

Licytacja L-173-2010

Ogłoszenie o zamówieniu L-173-2010 - obsługa szatni oraz zastępstwa w portierniach

I. Dane zamawiającego

Nazwa: UP, Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu
Adres pocztowy: ul. Wojska Polskiego 28 m. 407
Miejscowość: Poznań, **Kod pocztowy:** 60-637
Tel.: 061 848 70 43, **Faks:** 061 848 70 43
Rodzaj zamawiającego: Uczelnia publiczna

Numer ogłoszenia w BZP:

129537

Termin otwarcia licytacji:

2010-06-08 10:00:00.

II. Przedmiot zamówienia

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

obsługa szatni oraz zastępstwa w portierniach

Rodzaj zamówienia:

Usługi

Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog

techniczny:

Nie

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie: A. obsługi szatni na wybranych obiektach B. zastępstw pracowników etatowych na wybranych obiektach i portierniach Uczelni. A. Usługa dozoru - obsługa niżej wskazanych szatni Uczelni tj.: □ Collegium Maximum, ul. Wojska Polskiego 28 - 3 osoby, □ budynek Wydziału Technologii Drewna, ul. Wojska Polskiego 38/42 - 2 osoby, □ budynek Katedry Chemii, ul. Wojska Polskiego 75 - 1 osoba, □ budynek Wydziału Rolnictwa i Bioinżynierii ul. Szydłowska 50 - przez 9 godzin. Usługa dozoru polega na świadczeniu stałej pracy w godzinach od 600 - 2200 na wyżej wymienionych obiektach; Zamawiający przewiduje maksymalnie 11.988,00 godzin pracy za okres 8 miesięcy zgodnie z uwzględnieniem 8 godzin pracy na 1 etat (osobę), 30,4 dni pracy w miesiącu i uwzględnienia 25 dni wolnych w sezonie (święta, ferie świąteczne w Uczelni oraz inne zgodnie z Zarządzeniami władz Uczelni). W odniesieniu do budynku Wydziału Rolnictwa i Bioinżynierii należy uwzględnić 8 godzin pracy na 1 etat (osobę), 30,4 dni pracy w miesiącu i uwzględnienia 75 dni wolnych w sezonie (święta, ferie świąteczne w Uczelni oraz inne zgodnie z Zarządzeniami władz Uczelni). Podstawą rozliczenia usługi dozoru szatni będzie faktyczna ilość przepracowanych godzin na wskazanych obiektach, poświadczona w książce służby według stawki roboczogodziny. A.1. Zakres obsługi szatni: a) przyjmowanie i wydawanie garderoby (okrycia) pracowników i studentów Uniwersytetu Przyrodniczego, b) przyjmowanie i wydawanie plecaków, toreb i innego podręcznego bagażu pracowników i studentów Uniwersytetu Przyrodniczego, c) zabezpieczenie szatni przed osobami nieuprawnionymi przez okres pełnienia dyżuru, d) dozorowanie budynków i obiektów Uczelni, e) wykonywanie innych prac zleconych przez administrację Uczelni. A.2. Szczegółowe określenie zakresu usługi oraz wymagań związanych z jej realizacją zawiera załącznik nr 2 do projektu umowy. A.3. Wykaz obiektów z podaniem godzin pracy zawiera załącznik nr 1 do projektu umowy. B. Usługa zastępstw pracowników etatowych Uniwersytetu Przyrodniczego na portierniach Uczelni określonych w załączniku nr 4 do projektu umowy; poprzez stałą pracę w godzinach od 600 - 2200; Zamawiający przewiduje nominalnie 17.258 godzin pracy w okresie świadczenia usługi. Podstawą rozliczenia wymienionej usługi będzie faktyczna ilość przepracowanych godzin poświadczona w książce służby według stawki roboczogodziny. Zastępstwa dotyczą 57 pracowników UP w ilości 168 godzin w roku w przeliczeniu na jednego pracownika w zakresie: - planowanych urlopów, - zdarzeń losowych z tytułu nieobecności w pracy w okresie świadczenia usługi /choroby, nagłe niedyspozycje, itp./ B.1. Zakres zastępstw pracowników portierni obejmuje: a) planowane urlopy (wg harmonogramu), b) inne zdarzenia losowe, nagłe choroby, doraźne nieobecności, itp., c) obsługa szatni w trakcie zastępstwa, d) zachowanie porządku i czystości, e) przestrzeganie zarządzeń obowiązujących w Uczelni, przepisów BHP i OP oraz przepisów w zakresie rozmieszczenia urządzeń energetycznych, gazowych, wod - kan., itp., f) dozorowanie budynków i obiektów Uczelni. B.2. Szczegółowy zakres obowiązków na stanowisku portierskim określono w załączniku nr 3 do projektu umowy. B.3. Zamawiający informuje, że po zawarciu umowy dostarczy potencjalnemu Wykonawcy „Harmonogram urlopów 57 pracowników portierni Uczelni” w celu przygotowania zastępstw przewidywanych i innych zdarzeń losowych. B.4. Zamawiający wymaga, aby skierowanie pracownika na zastępstwa w danej portierni nastąpiło w czasie jednej godziny od powzięcia informacji o powyższym przekazanej przez uprawnionego pracownika Uczelni (administrатора obiektu). Wykaz adresowy portierni na obiektach Uczelni stanowi załącznik nr 4 do umowy. C. Usługa zastępstw pracowników etatowych portierni - Domów Studenckich przy ul. Piątkowskiej 94 a-c. C.1. Stała praca na stanowisku portierskim w godzinach od 600 do 600 dnia następnego wg zmian: 600 - 1400, 1400 - 2200, 2200 - 6 00 dnia następnego. Zamawiający przewiduje nominalnie 360 godzin pracy w okresie świadczenia usługi. Podstawą rozliczenia usługi dozoru szatni będzie faktyczna ilość przepracowanych godzin na wskazanych obiektach, poświadczona w książce służby według stawki roboczogodziny. C.2. Szczegółowy zakres obowiązków na stanowisku portierskim w Domu Studenckim określono w załączniku nr 5 do projektu umowy. Uwaga: Łączna przewidywana nominalna ilość godzin pracy dotycząca zastępstw w okresie świadczenia usługi wynosi (17.258 + 360 = 17 618 godzin). D. Obowiązki wykonawcy w ramach realizacji części A, B, C. 1. Na Wykonawcy ciąży obowiązek: a) dbałość o powierzone mienie i wyposażenie, b) przekazywanie informacji i uwag związanych z ochroną

powierzonego mienia oraz pełnioną służbą, c) zachowanie poufności informacji w zakresie świadczonej usługi, d) zachowanie porządku i czystości. 2. Zamawiający zastrzega sobie prawo poszerzenia obowiązków służbowych w przedmiocie zamówienia w przypadku nowych uregulowań prawnych w ramach wynagrodzenia wynikającego z zawartej umowy. 3. Usługa będzie realizowana przez osoby posiadające właściwe kwalifikacje, jednolicie umundurowane i oznakowane. 4. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany przed podpisaniem umowy podać wykaz pracowników do realizacji zadania. 5. Zamawiający zaleca, aby wiek osób przewidzianych do realizacji zadania będącego przedmiotem zamówienia nie przekraczał 55 lat. Zamawiający zaleca, aby potencjalny Wykonawca dokonał wizji lokalnej poszczególnych obiektów i zapoznał się z całością przedmiotu zamówienia. Przed zamiarem dokonania wizji lokalnej należy, co najmniej 1 dzień wcześniej, umówić się telefonicznie z Zamawiającym – Kierownikiem Działu Gospodarczego i Zaopatrzenia, tel. (061) 846 70 58 lub administratorem ds. ochrony, tel. 061 848 70 59 i 0505 030 416 w godz. 800 – 1400 (dni pracujące).

Wspólny słownik zamówień

	Słownik główny
Główny przedmiot	85.31.23.10-5
Dodatkowe przedmioty	-

Czas trwania zamówienia lub termin wykonania:

Zamówienie będzie realizowane następująco: a. Obsługa szatni na wybranych obiektach od 1.10.2010 roku do 31.05.2011 roku. b. Zastępstwa na portierniach od dnia zawarcia umowy do 31.05.2011 roku.

III. Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

Informacja na temat wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium

Przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia

Nie

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

posiadają opłaconą aktualną polisę lub inny dokument ubezpieczenia, potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości nie mniejszej niż 500.000 PLN

Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy

W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

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 wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej

Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

Inne niewymienione dokumenty

1. oświadczenie Wykonawcy o dobrowolnym przedłużeniu polisy na cały okres trwania umowy - wg załącznika 4 do ogłoszenia. 2. oświadczenie Wykonawcy, że będzie prowadzić stały nadzór nad pracownikami realizującymi przedmiot zamówienia oraz skieruje do pracy osoby z doświadczeniem i przeszkolone w zakresie sposobu wykonywania przedmiotu zamówienia (usługa dozoru) - wg załącznika nr 5 do ogłoszenia, 3. oświadczenie Wykonawcy, że posiada pracowników jednolicie umundurowanych, właściwie wyposażonych i oznakowanych wg załącznika nr 6 do ogłoszenia, 4. regulamin służby szatniarskiej uwzględniający czynności pracownika szatni - sporządza wykonawca, 5. regulamin służby portierskiej uwzględniający czynności pracownika portierni - sporządza wykonawca,

Ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne

Nie

IV. Procedura

Jedynym kryterium oceny ofert jest najniższa cena

Zmiana umowy

Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy

Tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyłączenia pracy szatni z powodu zawieszenia zajęć studentów. W tym przypadku Wykonawcy nie należy się wynagrodzenie. Wynagrodzenie należy się wyłącznie za godziny przepracowane w szatni. Zamawiający każdorazowo o wyłączeniu szatni pisemnie informuje Wykonawcę w terminie 3 dni. W takim przypadku strony przyjmują zgodnie, że podstawą rozliczenia będzie faktycznie przepracowana ilość godzin w danym miesiącu. Zamawiający informuje iż podana nominalna ilość godzin jest orientacyjna i może ulec zmianie tzn. być umniejszona w przypadku mniejszej ilości zastępstw i zwolnień lekarskich pracowników do 20%.

Termin związania ofertą

Wykonawca, którego oferta była w chwili zamykania licytacji najkorzystniejsza cenowo, pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w momencie zamknięcia licytacji.

Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej

www.puls.edu.pl

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych

1. Wymagania formalne: a. Z platformy mogą korzystać Wykonawcy zarejestrowani w systemie pod adresem <http://licytacje.uzp.gov.pl>. b. Wykonawca, aby umożliwić Zamawiającemu dopuszczenie go do udziału w licytacji, musi samodzielnie zarejestrować się w systemie dostępnym na stronie <http://licytacje.uzp.gov.pl> i przekazać Zamawiającemu swój otrzymany login, wypełniając odpowiednie pole we wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej (załącznik nr 1 do ogłoszenia). c. W przypadku podania przez Wykonawcę niewłaściwego loginu bądź nie przekazania go Zamawiającemu wraz z wnioskiem, Wykonawca zobowiązany jest do jego przekazania najpóźniej jeden dzień przed terminem otwarcia licytacji. 2. Wymagania techniczne: Komputer użytkownika powinien spełniać następujące warunki: 1. być wyposażony w procesor MHz i posiadać co najmniej 512 MB pamięć RAM, 2. posiadać zainstalowany system operacyjny MS Windows XP lub nowszy/Linux, 3. posiadać zainstalowaną przeglądarkę internetową np. Internet Explorer 6,0 lub nowszy, Firefox 2.0. lub nowszy, posiadać połączenie z siecią Internet o szybkości transmisji nie mniejszej niż 128 kb/s.

Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej

1. Licytacja elektroniczna na świadczenie usług w zakresie obsługi szatni na wybranych obiektach oraz zastępstw pracowników Uczelni w portierniach będzie licytacją jednoetapową. 2. Wykonawca podczas licytacji elektronicznej składa ofertę obejmującą całość przedmiotu zamówienia. 3. W toku licytacji elektronicznej wykonawcy składają kolejne korzystniejsze postąpienia. Możliwość złożenia postąpienia istnieje od otwarcia licytacji do jej zamknięcia. 4. Złożone oferty podlegają automatycznej klasyfikacji na podstawie ceny. 5. W toku licytacji wykonawcy proponują rzeczywistą cenę oferty brutto wyrażoną w złotych oraz ewentualnie w groszach - grosze należy oddzielić od złotych kropką. 6. Oferta złożona przez wykonawcę winna być niższa od oferty najkorzystniejszej co najmniej o kwotę minimalnego postąpienia. 7. Zamawiający przyjął za minimalne postąpienie wartość 1.000,00 PLN. 8. W toku licytacji system na bieżąco udostępnia wszystkim wykonawcom informacje o pozycji złożonych przez nich ofert, liczbie wykonawców biorących udział w licytacji elektronicznej, a także o cenach złożonych ofert, z tym że do momentu zamknięcia licytacji nie ujawni informacji umożliwiających identyfikację wykonawców. 9. Zamawiający określił kwotę wywoławczą - 361.000,00 zł brutto oraz nominalną łączną ilość godzin pracy w okresie świadczenia usługi wynoszącą 29.606,00 w tym: obsługa szatni na wybranych obiektach uczelni 11.988,00, zastępstwa etatowych pracowników na wskazanych portierniach uczelni 17.618,00. 10. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę brutto za przedmiot zamówienia. 11. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy wypełni Formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia poprzez wpisanie do niego stawki za jedną roboczogodzinę wyrażoną w złotych polskich i wartość całego przedmiotu umowy w złotych polskich wynikającej z wylicytowanej wartości za jaką będą realizować zamówienie. Wypełniony i podpisany przez wykonawcę formularz stanowić będzie załącznik do umowy pomiędzy stronami. Wartością stałą będzie stawka za jedną roboczogodzinę. Każdorazowo do fakturowania za faktycznie przeprowadzone godziny będzie stosowana stała stawka jednej roboczogodziny zadeklarowana przez wykonawcę w formularzu cenowym i będzie obowiązująca w okresie trwania umowy. Uwaga ! Zamawiający informuje iż podana nominalna ilość godzin jest orientacyjna i może ulec zmianie tzn. być umniejszona w przypadku mniejszej ilości zastępstw i zwolnień lekarskich pracowników do 20%.

Minimalna wysokość postąpienia

1000.00 PLN

Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej

2010-05-28 11:30:00

Miejsce składania wniosków o dopuszczenie do licytacji elektronicznej

Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, budynek Collegium Maximum ul. Wojska Polskiego 28, pok. 304 Sekretariat Kanclerza

Termin otwarcia licytacji elektronicznej

2010-06-08 10:00:00.

Termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej

Upływa 2010-06-08 11:00:00.

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

nie dotyczy

Istotne dla stron postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. W czasie trwania umowy obowiązywać będzie cena brutto umowy za obsługę szatni portierni z uwzględnieniem stawki za jedną roboczogodzinę według złożonej przez Wykonawcę oferty i nie może ona ulec zmianie na niekorzyść Zamawiającego. 2. Wykonawca przyjmuje obsługę - dozór szatni Uczelni przez wszystkie dni miesiąca, także w soboty, niedziele i święta, średnia w miesiącu wynosi 30,4 dni, a cały miesiąc liczy 243,2 godzin, którą będzie realizował poprzez pracowników rozmieszczonych na obiektach Uniwersytetu Przyrodniczego, określonych w załączniku nr 1 do

umowy oraz zastępstwa w portierniach obiektów na terenie Uczelni określonych w załączniku nr 4 do umowy a. za wyjątkiem budynku ul. Szydłowska 50, gdzie obsługa szatni wynosi średnio 184 godziny miesięcznie bez sobót, niedziel i świąt (9 godzin dziennie od 700 do 1600). 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyłączenia pracy szatni z powodu zawieszenia zajęć studentów. W tym przypadku Wykonawcy nie należy się wynagrodzenie. Wynagrodzenie należy się wyłącznie za godziny przepracowane w szatni. Zamawiający każdorazowo o wyłączeniu szatni pisemnie informuje Wykonawcę w terminie 3 dni. W takim przypadku strony przyjmują zgodnie, że podstawą rozliczenia będzie faktycznie przepracowana ilość godzin w danym miesiącu. 4. Wykonawca przyjmuje do realizacji zastępstwo na portierni, zgłoszone pisemnie w ciągu 1 godziny od momentu powzięcia informacji o zleceniu usługi przez Zamawiającego. 5. Podstawą rozliczenia zastępstw na portierniach pracowników Uczelni będzie faktyczna ilość przepracowanych w danym miesiącu godzin poświadczona w księdze służby. 6. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania stanowią kary umowne. 7. Zakładana nominalna ilość godzin może być umniejszona o 20 % w przypadku mniejszej ilości zastępstw i zwolnień lekarskich pracowników. 8. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach: Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną: a. za odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 10% wartości brutto całej umowy za pozostały okres jej obowiązywania. 9. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe, za każdy dzień zwłoki w dokonaniu zapłaty faktury. 10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego zgodnie z Kodeksem cywilnym. 11. Kar umownych nie stosuje się w przypadku zaistnienia okoliczności przewidzianych w art. 145 Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.). 12. W przypadku naliczenia kar umownych przez Zamawiającego, wysokość tych kar może zostać potrącona z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża niniejszym zgodę. 13. Płatność nastąpi w terminie 30 dni od daty doręczenia prawidłowej faktury VAT Zamawiającemu. 14. Wzór umowy a. Wzór umowy określony został w załączniku nr 4 do niniejszego Opisu Warunków Uczestnictwa w Licytacji. b. Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia, oświadczeniem zawartym w treści wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają zmianie przez Wykonawcę. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień wzoru umowy stanowi jeden z warunków zaproszenia do udziału w licytacji.

Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej

1. CENA - wykonawca w ofercie podaje cenę brutto za całość zamówienia. 2. Opis sposobu porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami wraz ze wskazaniem przez Zamawiającego osób uprawnionych do kontaktów: a. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną lub faksem do momentu otwarcia licytacji, za wyjątkiem wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji, który należy złożyć pisemnie. Zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy pzp zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. b. Od momentu otwarcia do momentu zamknięcia licytacji Zamawiający i Wykonawcy wszelkiego rodzaju wnioski, oświadczenia i inne informacje przekazują drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy licytacyjnej; wiadomości przekazane Wykonawcom będą widoczne w zakładce moje wiadomości. c. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są: - w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia: Waldemar Stawiarski, tel. 061 848 70 59 - w sprawach dotyczących procedury postępowania: Monika Spychała e-mail: zampub@up.poznan.pl, tel. 061 848 70 43 3. Adres strony na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna: <http://licytacje.uzp.gov.pl>. 4. Sposób przygotowania i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej: a. Złożenie wniosku jednocześnie oznacza akceptację warunków licytacji i postanowień umowy. b. Wniosek o dopuszczenie do licytacji wraz z dokumentami i oświadczeniami

wymienionymi w pkt. VII i VIII musi być przygotowany w języku polskim, w formie pisemnej, na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia - wzór dostępny na stronie www.up.poznan.pl. Dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. c. Składane zaświadczenia i oświadczenia muszą być oryginalnymi dokumentami lub kserokopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę na każdej zapisanej stronie kserokopii poświadczanego dokumentu. Upoważniona osoba jest to osoba wskazana w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadająca pełnomocnictwo załączone do oferty. W przypadku, gdy Wykonawców reprezentuje pełnomocnik - to pełnomocnictwo powinno być podpisane przez osoby reprezentujące osobę prawną lub fizyczną. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału bądź odpisu poświadczonego za zgodność z oryginałem przez notariusza. d. Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji należy złożyć w kopercie zawierającej wszystkie wymagane w ogłoszeniu dokumenty. e. Koperta musi być dostarczona do Zamawiającego na adres: Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, budynek Collegium Maximum, ul. Wojska Polskiego 28, pokój nr 304 - Sekretariat Kanclerza UP, do dnia 28 maja 2010 r. do godz. 11:30. i opatrzona w widocznym miejscu napisem: "Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej na świadczenie usług w zakresie obsługi szatni na wybranych obiektach oraz zastępstw pracowników Uczelni w portierniach - nie otwierać przed 28 maja 2010 r. godz. 12:00."

Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia

Nie