

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
ul. Kościuszki 15A, 33-200 Dąbrowa Tarnowska (MOPSiWR)
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:

Nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019). Wartość zamówienia nie przekracza 130 000 złotych.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Zamawiający oczekuje przygotowania gorącego posiłku w postaci:
 - a) 2 dni w tygodniu zupa z wkladką mięsną (podana z chlebem, makaronem, ryżem lub ziemniakami) i
 - b) 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 kielbasa min. 50g lub wkladka 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 810 sztuk, tj. średnio 27 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 w swoim przedsiębiorstwie bez możliwości powierzenia osobom trzecim.

7. Posiłki wydawane będą od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach od 12:00 do 16:00. W przypadku, gdy wszystkie osoby z przekazanej listy odbiorą posiłek, Zamawiający zezwala na wcześniejsze zamknięcie jadalni.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zakazu sprzedaży i podawania alkoholu w czasie wydawania posiłków dla klientów Ośrodka tj. od godz. 12:00 do godz. 16:00.
9. Zamawiający przekaze listę osób uprawnionych do odbioru jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia. Lista ta będzie przekazywana Wykonawcy najpóźniej 3 dni przed końcem miesiąca. W przypadku zmian aktualizowana będzie do godz 10:00 dnia następnego.
10. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania na liście o której mowa w punkcie 9, potwierdzenia osoby, której posiłek będzie wydany poprzez jej czytelny podpis.
11. Wykonawca zobowiązany jest, po wcześniejszym zgłoszeniu, do wydania osobom zakwalifikowanym do korzystania z jadalni oraz opiekunom świadczącym usługi dla osób niepełnosprawnych i starszych, obiadów na wynos specjalnie przeznaczonych do tego celu jednorazowych pojemnikach.
12. Miejscem wydawania posiłków będzie 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 posiłki.

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 dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 roku.

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 i 3 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;
Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - i. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - ii. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym,
 - iii. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - iv. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

VII. Kryteria wyboru oferty

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

VIII. Przygotowanie ofert

1. Ofertę należy sporządzić na załączonym druku „Oferta”, 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.
2. Termin składania ofert upływa dnia: **13.01.2021 r. godz. 11:00.**

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. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wystąpić do Wykonawców w sprawie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

8. Cenę oferty należy określić cyfrowo w PLN, w wartości brutto - z podatkiem od towarów i usług (VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Ofertę można dostarczyć w formie tradycyjnej (papierowo) lub elektronicznie. Zaleca się wybór tylko jednej formy przesłania oferty: papierowej lub elektronicznej.
10. 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. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert przez jednego Wykonawcę na wszystkie lub wybrane części zamówienia.
11. 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”.
12. Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania pocztą mailową skanu podpisanej oferty.
13. Oferta w formie elektronicznej powinna zostać przesłana na adres poczty elektronicznej: sekretariat@mopsiwr.pl z podaniem tematu wiadomości: „Oferta przygotowania posiłków”.
14. 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.
15. 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 lub e.borek@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. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
4. O dokonanej 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.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z Oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę, w przypadku, gdy wartość oferty przewyższa kwotę środków przeznaczonych na zamówienie.
6. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego zapytania ofertowego w przypadku, gdy:
 - a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego czego nie można było wcześniej przewidzieć.
7. Oferta złożona przez Oferenta, który nie wykonał lub nieprawidłowo wykonał usługę na rzecz Zamawiającego nie zostanie przyjęta w niniejszym postępowaniu (zostanie odrzucona).
8. W przypadku gdy wybrany Oferent uchylił się od podpisania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru kolejnej ze złożonych ofert.
9. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

Klauzula informacyjna w MOPSiWR

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO [Rozporządzenie 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)], wobec uzyskania od Pani/Pana danych osobowych, prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją:

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 lub drogą elektroniczną email: sekretariat@mopsiwr.pl.

3. Państwa/Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: „na realizację usługi w zakresie przygotowania i wydawania jednego gorącego posiłku dla świadczeniobiorców Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej”.

4. Odbiorcami Państwa/Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. 2020 poz. 2176), uprawnione organy kontrolne oraz m. in. informacja o wyniku postępowania jest publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej.

5. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.

6. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

7. Posiadają Państwo/posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa/Pani/Pana dotyczących;

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa/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 uznają Państwo/uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Państwa/Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

8. Nie przysługuje Państwu/Pani/Panu:

a) związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) prawo sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa/Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

Załączniki:

1. Formularz OFERTA

2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

3. Oświadczenie o braku powiązań

4. Wzór umowy