

ZAPYTANIE OFERTOWE

na realizację usługi w zakresie przygotowania i wydawania gorącego posiłku dla świadczeniobiorców Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej.

I. Zamawiający.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej (*dalej MOPSiWR*)

ul. Kościuszki 15A, 33-200 Dąbrowa Tarnowska

tel. 14 657 83 83 oraz 571 336 500, 14 657 84 84 (faks)

Adres e-mail: sekretariat@mopsiwr.pl

Godziny pracy:

Poniedziałek: 8:00 – 16:00, Wtorek – Piątek: 7:30 – 15:30

II. Tryb udzielenie zamówienia:

Zamówienie poniżej kwoty 130 000 złotych realizowane bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Zamawiający oczekuje przygotowania gorącego posiłku w postaci:
 - a) co najmniej 2 dni w tygodniu zupa z wkładką mięsną (podana z chlebem, makaronem, ryżem lub ziemniakami) i
 - b) co najmniej 3 dni w tygodniu drugie danie mięsne, dla każdego skierowanego przez MOPSiWR klienta.
Dopuszcza się raz w tygodniu drugie danie bezmięsne: pierogi, naleśniki, kopytka, krokiety, ryba lub danie półmięsne np. bigos, łazanki, zapiekanka makaronowa, lub ziemniaczano – mięsna, pilaw, fasolka po bretońsku.
2. Posiłki powinny być sporządzane według następujących norm ilościowych dla jednego posiłku:
 - a) pierwsze danie zupa - min. 400 ml, dodatkowo do zupy kiełbasa min. 50g lub wkładka mięsna min. 50g oraz pieczywo,
 - b) drugie danie mięsne – kotlet - min. 100 g gołąbek - min. 150 g, gulasz mięsny – min. 150 g, kurczak – min.200 g, ryba - min. 150 g, wątróbka smażona - min.150 g, ziemniaki – min. 300 g, kasza – min. 250 g, makaron – min. 200 g, ryż - min. 200 g, surówka - min. 100 g, warzywa gotowane min. 150g,
 - c) danie bezmięsne (pierogi, krokiety, naleśniki itp.) – min. 250 g,
 - d) danie półmięsne (bigos, fasolka po bretońsku itp.) - min. 250 g,
 - e) napój – min. 200 ml (kompot, woda z sokiem, w przypadku drugiego dania).
3. Przewiduje się, że średnia miesięczna ilość posiłków wyniesie ok. 605 sztuk, tzn. średnio 20 sztuk posiłków dziennie.
4. Zamawiający zastrzega, iż ilość wydawanych posiłków może zmieniać się w trakcie obowiązywania umowy.

5. Wydawane posiłki winny być urozmaicone, dobrej jakości, gorące, porcje odpowiadające normom żywienia zbiorowego. Produkty żywnościowe będą zakupione przez Wykonawcę we własnym zakresie.
6. Wszystkie posiłki wykonawca wykona u siebie bez możliwości powierzenia osobom trzecim.
7. Posiłki wydawane będą 7 dni w tygodniu, w godzinach co najmniej od 12:00 do 16:00. W przypadku, gdy wszystkie osoby z przekazanej listy odbiorą posiłek, Zamawiający zezwala na wcześniejsze zamknięcie jadłodajni.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zakazu sprzedaży i podawania alkoholu w czasie wydawania posiłków dla klientów MOPSiWR.
9. Zamawiający przekaże listę osób uprawnionych do odbioru jednego ciepłego posiłku dziennie. Lista ta będzie przekazywana Wykonawcy najpóźniej 3 dni przed końcem miesiąca. W przypadku zmian aktualizowana będzie do godz 12:00 dnia następnego.
10. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania na liście o której mowa w punkcie 9, potwierdzenia osób, którym posiłek będzie wydany.
11. Wykonawca zobowiązany jest, po wcześniejszym zgłoszeniu, do wydania osobom zakwalifikowanym do korzystania z jadłodajni oraz opiekunom świadczącym usługi dla świadczeniobiorców usług w MOPSiWR, obiadów na wynos specjalnie przeznaczonych do tego celu jednorazowych pojemnikach.
12. Miejscem wydawania posiłków musi być lokal na terenie miasta Dąbrowa Tarnowska.
13. Lokal gastronomiczny, w którym będą przygotowywane i wydawane posiłki powinien spełniać wymogi sanitarno - higieniczne, być w odpowiednim stanie technicznym i wyposażeniu adekwatnym do realizowanych zadań. Wykonawca odpowiada za idealną czystość urządzeń gastronomicznych w, których będą przygotowywane posiłki, estetyczny wygląd i czystość zatrudnionego personelu, idealną czystość oraz technologię przygotowania i wydania posiłków zgodną z obowiązującymi wymogami sanitarnymi dietetycznymi oraz HACCP.
14. Rozliczenia finansowe z Wykonawcą będą odbywały się w 30 dniowych okresach rozliczeniowych na podstawie rozliczeń wydanych posiłków w tym okresie, które polegać będzie na:
 - a) sprawdzeniu list potwierdzających codzienną ilość wydawanych gorących posiłków,
 - b) przeliczeniu ilości wydanych gorących posiłków razy kwotę jednego gorącego posiłku wynikająca z zapytania ofertowego,
 - c) Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania należności za wydane gorące posiłki w ciągu 14 dni od otrzymania faktury VAT przelewem na konto Wykonawcy.
15. Wykonawca obciąży tylko za faktycznie wydane podopiecznym MOPSiWR posiłki.
16. Odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia zostało określone w § 5 we wzorze umowy – załącznik nr 3.

IV. Niezbędne wymagania:

1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonania działalności gospodarczej w zakresie pełnienia usług gastronomicznych.
2. Wykonawca musi dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

V. Termin i miejsce realizacji zamówienia

1. Termin wykonania umowy: od 01 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.
2. Miejscem wydawania posiłków musi być lokal na terenie miasta Dąbrowa Tarnowska.

VI. Warunki udziału w postępowaniu, oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. Oferty mogą składać podmioty, które poprzez złożenie oświadczeń załącznik nr 2 wykaże, że:
 - a) Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do przeprowadzenia zamówienia;
 - b) Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację zamówienia;
 - c) Nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo;

VII. Kryteria wyboru oferty

1. Zamawiający uzna ofertę za najkorzystniejszą, w której cena jednego gorącego posiłku będzie najniższa.

VIII. Przygotowanie ofert

1. Ofertę należy sporządzić na załączonym druku „Oferta” (załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego), w języku polskim, w formie pisemnej (na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem). Oferta winna być podpisana przez właściciela lub osobę upoważnioną.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo lub dokumenty uprawniające do reprezentowania Wykonawcy.
3. **Należy załączyć przykładowe tygodniowe menu.**

IX. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferty należy złożyć w: siedzibie Zamawiającego, w formie tradycyjnej (papierowo) lub w formie elektronicznej.
2. Termin składania ofert upływa dnia: **28.12.2021 r. o godz. 12:00.**

X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty.
2. Oferta cenowa musi być podana w złotych polskich.
3. Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione.
5. W cenę oferty muszą być wliczone wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, jakie będzie ponosił Wykonawca, w tym m.in. podatek Vat.
6. Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
7. Cenę oferty należy określić cyfrowo w PLN, w wartości brutto - z podatkiem od towarów i usług (VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8. Ofertę można dostarczyć w formie tradycyjnej (papierowo) lub elektronicznie. Zaleca się wybór tylko jednej formy przesłania oferty: papierowej lub elektronicznej.
9. Oferta w formie papierowej powinna zostać przesłana kurierem, pocztą lub dostarczona osobiście w godz. pracy Zamawiającego na adres korespondencyjny Zamawiającego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Kościuszki 15A, 33-200 Dąbrowa Tarnowska.
10. Oferta składana w formie tradycyjnej (papierowo) powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie, na której Wykonawca podaje:
 - a) Nazwę i adres Wykonawcy,
 - b) nazwę i adres Zamawiającego,
 - c) oraz dopisek: „Oferta przygotowania posiłków”.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania pocztą mailową skanu podpisanej oferty.
12. Oferta w formie elektronicznej powinna zostać przesłana na adres poczty elektronicznej: sekretariat@mopsiwr.pl z podaniem tematu wiadomości: „Oferta przygotowania posiłków”.
13. Zamawiający zaleca, by Wykonawca po przesłaniu oferty drogą elektroniczną, a przed upływem terminu składania ofert upewnił się, że jego oferta została skutecznie dostarczona do Zamawiającego.
14. W przypadku gdy informacje składane w trakcie postępowania stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być one oznaczone klauzulą: „Nie udostępniać innym uczestnikom postępowania. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, i załączone do oferty jako odrębna część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały”.

XI. Oferty wariantowe oraz minimalne warunki jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcą, oraz sposób przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania, kierując swoje zapytania pisemnie, faksem lub e-mail.
2. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami w imieniu Zamawiającego:
Ewa Borek – Kierownik Działu Wsparcia Rodziny tel. 14 657 83 83 wew. 220,
e-mail: sekretariat@mopsiwr.pl

XIII Odrzucenie oferty

1. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcą nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
2. Z postępowania wyklucza się Wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik niniejszego postępowania.

XIV. Pozostałe informacje

1. Przed upływem terminu składania ofert, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonana modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom, którzy złożyli do tego momentu zapytanie ofertowe.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wystąpić do Wykonawców w sprawie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny, a zwłaszcza w przypadku, gdy:
 - a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienie;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego czego nie można było wcześniej przewidzieć.
5. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego czego nie można było wcześniej przewidzieć.
6. O dokonanym wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi Oferentów, telefonicznie lub pisemnie lub e-mailem lub faksem. Oferent, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie podpisać umowę, którą Zamawiający prześle po wyłonieniu najkorzystniejszej oferty.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z Oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę, w przypadku, gdy wartość oferty przewyższa kwotę środków przeznaczonych na zamówienie.
8. Oferta złożona przez Oferenta, który nie wykonał lub nieprawidłowo wykonał usługę na rzecz Zamawiającego nie zostanie przyjęta w niniejszym postępowaniu (zostanie odrzucona).
9. W przypadku gdy wybrany Oferent uchyli się od podpisania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru kolejnej ze złożonych ofert.
10. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

Załączniki:

1. Formularz OFERTA
2. Oświadczenia
3. Wzór umowy

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm., zwanej dalej „RODO”, informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Kościuszki 15A, 33-200 Dąbrowa Tarnowska (dalej MOPSiWR) (tel. 14 657 83 83 oraz 571 336 500, 14 657 84 84 (faks). e-mail: sekretariat@mopsiwr.pl, ePUAP: /MGOPSDT/SkrytkaESP).
2. Z inspektorem ochrony danych - dr Agata Janiszewska - Skowron - można się skontaktować telefonicznie pod numerem telefonu 14 657 83 83 wew. 221 lub drogą elektroniczną email: sekretariat@mopsiwr.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b lub art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO w związku z art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305) w celu realizacji zamówienia, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych może być również podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora danych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia. Ponadto dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów wewnętrznych Administratora Danych.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia zamówienia. Odmowa podania tych danych uniemożliwiłaby realizację zamówienia.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 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;
 - prawo do przenoszenia danych, w przypadkach określonych w art. 20 RODO;
 - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO.