

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### “PRZYGOTOWANIE I DOWÓZ OBIADÓW DWUDANIOWYCH DO MIEJSCA ZAMIESZKANIA KLIENTÓW OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RACIBORZU

#### § 1. Nazwa i adres Zamawiającego

1. **Miasto Racibórz - Ośrodek Pomocy Społecznej 47-400 Racibórz, ul. Sienkiewicza 1**  
NIP 639-16-96-887                      REGON 003457272  
Telefon (032) 415-2650,              fax (032) 419-0659  
- adres strony internetowej        <http://www.bipraciborz.pl/ops/>  
- adres strony e-mail                sekretariat@ops-raciborz.pl
2. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem w sprawie udzielenia zamówienia, w tym ewentualne zapytania, były kierowane wyłącznie na adres przedstawiony w ust.1 i opatrzone numerem sprawy **Znak postępowania: Nr DAR 2217. 3.2019**

#### § 2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art.138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz.U.z 2019, poz.1843) zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz na zasadach określonych w Ogłoszeniu.
2. Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość 750 000 euro
3. Wiążące w przypadku ogłaszanego postępowania są zapisy niniejszego Ogłoszenia.
4. Etapy postępowania:
  - 1) Upublicznienie Ogłoszenia o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego ( zwana dalej stroną BIP),
  - 2) Pytania Wykonawców do treści ogłoszenia o zamówieniu,
  - 3) Składanie ofert
  - 4) Badanie i ocena złożonych ofert
  - 5) Wybór oferty najkorzystniejszej albo unieważnienie postępowania
  - 6) Zawarcie umowy
  - 7) Informacja o udzieleniu zamówienia lub informacja o nieudzieleniu zamówienia na stronie BIP

#### § 3. Opis przedmiotu zamówienia

**CPV- 55321000-6 Usługi przygotowania posiłków**

**CPV -55521200-0 Usługi dowożenia posiłków**

1. **Przedmiotem zamówienia w przetargu nieograniczonym jest „Przygotowanie i dowóz obiadów dwudaniowych dla miejsca zamieszkania klientów Ośrodka Pomocy Społecznej w Raciborzu”**
  - 1) Szacunkowa ilość posiłków rocznie: 7320
  - 2) liczba wydawanych średnio obiadów dwudaniowych dziennie 15-20 porcji,
  - 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia zamówienia na posiłki z uwagi na zmianę liczby klientów korzystających z tej formy pomocy,
  - 4) zmniejszenie ilości posiłków nie skutkuje powstaniem żadnych roszczeń po stronie Wykonawcy wobec Zamawiającego, w szczególności o zapłatę wynagrodzenia za posiłki w ilości wskazanej w ust.1 pkt.1 lub odszkodowania z tytułu zamówienia mniejszej ilości posiłków
2. **Wymagania, jakie powinien spełnić Wykonawca:**

- 1) kuchnia Wykonawcy musi spełniać wymogi higieniczno-sanitarne i znajdować się nie dalej niż 15 km od miejsca dowozu obiadów do miejsca zamieszkania klientów Ośrodka,
- 2) przestrzeganie zasad sanitarno–higienicznych na każdym etapie tj. produkcji, wydawania oraz transportu posiłków zgodnie z ustawą z 25 sierpnia 2006r.o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2019. poz. 1252 z późn. zm.),
- 3) przewozić posiłki środkiem transportu przystosowanym i dopuszczonym przez Stację Sanitarno Epidemiologiczną do przewozu żywności,
- 4) posiadać informację o alergenach i składnikach produktów danych posiłków a na żądanie Zamawiającego dostarczyć wraz z jadłospisem.
- 5) zapewnić dostarczanie posiłki do miejsca zamieszkania przez cały rok od poniedziałku do niedzieli i święta (dni ustawowo wolne od pracy) w godzinach od 10:30 do 15:00, z tym zastrzeżeniem, że strony dopuszczają możliwość dostawy w soboty obiadu również na niedzielę i święta (dni ustawowo wolne od pracy), który będzie się różnił się pod względem rodzaju dań od dostarczanego łącznie z nim obiadem na sobotę,
- 6) zapewnić dostawę posiłku obiadowego w dniu 31.12.2020 r na dzień 1.01.2021 r ,
- 7) przechowywać próby żywności zgodnie z obowiązującymi wymogami przepisów prawa,
- 8) dostarczać posiłki na własny koszt w specjalnych termosach obiadowych do ciepłych posiłków dzielonych na **min 2 części w tym jedna przeznaczona na zupę, druga część na drugie danie, posiadający atest PZH**, które gwarantują utrzymanie ciepłego posiłku bez potrzeby podgrzewania i nie zmieniają jakości przewożonych potraw,
- 9) dostarczać posiłki na (niedzielę i święta z jednodniowym wyprzedzeniem w pojemnikach jednorazowych przystosowanych do przewozu żywności),
- 10) każdorazowe mycie i wyparzenie termosów służących do przewożenia żywności w siedzibie Wykonawcy,
- 11) przy realizacji żywienia zbiorowego należy brać pod uwagę wymagania sanitarno-higieniczne i jakość zdrowotną żywności, aby wyeliminować ryzyko zatrucia i zakażeń pokarmowych,
- 12) posiłki przygotowywać zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, muszą być urozmaicone, o wysokiej wartości odżywczej, podawane regularnie i atrakcyjne pod względem organoleptycznym, planowane pod kontem żywieniowej grupy wiekowej, wykorzystywania produktów sezonowych, sposobu ich przyrządzania i możliwości techniczno-organizacyjnych przewożonych posiłków,
- 13) uwzględnić odpowiedni dobór produktów spożywczych również pod względem barw, smaku i zapachu, jak najszerszej należy korzystać z kontrastu barw i smaku,
- 14) w planowaniu jadłospisu należy uwzględniać pory roku, tak aby posiłki wysoko energetyczne i tłuste nie były podawane w czasie upałów,
- 15) należy dbać nie tylko o urozmaicenie pod względem doboru produktów lecz także sposobu ich przyrządzania,
- 16) posiłki należy przygotowywać codziennie na bieżąco ze świeżych naturalnych produktów wysokiej jakości ( nie mrożonych),
- 17) niedopuszczalne jest przygotowywanie posiłków z koncentratów obiadowych w proszku oraz konserw,
- 18) posiłki w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy będą sporządzane w sposób wynikający z tradycji, bez dodatkowego wynagrodzenia dla Wykonawcy ,
- 19) zupy należy podprawiać niskotłuszczową śmietaną albo masłem czy mąką, a tylko sporadycznie zasmażką,
- 20) drugie danie musi składać się z produktów białkowych, najlepiej pochodzenia zwierzęcego (mięso, ryby, ser, jaja, drób) produktów bogatych w węglowodany złożone (ziemniaki, kasza, ryż, kluski, makaron) oraz dodatków warzywnych (surówki, warzywa gotowane),
- 21) posiłki obiadowe w przeciągu 10dni nie powinny powtarzać się,

- 22) **jadłospis miesięczny** należy przysyłać do akceptacji **na siedem dni** przed rozpoczęciem każdego miesiąca na adres skrzynki e-mailowej .....
- 23) zatwierdzony jadłospis stanowi podstawę do realizacji zamówienia,
- 24) zamawiający ma prawo dokonywać korekty w jadłospisie w przypadku nagminnie powtarzających się tych samych potraw lub niewłaściwych zestawów obiadowych,
- 25) posiadać ubezpieczenie na sumę nie mniejsza niż 20.000,00 zł., od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia przez cały czas trwania umowy.

**3. Przy wycenie obiadów dwudaniowych należy wziąć pod uwagę gramaturę posiłku:**

- 1) zupa 450 ml,
- 2) porcja mięsa 100 g /bez kości, 120 g/z kością – waga mięsa po przetworzeniu,
- 3) gulasz 150 g,
- 4) ziemniaków ( kasza, ryż, makaron) w ilości 250 g,
- 5) surówka 150 g,
- 6) potrawy typ: fasolka po bretońsku, bigos, łazanki w ilości 300g,
- 7) w miesiącu należy ustalić następujące ilości obiadów:
  - a) 3 obiady rybne,
  - b) 4 obiady półmięsne / bigos, pierogi, krokiety itp./,
  - c) 3 obiady bezmięsny,
  - d) 10 obiadów mięsnych,
  - e) sosy podprawiane niskotłuszczową śmietaną dodatkowo w ilości 40 ml przy potrawach ziemniaczanych ( kaszy, ryżu),

**4. Kontrola gotowanych obiadów oraz dostawy**

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny i weryfikacji wszystkich parametrów wykonania zleconej usługi na każdym etapie oraz w każdej chwili produkcji i dostawy posiłków,
- 2) Wykonawca zapewni zamawiającemu dostęp do wszelkich dokumentów, danych i pomieszczeń niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
- 3) Kontrola będzie obejmować między innymi:
  - a) ocenę higieny środka transportu, opakowań, termosów,
  - b) ocenę higieny kierowcy,
  - c) ocenę organoleptyczną posiłków,
  - d) sprawdzenie zgodności dostawy z jadłospisem,
  - e) sprawdzenie gramatury posiłków,
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo dostępu do kopii protokołów pokontrolnych oraz wszystkich atestów na surowce, urządzenia, sprzęt, naczynia, opakowania transportowe wykorzystywane w procesie produkcji kuchennej oraz do transportu posiłków do zamawiającego.

**5. Wymagania zamawiającego odnośnie personelu Wykonawcy:**

- 1) Wykonawca musi dysponować wykwalifikowanym i dostatecznie licznym personelem zapewniającym poprawne wykonywanie usługi.
- 2) Wykonawca wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy,
- 3) osoby, którymi dysponuje wykonawca przy realizacji zamówienia muszą posiadać stosowne kwalifikacje zawodowe, zezwolenia i szkolenia, które są wymagane przepisami prawa w odniesieniu do wykonywania czynności związanych z przygotowaniem i dystrybucją posiłków.
- 4) pracownicy wykonawcy zajmujący się dowozem zobowiązani są do posiadania imiennych identyfikatorów, jednolitych ubrań ochronnych i zachowania czystego i schludnego wyglądu osobistego oraz posiadania aktualnych książeczek zdrowia do celów sanitarno- epidemiologicznych.

**5) Wykonawca przyjmując do realizacji zamówienie musi zatrudnić na podstawie umowy o pracę:**

- a) co najmniej 1 osobę do gotowania obiadów tj. kucharza w wymiarze min.1/2 etatu,
  - b) wskazana w ust.5 pkt 5a), osoba powinna być zatrudniona w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia podpisania niniejszej umowy, nieprzerwanie przez cały okres na jaki została zawarta niniejsza umowa.
- 6) Wymagania związane z udokumentowaniem zatrudnienia: Wykonawca w terminie do 14 dni od dnia podpisania niniejszej umowy zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu w formie pisemnej pod rygorem bezskuteczności komplet dokumentów, potwierdzających, wykonanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1: tj. zanonimizowaną kserokopię umowy o pracę zawartą z pracownikiem,
  - 7) Zamawiający uprawniony będzie, przez cały okres trwania umowy, do kontroli spełnienia przez Wykonawcę zobowiązań, o których mowa w ust.5 pkt.4,
  - 8) Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego zobowiązany jest w terminie do 2 dni udokumentować spełnianie zobowiązania, o którym mowa w ust.5 pkt.4,
  - 9) Strony dopuszczają zmianę osoby, o której mowa w ust.5 pkt.4a, wykonującej przedmiot zamówienia, z tym zastrzeżeniem, że kolejny pracownik będzie spełniał wymagania tam wskazane
  - 10) W przypadku wypowiedzenia/rozwiązania/wygaśnięcia stosunku pracy z osobą, o której mowa w ust.5 pkt.4a biorącą udział przy realizacji zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o tym fakcie w formie pisemnej lub faxem, pod rygorem bezskuteczności, w terminie do 3 dni, licząc od dnia w którym nastąpiło rozwiązanie/wypowiedzenie/wygaśnięcie stosunku pracy.
  - 11) Wykonawca w terminie do 14 dni od dnia rozwiązania/wypowiedzenia/wygaśnięcia stosunku pracy, o którym mowa w pkt.8 zobowiązany jest zatrudnić kolejną osobę na podstawie umowy o pracę, spełniającą wymagania z ust.5 pkt.4 przedłożyć Zamawiającemu w formie pisemnej (faxem) kopie dokumentów potwierdzających to zatrudnienie,
  - 12) Zamawiający zastrzega sobie prawo wstępu do miejsca wykonywania zamówienia w celu weryfikacji rzeczywistego udziału osób zatrudnionych przy wykonywaniu zamówienia
6. Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych Wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia umowy powierzenia danych osobowych.

#### **§ 4. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania umowy: **2.01.2020r. do 31.12.2020**

#### **§ 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) Posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej w przedmiocie zamówienia,
  - 2) Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 3) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,  
Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia warunków o których mowa w pkt.1-3.  
Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie Oświadczenia -Wzór załącznik Nr2
  - 4) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym  
Zamawiający uzna spełnienie tego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje:
    - a) min. jednym samochodem przystosowanym i dopuszczonym przez Stację Sanitarno Epidemiologiczną do przewozu żywności,

- b) lokalem gastronomicznym (zakładem), w którym sporządzane zostaną obiady w odległości nie większej niż 15 km od miejsca dowozu obiadów, który spełnia wymagania higieniczno-sanitarne dla zakładów produkujących lub wprowadzających do obrotu posiłki,
  - c) min. 20 specjalnymi termosami obiadowymi posiadającymi atest PZH. Termosy muszą być dzielone na min 2 części w tym jedna przeznaczona na zupełę. Muszą gwarantować utrzymanie ciepłego posiłku bez potrzeby podgrzewania go i zmiany jakości przewożonych potraw.
  - d) Wykonawca składa oświadczenie - Wzór załącznik Nr 3
2. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
3. Oferta wspólna.
- 1) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego przez dwóch lub więcej Wykonawców (np. konsorcjum, spółka cywilna), **oświadczenie o spełnieniu warunków**, o których mowa w § 5 ust.1 składa przynajmniej jeden z wykonawców lub wszyscy wykonawcy złożą oświadczenie lub wspólne oświadczenie, że łącznie spełniają te warunki, natomiast dokumenty potwierdzające **brak podstaw do wykluczenia składają** osobno wszyscy wykonawcy składający wspólną ofertę.
  - 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego przez dwóch lub więcej wykonawców ustanawiają **pełnomocnika do reprezentowania** ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego).
  - 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za realizację umowy.
  - 4) Przed podpisaniem umowy Wykonawcy składający ofertę wspólną zobowiązani są przedłożyć Zamawiającemu umowę o wspólnej realizacji zamówienia (umowę spółki, konsorcjum), zawierającą co najmniej:
    - a) zobowiązanie do realizacji przedmiotu zamówienia,
    - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron,
    - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.

**§6. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

- 1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w trakcie postępowania przekazywane będą za pomocą faksu albo przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 123 z późn. zm.). Informacje należy przekazywać na fax nr 32 4190659, e-mail: sekretariat@ops-raciborz.pl
- 2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o **wyjaśnienie treści Ogłoszenia**. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 3. Treść zapytania (bez wskazywania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej.
- 4. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę zamieszcza na stronie internetowej.
- 5. Ogłoszenie wraz z załącznikami można pobrać na stronie: Adres strony internetowej: <http://www.ops.bipraciborz.pl> - zakładka przetargi – usługi społeczne
- 6. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami: w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia Kierownik Działu Administracji i Realizacji Świadczeń Pani Roksana Pytlik, w sprawach proceduralnych: Pani Bogumiła

### § 7. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### § 8. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta winna być przygotowana na **Formularzu ofertowym** o treści zgodnej z określoną **wę wzorze stanowiącym załącznik Nr 1**
2. **Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.**
3. Warunki formalne sporządzenia oferty:
  - 1) oferta musi być przygotowana w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
  - 2) oferta i załączniki muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu wskazaną /e w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym, Jeżeli **oferta i załączniki będą podpisane przez inną osobę, do oferty należy dołączyć oryginał prawidłowo sporządzonego upoważnienia lub notarialnie potwierdzoną jego kopię, dokument, z którego wynika przekazanie uprawnień dotyczących pełnomocnictwa.**
  - 3) załączone do oferty dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu, dotyczy również dokumentów uzupełnianych
  - 4) wykazy oraz oświadczenia z uwagi na fakt, iż stanowią oświadczenie własne Wykonawcy należy złożyć w oryginale,
  - 5) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaferowana tylko jedna ostateczna cena; złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej alternatywy lub warianty spowoduje odrzucenie oferty,
  - 6) wszelkie poprawki, skreślenia itp. naniesione w ofercie muszą być parafowane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty, opatrzone datą i pieczęcią.
  - 7) dokumenty winny potwierdzać spełnianie poszczególnych warunków na dzień składania ofert,
4. Opakowanie oferty:
  - 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem składania ofert,
  - 2) Opakowanie zawierające ofertę winno:
    - a) być zaadresowana: Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Sienkiewicza 1 47-400 Racibórz „OFERTA” na  
**“PRZYGOTOWANIE I DOWÓZ OBIADÓW DWUDANIOWYCH DO MIEJSCA ZAMIESZKANIA KLIENTÓW OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RACIBORZU”  
Nie otwierać przed 12.12.2019 godz.10:30**
    - b) zawierać pieczęć nagłówkową Wykonawcy,
5. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
  - 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy (**Wzór Załącznik Nr1 do Ogłoszenia**)
  - 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (**Wzór -Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia** ,

- 3) Oświadczenie (**Wzór Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia**) na okoliczność potwierdzenia dysponowania potencjałem technicznym,
  - 4) Aktualny odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
  - 5) **Wykaz wykonywanych usług restauracyjnych lub cateringowych z dowozem (proponowany wzór Załącznik nr 4 do Ogłoszenia)**  
Oraz jeśli dotyczy
  - 6) Dokument/y stwierdzające ustanowienie pełnomocnika w przypadku, gdy o udzielenie niniejszego zamówienia Wykonawcy ubiegają się wspólnie - oryginał lub kopia poświadczenia za zgodność z oryginałem przez notariusza,
  - 7) Pełnomocnictwo do działania w imieniu Wykonawcy, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy wskazano inną osobę niż upoważniona z mocy prawa - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub innego dokumentu, z którego wynika upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy
  - 8) Pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
6. **Złożenie dokumentu w niewłaściwej formie bez zachowania formy pisemnej (np. niepoświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem, odpisy lub kopie, dokumenty w formie faxu ) traktowane będzie jak jego brak.**
7. **Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień w sprawie złożonej oferty oraz wezwać Wykonawcę do uzupełnienia brakujących oświadczeń lub dokumentów.**
8. **Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:**
- 1) jest niezgodna z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu,
  - 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia,
  - 3) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych bądź błędów rachunkowych lub Wykonawca nie wyraził zgody na ich poprawienie,
  - 4) ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą,

#### **§ 9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. **Oferty należy składać w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej, ul.Sienkiewicza 1, 47-400 Racibórz w terminie do dnia 12.12.2019 do godz.10.00**
2. **Oferty zostaną otwarte w dniu 12.12.2019 godz.10.30 w siedzibie Zamawiającego parter pokój nr 6**
3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
5. Otwarcie ofert jest jawne,.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
7. Podczas otwarcia zostaną ogłoszone :nazwy i adresy Wykonawców, ceny ofert.
8. Zamawiający zamieści informacje z otwarcia ofert niezwłocznie na stronie internetowej .

#### **§ 10. Opis sposobu obliczania ceny oferty.**

1. Wykonawca poda cenę oferty w PLN cyfrowo i słownie w formularzu ofertowym za całość zamówienia wraz z podatkiem VAT.
2. Cena powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego. (tj. koszty zakupu produktów, ubezpieczenia, wynagrodzenia pracowników, itp.)
4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
5. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia.
6. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną wpisaną cyfrowo i słownie za poprawną uznaje się wpisaną słownie.
8. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
9. Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na realizację zamówienia.
10. Rozliczenie pomiędzy zamawiającym a przyszłym wykonawcą będzie odbywać się w złotych polskich.

**§ 11. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

lp.	symbol	Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert	znaczenie
1	C	Cena	70%
2.	DW	Doświadczenie Wykonawcy w wykonywaniu usług <u>restauracyjnych lub cateringowych z dowozem</u>	30%
	P	C+ DW	100%

Oferty zostaną ocenione wg wzoru:

**1) Kryterium cena (C),**

najniższa cena podana w ofertach niepodlegających odrzuceniu

$$C = \frac{\text{cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}}{\text{cena oferty badanej niepodlegających odrzuceniu}} \times 70 \text{ pkt}$$

**2) Kryterium Doświadczenie Wykonawcy (DW) w wykonywaniu usług restauracyjnych lub cateringowych z dowozem**

W ramach kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” oceniana będzie ilość wykonanych usług restauracyjnych lub cateringowych z dowozem w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert.

Przez jedną usługę rozumie się wykonywanie usług restauracyjnych lub cateringowych z dowozem w ramach jednej umowy, dla min. 15 osób dziennie.

Wykonawca za każdą wykonaną usługę otrzyma 1 pkt. jednak nie więcej niż 10 pkt.

*Np. 1 usługa- 1 pkt, 5 usług- 5 pkt, 10 i więcej usług tj. 10 pkt.*

A następnie obliczy ilość punktów dla kryterium doświadczenie wykonawcy wg wzoru

$$DW = \frac{\text{Ilość pkt przyznanych za doświadczenie badanej oferty}}{\text{Największa ilość punktów przyznanych za doświadczenie z pośród ofert niepodlegających odrzuceniu}} \times 30 \text{ pkt}$$

2. Zamawiający **wybiera ofertę najkorzystniejszą**, przez co należy rozumieć ofertę, która nie podlega odrzuceniu i która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu



o ustalone w SIWZ kryteria. Punkty przyznane zostaną w poszczególnych kryteriach, a następnie zsumowane wg wzoru

$$P = C + DW$$

#### **Punktację zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku**

3. W przypadku jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, wówczas zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną

#### **§ 12. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy.**

1. Umowa z Wykonawcą zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty przesłanego faxem lub drogą elektroniczną.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w terminie krótszym niż 5 dni w przypadku, gdy wpłynęła tylko jedna ważna oferta lub w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
3. Przed podpisaniem umowy:
  - 1) Jeśli ofertą będzie oferta Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia Zamawiającemu może żądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
  - 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia lokalu gastronomicznego (zakładu) pod kątem warunków higieniczno-sanitarnych,
  - 3) Zamawiający żąda przedłożenia polisy na sumę nie mniejsza niż 20.000,00 zł., a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia w okresie trwania umowy.
  - 4) Zamawiający żąda wykazu osób, które będą bezpośrednio realizować przedmiot zamówienia, w tym osoby sprawującą bezpośredni nadzór nad realizacją zamówienia,
4. **Jeżeli w wyznaczonym terminie Wykonawca nie dopełni formalności, o których mowa wyżej, nie zgłosi się do podpisania umowy Zamawiający może uznać ten fakt za uchylenie się od podpisania umowy.**

#### **§ 13. Informacja dotycząca udziału podwykonawców w przedmiocie zamówienia**

1. Zamawiający nie dopuszcza udziału podwykonawców przy realizacji przedmiotowego zamówienia.

#### **§ 14. Ogłoszenie wyników postępowania**

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty, wykluczeniu z postępowania wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w ogłoszeniu, ofertach odrzuconych z powodu niezgodności ich treści z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu, Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxem.
2. Ogłoszenie o wyniku postępowania zostanie opublikowane na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Sienkiewicza 1 w Raciborzu, na stronie internetowej <http://www.bipraciborz.pl/ops/>
3. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania w przypadku:
  - 1) gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,

- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
- 3) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

#### **§ 15. Wzór umowy**

1. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 6 do Ogłoszenia.
2. Przyjmuje się, że zapisy umowy niezakwestionowane w postępowaniu zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń w chwili podpisania umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w postanowieniach zawartej umowy dotyczącej:
  - 1) zmiany lub wprowadzenia nowej osoby
  - 2) zmianę liczby posiłków (zmniejszenie),

#### **§ 16 Zamówienie polegające na powtórzeniu podobnych usług ( zwanych dalej uzupełniającymi)**

Zamawiający:

- 1) może udzielić zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług tj. zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego dotychczasowemu Wykonawcy, bezpośrednio w okresie następującym po zakończeniu trwania umowy o której mowa w §15 .
- 2) ustala wartość zamówienia polegająca na powtórzeniu podobnych usług w wysokości nie większej niż 20 % zamówienia podstawowego.
- 3) wartość zamówienia o którym mowa w § 16 p.pkt.2 została uwzględniona przy obliczeniu wartości szacunkowej zamówienia.

#### **§ 17. Klauzula informacyjna**

Zgodnie z 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, zwane dalej także RODO) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Raciborzu reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Raciborzu p. Halina Sacha, dane kontaktowe: ul. Sienkiewicza 1, 47-400 Racibórz, tel.32 415 2650.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych: p.Sylwia Kochman,e-mail: [iodo@ops-raciborz.pl](mailto:iodo@ops-raciborz.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: zawarcia i realizacji umowy.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
  - a) wykonanie umowy, której jest Pani/Pan stroną lub podjęcie działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy art. 6 ust.1 lit. b RODO;
  - b) wypełnienie obowiązku wynikającego z przepisu prawa art. 6 ust.1 lit. c RODO;
  - c) zgoda na przetwarzanie danych osobowych art. 6 ust.1 lit. a RODO. Na jej podstawie przetwarzane są dane podawane przez Pana/Panią dobrowolnie, gdzie ich podanie nie wynika z przepisów prawa lub warunków umownych.

Na gruncie prawa krajowego podstawę prawną przetwarzania może stanowić między innymi: Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych,

państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,  
Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej,  
Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

- 5) Jeżeli będzie to konieczne, Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane innym podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa i do przetwarzania danych osobowych, a które muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki. Wymienieni odbiorcy danych zostaną zobowiązani do zachowania danych osobowych w procesie ich przetwarzania. w.poufności.oraz w tajemnicy.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane dla zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą podlegały profilowaniu.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa lub warunków umownych jest niezbędne. Podanie pozostałych danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie danych, których udostępnienie jest wymogiem ustawowym lub umownym spowoduje brak możliwości nawiązania współpracy.
- 9) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 10) Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu; co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne - prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy [iodo@ops-raciborz.pl](mailto:iodo@ops-raciborz.pl) w celu skorzystania z wskazanych wyżej praw może Pani/Pan zgłosić się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Raciborzu lub przesłać wniosek na adres ul. Sienkiewicza 1, 47-400 Racibórz, listownie lub drogą elektroniczną: [iodo@ops-raciborz.pl](mailto:iodo@ops-raciborz.pl) Tutejszy organ – Administrator danych osobowych - bez zbędnej zwłoki – a w każdym razie w terminie miesiąca od dnia wpłynięcia wniosku – udziela osobie, której dane dotyczą, informacji o działaniach podjętych w związku z realizacją ww. praw. w razie potrzeby termin ten może zostać przedłużony o kolejne dwa miesiące z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań. W terminie miesiąca od otrzymania żądania informuje osobę, której dane dotyczą o takim przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia.
- 11) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

**Zamawiający dodatkowo informuje, że obowiązek stosowania przepisów RODO spoczywa także na Wykonawcy, co oznacza, że wykonawca jest zobowiązany spełnić obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 lub 14 RODO, w stosunku do osób trzecich, których dane osobowe Wykonawca pozyskuje w celu przekazania ich Zamawiającemu w ofertach lub innych dokumentach w postępowaniu.**

**§ 16. Wykaz załączników do Ogłoszenia**

- 1.Wzór oferty**
- 2.Oświadczenie o spełnieniu warunków**
- 3.Oświadczenie o posiadanym potencjale technicznym.**
- 4.Wykaz zrealizowanych usług**
- 5.Oświadczenie dla Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art.13 lub art.14 RODO**
- 6.Wzór umowy**

Racibórz 4.12.2019

Zatwierdził :

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Raciborzu  
Halina Sacha