zaproszeniu przekazanym wykonawcy.
3. Umowa zostanie zawarta z uwzględnieniem warunków wynikających z zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie
4. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę pisemnie lub mailowo o dokonany wyborze jego oferty oraz o planowanym terminie zawarcia umowy.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy sprawie zamówienia zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
6. Oferta zostanie odrzucona, jeśli:
  - a) jej treść nie odpowiada treści niniejszego zapytania ofertowego,

- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - c) wpłynie po terminie składania ofert,
  - d) nie jest kompletna tj. nie zostały do niej załączone wszystkie wymagane niniejszym zapytaniem załączniki.
7. Z tytułu odrzucenia oferty, wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia przeciw zamawiającemu.
8. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa oraz określonych w zapytaniu ofertowym, w szczególności:
- a) pełnomocnictw, chyba, że w ofercie znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu wykonawcy lub w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego
9. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość:**
- a) **odwołania postępowania w każdym czasie**, gdy realizacja przedmiotu zamówienia okaże się niecelowa z uwagi na sytuację ekonomiczną lub organizacyjną firmy uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą finalizację zamówienia,
  - b) zakończenia postępowania bez dokonania wyboru Wykonawcy,
  - c) unieważnienia postępowania, przed zawarciem umowy, zarówno przed, jak i po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, bez podawania przyczyny.
10. **W przypadkach, o których mowa powyżej w pkt 9, Wykonawcy nie przysługuje w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenie odszkodowawcze, jak też nie przysługuje zwrot kosztów związanych z przygotowaniem i złożeniem oferty.**

#### Załączniki

Załącznik nr 1 - Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Wzór umowy usługi cateringowej

**ZATWIERDZAM:**

Dyrektor  
Departamentu IT  
  
Robert Janus