

Nazwa Zamawiającego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głownie
Adres: ul. Ludwika Norblina 1
Miejscowość: 95-015 Głowno
Tel.: 42 / 719-17-25
Faks: 42/719-17-25
Strona internetowa: www.mops.glowno.pl
e-mail: sekretariat.mops@glowno.pl

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO (SIWZ)
W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA
PRZYGOTOWYWANIE DOSTARCZANIE I WYDAWANIE GORĄCYCH POSIŁKÓW
JEDNODANIOWYCH KLIENTOM MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W GŁOWNIE W ROKU 2020**

Głowno, dnia 03.12.2019r.

Zatwierdzam

Bożena Polak

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Nazwa Zamawiającego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głownie

Adres: ul. Ludwika Norblina 1

Miejscowość: 95-015 Głowno

Tel.: 42 / 719-27-25

Faks: 42/719-27-25

Strona internetowa: www.mops.glowno.pl

e-mail: sekretariat.mops@glowno.pl

godz. urzędowania: poniedziałek godz.7:30– 16:30, wtorek- piątek w godz. 7.30 – 15.30

2. **Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 roku poz.1843 ze zm.).

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone zgodnie z procedurą przewidzianą dla zamówień, których wartość jest mniejsza od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 PZP.

3. **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia publicznego jest przygotowywanie, dostarczanie i wydawanie gorących posiłków jednodaniowych klientom MOPS w Głownie w 2020 roku, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1252) oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie wyżej wymienionej ustawy. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu“ na lata 2019-2023 dla klientów MOPS w Głownie.

2. Przewidywana przez Zamawiającego liczba posiłków dla osób objętych pomocą i uprawnionych do otrzymywania jednego gorącego posiłku w terminie od 2.01.2020r. do 31.12.2020r. będzie wynosiła do 21.130 posiłków. Zakres usług, będących przedmiotem zamówienia będzie obejmował odpowiednio: w skali dnia - przygotowywanie, dostarczenie i wydanie od 60 do 80 posiłków oraz w okresie ferii zimowych i w okresie wakacji letnich, dodatkowo do 10 posiłków dziennie (maks. łącznie 90 posiłków dziennie). Faktyczna liczba posiłków będzie uzależniona od bieżącego zapotrzebowania i wydanych decyzji.

3. Wykonawca zapewni posiłki przez 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni świątecznych, przy czym w ciągu 5 dni serwuje po jednym daniu z każdej grupy od 1-5 wymienionej w załączniku nr 2 do umowy. Gorący posiłek jednodaniowy oznacza zupę z wkładką mięsną podawaną 2 razy w tygodniu

o pojemności nie mniejszej niż 500 ml z porcją pieczywa - 2 duże kromki chleba lub 1 duża bułka (co najmniej 100 gram pieczywa) oraz drugiego dania podawanego 3 razy w tygodniu o gramaturze nie mniejszej niż 400g. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowywania posiłków na bazie świeżych produktów. Wykonawca nie może wykorzystywać do przygotowywania posiłków produktów wysoko przetworzonych (np. zupy w proszku). Wydawane przez Wykonawcę posiłki nie mogą być przygotowywane wcześniej niż w dniu ich wydania. Posiłki powinny być dobrej jakości, posiadać odpowiednie walory smakowe i estetyczne. Zamawiający wymaga, aby posiłki były urozmaicone, co oznacza, że posiłki będą przygotowywane wg zróżnicowanych jadłospisów przez kolejne tygodnie zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy. Każdy tygodniowy jadłospis musi się różnić od poprzedniego przynajmniej dwoma daniami. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowywania dwutygodniowego jadłospisu (z załącznika nr 2 do umowy) i przedstawienia go Zamawiającemu nie później niż w ostatnim dniu roboczym tygodnia poprzedzającego jego wprowadzenie. Jadłospis może być przekazany Zamawiającemu osobiście, faxem lub pocztą elektroniczną.

4. Posiłki będą wydawane klientom codziennie tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni świątecznych, w godzinach 12:00-15:00. Wykonawca zobowiązany będzie do wydawania posiłków każdej osobie uprawnionej, posiadającej decyzję administracyjną o przyznanej pomocy w zakresie dożywiania dla siebie i członków rodziny, na podstawie imiennego talonu, ważnego na dany miesiąc (wzór talonu stanowi załącznik nr 1 do umowy). Talon zawierać będzie: pieczęć Zamawiającego, numer, imię i nazwisko osoby uprawnionej, liczbę przyznanych posiłków dla osoby uprawnionej i członków jej rodziny na każdy dzień danego miesiąca ze wskazaniem okresu przyznania posiłku. Zamawiający co miesiąc będzie dostarczał talony uprawniające do wydania gorącego posiłku z wyłączeniem miesiąca stycznia, w którym to miesiącu osoby będą zgłaszane sukcesywnie. W przypadku każdorazowej zmiany Zamawiający prześle Wykonawcy informację dotyczącą zmiany liczby posiłków do przygotowania i wydania. Informacja zostanie przekazana telefonicznie najpóźniej do godziny 15:00 w dniu poprzedzającym dzień przygotowania i wydawania posiłków. Informacje dotyczące liczby posiłków do przygotowania i wydania w dniu następującym po dniu wolnym od pracy (dotyczy także sobót) Zamawiający zobowiązany będzie przekazać w dniu poprzedzającym dzień (dni) wolny(e) od pracy. Nie dopuszcza się wydawania zamiast gorącego jednodaniowego posiłku, innych zamiennych produktów żywnościowych lub gotówki. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu uzupełnionych i podpisanych przez klientów talonów za dany miesiąc nie później niż drugiego dnia miesiąca następnego po miesiącu wykonania usługi. Wykonawca zobowiązany jest do każdorazowego powiadomienia uprawnionego pracownika Zamawiającego o nieobecności klienta przez okres co najmniej jednego dnia. W przypadku nieobecności klienta w wyznaczonych godzinach w danym dniu, klient nie otrzymuje zaległego posiłku w dniu następnym.

Wykonawca zobowiązany jest do rozliczania się z MOPS w Głownie na podstawie

faktur za faktycznie wydane posiłki.

5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługę wydawania posiłków w lokalu zlokalizowanym w centrum Miasta Głowna, w którym będą wydawane posiłki. Przez centrum Miasta Głowna rozumie się teren w odległości nie większej niż 1000 metrów w linii prostej licząc od siedziby Urzędu Miejskiego w Głownie przy ul. Młynarskiej 15. Lokal w którym będą wydawane posiłki musi spełniać wymogi w zakresie świadczenia usług zbiorowego żywienia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wymogami sanitarnymi, w szczególności przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1252). Lokal ma być ogrzewany. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił możliwość spożywania posiłku w miejscu jego wydawania dla min. 25 osób - miejsca siedzące przy stołach. W przypadku konsumpcji posiłku na miejscu, Wykonawca musi zapewnić klientom własne, czyste naczynia i sztućce. Zamawiający nie dopuszcza stosowania sztućców jednorazowych. Pozostałe osoby uprawnione do otrzymania posiłku będą otrzymywały posiłki na wynos, w naczyniach jednorazowych; Wykonawca zapewni naczynia jednorazowe, odpowiednie do rodzaju posiłku, tj, naczynie głębokie na zupę i naczynie na drugie danie oraz oddzielne naczynie na surówkę; posiadających atesty higieniczne PZH, dopuszczające naczynia do kontaktu z żywnością. W lokalu, w którym będą przygotowywane i wydawane posiłki zabrania się sprzedaży i spożywania alkoholu w godzinach 12:00-15:00, tj. w czasie wydawania posiłków.

6. W przypadku posiłków dowożonych do lokalu, gorący posiłek musi być dowieziony przez Wykonawcę na własny koszt, w pojemnikach zbiorczych przeznaczonych do przewożenia żywności i spełniających wymogi sanitarne w godzinach 12:00-14:00. Wydawane posiłki muszą być gorące, tj. temperatura wydawanej zupy nie może być niższa niż 75° C, temperatura wydawanego drugiego dania nie może być niższa niż 63° C. Nie dopuszcza się podgrzewania posiłków w kuchenkach mikrofalowych. Wykonawca zapewni obsługę przy wydawaniu posiłków. Wykonawca na swój koszt zapewni w miejscu wydawania posiłków, wagę elektroniczną (posiadającą legalizację), na której winien ważyć wydawane porcje dla klientów oraz termometr do sprawdzania temperatury wydawanych posiłków.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników w zakresie należytej realizacji zamówienia, tj. w zakresie menu, ilości, jakości gramatury i temperatury posiłków oraz uprawnień i kwalifikacji osób uczestniczących w realizacji zamówienia.

8. Liczba posiłków do przygotowania, dostarczenia i wydania nie przekroczy liczby 21.130 posiłków i nie będzie niższa niż 15.360 posiłków. Nie wykorzystanie przez Zamawiającego limitu 21.130 posiłków nie może być przedmiotem roszczeń ze strony Wykonawcy.

9. Zamawiający zobowiązany będzie do zapłaty wyłącznie za przygotowane i wydane posiłki.

Faktury należy wystawiać na:

Gmina Miasta Głowno ul. Młynarska 15, 95-015 Głowno NIP 7331345529
z dopiskiem „Odbiorca: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głownie ul. Ludwika
Norblina 1, 95-015 Głowno”

CPV 55.32.00.00-9, 55.32.10.00-6, 55.32.20.00-3,

4. **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: **od 02.01.2020 r. do 31.12.2020 r.**

5. **Warunki udziału w postępowaniu**

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

5.1.1. **Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

5.1.2. **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

5.1.3. **Zdolności technicznej lub zawodowej**

1. Doświadczenie. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca wykaże że w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje, przez okres następujących po sobie sześciu miesięcy, usługę polegającą na przygotowaniu i wydaniu (sprzedaży), łącznie co najmniej 6 tysięcy posiłków. Za posiłek zamawiający uzna gorące danie obiadowe, adekwatne do przedmiotu zamówienia tj. zupa lub drugie danie.

2. Wyposażenie. Wykonawca wykaże spełnienie warunku, jeśli wykaże się dysponowaniem ogrzewanym lokalem w którym będą wydawane posiłki, spełniającym wymogi w zakresie świadczenia usług zbiorowego żywienia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wymogami sanitarnymi, w szczególności przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1252 ze zm.) zlokalizowanym w linii prostej w odległości nie większej niż 1000 metrów od siedziby Urzędu Miejskiego w Głownie przy ul. Młynarskiej 15 wyposażonym w stoły i 25 miejsc siedzących przy stołach.

5.1.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt. 5.1.3. SIWZ oceniane będzie łącznie.

6. **Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5**

6.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy

Wykonawcę w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp:

6.1.1. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t.j.Dz. U. z 2019 r. poz. 243 ze zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba, że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t.j.Dz. U. z 2019 r. poz. 498, ze zm.);

7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunku udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania

7.1. Do oferty Wykonawca dołącza:

7.1.1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp (wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ).

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. 5.1. SIWZ powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, jakim powołuje się na ich zasoby zamieszcza informację o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 7.1.1. SIWZ.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt. 7.1.1. SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

7.1.2. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp (wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ).

Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia zamieszcza informację o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 7.1.2. SIWZ

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt. 7.1.2. SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

7.1.3. Zobowiązanie podmiotu trzeciego o udostępnieniu zasobów, o których mowa w art. 22a ustawy PZP.

7.2. Zgodnie z wyborem zamawiającego, na podstawie z art. 24aa ustawy Pzp zamawiający zastosuje tzw. odwróconą procedurę oceny ofert:

7.2.1. Etap I - Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Ocena ta odbędzie się na podstawie informacji zawartych w oświadczeniu wykonawcy na podstawie art. 25a ust 1 ustawy Pzp o spełnianiu warunków

udziału i nie podleganiu wykluczeniu z postępowania, zwanego dalej oświadczeniem (załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do SIWZ).

7.2.2. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta oceniona zostanie najwyżej, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp

7.3. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

7.4. Zamawiający na każdym etapie postępowania może wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

7.5. Na wezwanie zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące oświadczenia lub dokumenty:

7.5.1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1b pkt 1 i 2 ustawy Pzp:

7.5.1.1. Wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane – zgodnie z załącznikiem nr 4 do siwz, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

7.5.1.2. Wykaz wyposażenia, zgodnie z załącznikiem nr 5 do siwz

7.5.2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu:

7.5.2.1. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;

- 7.6. Wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, zobowiązany jest do przedłożenia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 7.5.2.1.
- 7.7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 7.5.2.1. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 7.8. Dokument, o którym mowa w pkt 7.7. powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 7.9. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 7.5.2.1 SIWZ, zastępuje się go dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty te winny być wystawione nie wcześniej niż w terminie określonym w punkcie 7.8. SIWZ.
- 7.10. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 7.11. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 86 ust 5 ustawy Pzp, dotyczącej: kwoty jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty i ceny oraz terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. (wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ)
- 7.12. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, i dokumenty, o których mowa w pkt. 7.5.2. składa każdy z Wykonawców.

8. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

8.1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym, a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo Pocztove (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 2188 ze zm.), osobiście, faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 123 ze zm.).

8.2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania.

8.3. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego oraz pełnomocnictwa. Forma pisemna musi spełniać wymagania określone w art. 78 § 1 kodeksu cywilnego tj. na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli musi być złożony własnoręczny podpis.

8.4. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu lub podany w ofercie adres e-mail podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma, chyba, że wykonawca wezwany przez zamawiającego do potwierdzenia otrzymania pisma w sposób określony w pkt 8.2. oświadczy, iż w/w wiadomości nie otrzymał.

8.5. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować:

a) Pisemnie na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głownie ul. Ludwika Norblina 1

b) Drogą elektroniczną na adres: sekretariat.mops@glowno.pl

c) Faxem na nr +48 (42) 719-27- 25

8.6. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

1) w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia: Anna Mrzygłód tel. 42 719-27-25 e-mail: sekretariat.mops@glowno.pl

2) w sprawach związanych z procedurą udzielenia zamówienia: Arkadiusz Janiak tel. (42) 719-11-51 wew. 223 e-mail: ajaniak@glowno.pl.

8.7. Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w innym języku niż język polski winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.

9. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. Termin związania ofertą

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu na składanie ofert.

11. Opis sposobu przygotowania ofert

11.1. Wymagania podstawowe.

11.1.1 Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.

11.1.2 Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.

11.1.3 Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

11.1.4 Pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa wystawionego na reprezentanta Wykonawcy przez osoby do tego upoważnione.

11.2. Forma oferty:

11.2.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu i mieć formę pisemną.

11.2.2. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub odręcznie w sposób zapewniający czytelność tekstu. Jeżeli Wykonawca przygotowując ofertę nie skorzysta z wzorów załączonych do SIWZ, dokumenty lub oświadczenia muszą posiadać wszystkie informacje podane w przedmiotowych wzorach.

11.2.3. Dokumenty lub oświadczenia powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.

11.2.4. Zaleca się, aby oferta była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie, trwale połączona w jedną całość.

11.2.5. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

11.2.6. Oświadczenia dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców składane są w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

11.2.7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

11.2.8. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.

11.3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:

11.3.1. Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne,

z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, zastrzeżonych przez składającego ofertę, (wskazania należy dokonać w formularzu oferty - załącznik nr 1 do SIWZ). Zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy Pzp nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane i wykazał, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa.

11.3.2. Wymienione powyżej informacje Wykonawca jest zobowiązany wydzielić w wybrany przez siebie sposób, zapewniający zachowanie tajemnicy przedsiębiorstwa.

11.3.3. Udostępnienie złożonych ofert możliwe będzie na pisemny wniosek zainteresowanego, po dokonaniu przez Zamawiającego analizy, czy oferta ta nie zawiera dokumentów zastrzeżonych, niepodlegających udostępnieniu.

11.3.4. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art. 86 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

11.3.5. Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1010) poprzez tajemnice przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologie, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje mające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

11.4. Oferta wspólna

11.4.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

11.4.2. W przypadku, o którym mowa w pkt 11.4.1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

11.4.3. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

11.4.4. Oferta, oświadczenia i dokumenty muszą być podpisane przez Pełnomocnika Wykonawcy.

11.4.5. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez notariusza.

11.4.6. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem Wykonawcy.

11.4.7. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w pkt 11.4.1.

11.4.8. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w pkt 11.4., została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

11.4.9. W przypadku złożenia oferty przez konsorcjum należy wymienić firmy wchodzące w jego skład oraz wskazać Lidera Konsorcjum.

12. Miejsce, oraz termin składania i otwarcia ofert.

12.1. Składanie ofert

a) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głownie ul. Ludwika Norblina 1, 95-015 Głowno w sekretariacie (I piętro).

do dnia 11 grudnia 2019r. do godz. 12:00

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką kurierską lub pocztową.

b) Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej kopercie, zaadresowanej na Zamawiającego, zabezpieczonej przed otwarciem i zawierającej oznaczenie:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głownie
ul. Ludwika Norblina 1
95-015 Głowno

„Oferta w przetargu na przygotowywanie, dostarczanie i wydawanie gorących posiłków jednodaniowych klientom MOPS w Głownie w roku 2020 - nie otwierać przed dniem: 11 grudnia 2019 r. godz. 12:15”

12.2. Otwarcie ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Sekretariacie (I piętro) w dniu 11 grudnia 2019r. o godz. 12:15.

13. Opis sposobu obliczenia ceny

13.1. Wartość brutto oferty oblicza się z zastosowaniem iloczynu ceny jednostkowej posiłku brutto oraz maksymalnej liczby posiłków, o której mowa w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

13.2. Wykonawca określi wartość realizacji zamówienia zgodnie z Formularzem oferty, który stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.

13.3. Wartości zawarte w Formularzu oferty o którym mowa powyżej muszą być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13.4. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

13.5. Wykonawca oblicza wartość brutto według stawki VAT obowiązującej w dniu składania oferty.

13.6. Cena jednostkowa netto (tj. cena bez podatku VAT) podana w formularzu cenowym będzie podlegała zmianie tylko w przypadku określonym ww wzorze umowy.

13.7. Cena jednostkowa brutto będzie podlegała zmianie wyłącznie w przypadku określonym w umowie.

13.8. Cena winna obejmować wszystkie zobowiązania, składniki i koszty związane z wykonaniem zamówienia. Wykonawca wyceniając ofertę powinien wziąć pod uwagę wszystkie koszty wykonania zamówienia, wynikające również z planowanych zmian przepisów w roku 2020.

- 13.9. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku VAT, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca składając natomiast ofertę informuje Zamawiającego czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

14. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych z postępowania,
 - nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów: „**Cena – waga 60,00%**” (minimalizacja) i **Termin płatności – waga 40,00% (maksymalizacja)**
 - a. Ocena punktowa w kryterium „**Cena**” dokonana będzie według następującej formuły:

$$P_c = \frac{\text{Cena najniższa z badanych ofert brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 60,00$$

gdzie,

P_c – liczba punktów, które oferta uzyska w kryterium „Cena”

- b. Ocena punktowa w kryterium Termin płatności dokonana będzie według następującej formuły:

$$P_t = \frac{\text{Termin płatności zaoferowany w badanej ofercie}}{\text{Najdłuższy termin płatności z badanych ofert}} \times 40,00$$

P_t – liczba punktów, które oferta uzyska w kryterium „Termin płatności”

Uwaga: Wykonawca może zaoferować termin płatności nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 30 od od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Oferty zawierające inne terminy zostaną odrzucone.

1) Łączna ocena punktowa oferty (Pof) obliczona zostanie według formuły:

Pof =Pc+Pt, gdzie:

Pc – liczba punktów, które oferta uzyska w kryterium „Cena”

Pz – liczba punktów, które oferta uzyska w kryterium „Termin płatności”

15. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

12.1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryterium określone w SIWZ.

12.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

12.3. Niezwłocznie po wyborze oferty Zamawiający informuje wszystkich Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację. Zamawiający udostępnia tę informację na stronie internetowej.

12.4. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie również opublikowane na stronie internetowej zamawiającego oraz w siedzibie Zamawiającego.

12.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zawarcia umowy na realizację zadania na warunkach określonych w załączonym wzorze umowy.

12.6. Z wyłonionym podmiotem w celu wykonania umowy podstawowej zostanie podpisana umowa o powierzenie danych osobowych w trybie art. 28 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz (Dz. Urz. EU L 127 z 23.05.2018r.).

12.7. Po wyborze oferty najkorzystniejszej, a przed podpisaniem umowy, pod rygorem niezawarcia umowy z Winy Wykonawcy, Wykonawca przedstawi dokumenty potwierdzające dopuszczenie lokalu w zakresie usług zbiorowego żywienia, tj. decyzję właściwego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zatwierdzeniu zakładu i o jego wpisie do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowego Inspektora Sanitarnego, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1252 ze zm.) oraz aktualne orzeczenia lekarskie

wydane do celów sanitarno-epidemiologicznych osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia, które zgodnie z obowiązującymi przepisami powinny posiadać takie orzeczenia.

12.8. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

16. Istotne postanowienia umowy/Projekt umowy

Zamawiający załącza do oferty wzór umowy zastrzegając sobie prawo zawarcia umowy zgodnej z załączonym wzorem.

17. Zmiany w umowie

Zamawiający przewiduje zmiany w zawartej umowie. Zmiany opisane są we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do siwz.

18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

19. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcom, oraz innym podmiotom, którzy mają, lub mieli interes w uzyskaniu przedmiotowego zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w art. 179 i następnym ustawy Pzp.

20. Informacja dotycząca składania ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

21. Informacja dotycząca składania ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

22. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

23. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

24 Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

25. Zaliczki

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

26. Wymagania Zamawiającego dotyczące obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności przy realizacji zamówienia.

1. Zamawiający zgodnie z art. 29 ust 3a ustawy Pzp wymaga, by przy wykonywaniu czynności: przygotowania posiłków, wydawania posiłków i sprzątania osoby wykonujące te czynności po stronie Wykonawcy lub podwykonawcy zatrudnione były na umowę o pracę, w rozumieniu art. 22 ust 1 kodeksu pracy.
2. w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - a) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1781), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - c) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1781). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

27. Wykaz załączników do SIWZ

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- Załącznik nr 4 – Wzór wykazu usług
- Załącznik nr 5 – Wzór wykazu wyposażenia
- Załącznik nr 6 – Wzór umowy
- Załącznik nr 7 – Oświadczenie w sprawie grupy kapitałowej
- Załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia o udostępnieniu zasobów

*Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głownie, 95-015 Głowno, ul. Ludwika Norblina 1, tel./fax: 42 719 27 25, 42 719 27 09, sekretariat.mops@glowno.pl
Szczegółowe informacje pod adresem: www.mops.glowno.pl w zakładce Klauzula dotycząca ochrony danych osobowych*