

Znak sprawy: MCPS. 271.3.2020/ES

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. ZAMAWIAJĄCY

Nazwa: **Miasto Pabianice / Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach**

Adres: **95-200 Pabianice, ul. Gdańska 7**

Telefon: **(42) 215-89-35**

Fax: **(42) 215-88-94**

Poczta elektroniczna: **sekretariat.mcps@interia.pl**

Strona WWW: **http://mcps.pabianice.pl/**

Numer NIP: **731-118-53-88**

Numer Regon: **473215122**

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z obowiązującym Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych, wprowadzonym Zarządzeniem nr 14/2020 Dyrektora Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach z dnia 28 kwietnia 2020 r.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie oraz wydawanie gorących posiłków z zachowaniem wszelkich norm sanitarno-epidemiologicznych w okresie od 04.01.2021r. do 31.12.2021 r. dla około 40 klientów Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach w lokalu gastronomicznym, położonym na terenie miasta Pabianice.

Kody CPV:

55 32 10 00 – 6 usługi przygotowania posiłków 55 32 20 00 -3 usługi gotowania posiłków

55 52 00 00 – 1 usługi dostarczania posiłków 55 52 12 00 – 0 usługi dowożenia posiłków

Szczegółowe informacje dotyczące wykonania usługi:

1.1 Przez gorący posiłek Zamawiający rozumie posiłek pełnowartościowy podawany na ciepło tj. w temperaturze 50-60 stopni Celsjusza, przygotowywany z produktów świeżych lub przetworzonych, których termin ważności nie budzi zastrzeżeń. Produkty żywnościowe będą zakupione przez Wykonawcę we własnym zakresie.

1.2 Dwa razy w ciągu w tygodniu gorący posiłek może stanowić zupa (min. 400 ml dla jednego posiłku), z kielbasą (min. 50 g dla jednego posiłku) lub z wkładką mięsną (min. 50 g dla jednego posiłku) podawana z pieczywem, makaronem, ryżem, kaszą lub ziemniakami. W pozostałe dni tygodnia gorący posiłek stanowić powinno drugie danie, przy czym tylko raz w tygodniu może być to danie bezmięsne lub półmięsne. Zamawiający wymaga następujących norm ilościowych dla jednego posiłku w postaci drugiego dania:

- a) **drugie danie mięsne** – kotlet (dopuszcza się różne rodzaje mięsa) - min. 100 g gołąbek - min. 150 g, gulasz mięsny – min. 150 g, kurczak – min.100 g, mięso z sosem (dopuszcza się różne rodzaje mięsa) – min. 150 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.
- b) **danie półmięsne lub bezmięsne** (pierogi, krokiety, naleśniki, zapiekanki makaronowe lub ziemniaczane z warzywami lub mięsem, bigos, fasolka po bretońsku itp.) – min. 250 g
- c) **napój** – min. 200 ml (kompot, woda z sokiem, z plastrem cytrusa lub liśćmi mięty).

1.3 Gramatura opisana w poszczególnych rodzajach posiłków obejmuje gramaturę obowiązującą w chwili wydawania posiłku.

1.4 Zamawiający może żądać przedstawienia jadłospisu tygodniowego.

1.5 Przez wydawanie posiłków Zamawiający rozumie wydawanie posiłków w zamkniętych naczyniach jednorazowego użytku uprzednio przygotowanych przez Wykonawcę w lokalu gastronomicznym Wykonawcy lub innym miejscu wyznaczonym przez Wykonawcę i do tego przeznaczonym na terenie Miasta Pabianic.

1.6 Lokal gastronomiczny na terenie Miasta Pabianic, w którym będą wydawane posiłki powinien spełniać wymogi sanitarno - higieniczne, być w odpowiednim stanie technicznym i wyposażeniu adekwatnym do realizowanego zadania.

1.7 W przypadku miejsca nie będącego siedzibą Wykonawcy, wyznaczonego przez Wykonawcę do wydawania posiłków, jest on zobowiązany dostarczyć posiłki własnym transportem, w taki sposób, aby stanowiły one gorące posiłki. Transport posiłków będzie odbywał się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

1.8 Wykonawca odpowiada za idealną czystość urządzeń gastronomicznych, w których będą przygotowywane i wydawane posiłki, estetyczny wygląd i czystość zatrudnionego personelu, idealną czystość oraz technologię przygotowania i wydania posiłków, zgodną z obowiązującymi wymogami sanitarnymi dietetycznymi oraz HACCP.

1.9 W przypadku wydawania posiłków w naczyniach jednorazowego użytku Wykonawca ma obowiązek odbioru tych naczyń, celem ich utylizacji.

1.10 Przygotowywanie i wydawanie gorących posiłków będzie miało miejsce we wszystkie dni robocze tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni świątecznych, przypadających w te dni tygodnia tj. 6 stycznia – Święto Trzech Króli, 5 kwietnia – Wielkanoc, 3 maja – Święto Konstytucji 3 Maja, 3 czerwca – Boże Ciało, 1 listopada – Dzień Wszystkich Świętych, 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości.

1.11 Szacowana ilość wydawanych posiłków wynosi 10 160, przy czym dziennie szacuje się, że będzie to ilość 40 dziennie. Liczba sporządzonych i wydanych gorących posiłków może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu do 50% ze względu na specyfikę zamówienia, którą cechuje zmienność potrzeb klientów Zamawiającego. Zamawiający zastrzega, iż nie będzie ponosił odpowiedzialności, jeżeli tylko część z szacowanej ilości gorących posiłków będzie zrealizowana, a Wykonawca nie będzie miał w tym zakresie żadnych roszczeń do Zamawiającego.

1.12 Wykonawca obciąża Zamawiającego tylko za faktycznie wydane klientom posiłki.

1.13 Godziny dostarczania i wydawania posiłków zostaną ustalone między Zamawiającym, a Wykonawcą w zawartej umowie - z tym, że Zamawiający zastrzega okres 2 godzin – dziennie pomiędzy godziną 11.00 a 16.00.

1.14 Klienci uprawnieni do korzystania będą wskazani na liście przekazanej Wykonawcy przez Zamawiającego, przed rozpoczęciem realizacji usługi i w przypadku każdej zmiany.

1.15 Każdy świadczeniobiorca będzie potwierdzał odbiór każdego gorącego posiłku własnoręcznym podpisem na liście sporządzonej przez Wykonawcę.

1.16 Rozliczenie będzie następowało w okresach miesięcznych w walucie polskiej PLN, zgodnie z zawartą umową, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.

1.17 Zamawiający ma uprawnienia do kontroli jakości posiłków a w przypadku naruszenia postanowień umowy oraz warunków określonych w opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY i TERMIN SKŁADANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta oraz załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim, pisemnie na papierze, muszą być podpisane przez Wykonawcę w taki sposób, aby możliwe było odczytanie podpisu (podpis może być uzupełniony pieczętką).
3. Każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osobę/y/ podpisującą/e/ ofertę.
4. Upoważnienie do podpisywania oferty musi być załączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów dołączonych przez Wykonawcę.
5. Kopie wymaganych dokumentów, powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez upoważnionego/ych przedstawiciela/li Wykonawcy z datą poświadczenia.
6. Dokumenty muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną, opatrzone datą i czytelnym podpisem lub podpisem nieczytelnym opatrzonym imienną pieczętką, dopuszcza się złożenie powyższych dokumentów poświadczonych przez notariusza.
7. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i inne koszty ponosi Wykonawca.
8. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń. **Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne.**
9. Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty odpis z właściwego rejestru lub z centralnej informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania na podstawie pkt VII.2 zapytania ofertowego.

OFERTĘ NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE: DO DNIA 11 GRUDNIA 2020 r.

Opakowanie oferty

1) Ofertę można złożyć:

a) w zamkniętej kopercie, dostarczając ją osobiście lub listownie na adres Miejskie Centrum Pomocy Społecznej ul. Gdańska 7, 95-200 Pabianice

b) w formie skanu podpisanych dokumentów przysyłając na adres poczty elektronicznej: sekretariat.mcps@interia.pl

2) **W przypadku składania oferty osobiście lub listownie – koperta musi zostać opatrzona – nazwą/firmą, dokładnym adresem (siedzibą) oraz numerem kontaktowym Wykonawcy oraz napisem: „Zapewnienie w 2021 roku gorącego posiłku świadczeniobiorcom objętym pomocą społeczną udzielaną przez Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach ”**

V. KRYTERIÓW I SPOSÓB WYBORU WYKONAWCY

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie je do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - a) oferta co do treści spełnia wymagania określone w zapytaniu ofertowym;
 - b) z treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone w zapytaniu ofertowym i nie podlega wykluczeniu z postępowania,
 - c) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione;
 - d) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie.
2. Oferta nie spełniająca wymagań zostanie odrzucona.
3. Kryteria oceny ofert - **Cena – 100 %**
 - a) w cenie posiłku należy uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do jego przygotowania i wydania, a w szczególności koszty związane z zakupem produktów, przetworzeniem produktów na gotowy posiłek, wydaniem uprawnionym osobom.
 - b) cena podana przez Wykonawcę jest obowiązującą przez okres ważności umowy.
4. Jeżeli w wyniku złożonych ofert okaże się, że nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że złożone oferty uzyskały tą samą łączną ilość punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe. Wykonawca, który złożył ofertę zawierającą omyłki rachunkowe, zostanie poinformowany o ich poprawieniu i jeżeli w terminie trzech dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na ich poprawienie, jego oferta zostanie odrzucona.

VI. WARUNKI I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Umowa zostanie zawarta na okres od 4 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Zamawiający ma prawo do wykluczenia z postępowania Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu. Wykluczenie Wykonawcy będzie jednoznaczne z odrzuceniem złożonej przez niego oferty. Wykluczone zostaną również podmioty powiązane Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.
2. Ponadto z postępowania wyklucza się Wykonawcę:
 - 1) w stosunku, do którego otwarto likwidację lub którego upadłość ogłoszono,
 - 2) który złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

VIII. OSOBA UPRAWNIONA DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z OFERENTAMI

Osobą uprawnioną do kontaktów jest Ewa Sar tel. 42 215 88 94 wew. 104

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z terminem składania ofert.

X. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Centrum Pomocy Społecznej reprezentowane przez Dyrektora Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej, zwany dalej „Administratorem”.
2. Można skontaktować się z Administratorem pisząc na adres: sekretariat.mcps@interia.pl lub za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora ochrony danych, zwanego dalej „IOD”, wysyłając wiadomość e-mail na adres: ioda@interia.eu.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu związanym z udzieleniem zamówienia publicznego o wartości niższej niż 30 000 euro na świadczenie usług medycznych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. 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 oraz w Regulaminie MCPS, a konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości wzięcia udziału w niniejszym postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych osobowych wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo do przenoszenia danych osobowych.
8. Posiadają Państwo prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (prawo sprzeciwu ma zastosowanie przy przetwarzaniu danych na podstawie przesłanki wskazanej w art. 6 ust. 1 lit. e) lub lit. f) RODO).
9. Posiadają Państwo prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzanie, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (prawo

cofnięcia zgody ma zastosowania przy przetwarzaniu danych na podstawie przesłanki wskazanej w art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO).

10. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przez Administratora mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, profilowanie oraz przekazywane do państwa trzeciego.

XI. DODATKOWE POSTANOWIENIA

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu ofertowym mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany lub unieważnienia zapytania ofertowego, a także odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania bez wyłonienia Wykonawcy bez podania przyczyny.
3. Nadesłane oferty nie podlegają zwrotowi.

Załączniki:

- 1) Wzór oferty Wykonawcy
- 2) Wzór umowy

Z up. PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

mgr Monika Szewczyk
NACZELNIK WYDZIAŁU
Spraw Społecznych i Gospodarczych