

Istotne Warunki Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie
ul. Gen. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin
(pok. nr 301)**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU NA USŁUGI SPOŁECZNE
PROWADZONYM NA PODSTAWIE ART. 138 O USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH NA:**

**„Świadczenie usług przygotowywania i dowozu posiłków dla osób wskazanych przez Miejski
Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie”**

SPIS TREŚCI:

| | |
|----------------------|---|
| Rozdział I | Forma oferty |
| Rozdział II | Zmiana, wycofanie i zwrot oferty; |
| Rozdział III | Oferty wspólne |
| Rozdział IV | Jawność postępowania; |
| Rozdział V | Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane w ofercie dokumenty; |
| Rozdział VI | Termin wykonania zamówienia; |
| Rozdział VII | Wyjaśnienia treści ogłoszenia i IWZ oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym; |
| Rozdział VIII | Sposób obliczenia ceny oferty; |
| Rozdział IX | Składanie i otwarcie ofert; |
| Rozdział X | Wybór oferty najkorzystniejszej. |
| Rozdział XI | Zawarcie umowy; |
| Rozdział XII | Opis przedmiotu zamówienia. |

Załączniki:

- Załącznik nr 1** formularz oferty
- Załącznik nr 2** oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich
- Załącznik nr 3** oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 4** wykaz usług
- Załącznik nr 5** wzór umowy
- Załącznik nr 6** wzór umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.), zgodnie z Rozdziałem V IWZ.
2. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do IWZ.
3. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części zamówienia.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia wykonawcy z którym zostanie zawarta umowa na świadczenie usług opieki i wsparcia, w ramach niniejszego postępowania, zamówienia (zamówień) polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem niniejszego zamówienia, na poniższych warunkach:
 - a) Przedmiot zamówienia: świadczenie usług przygotowania i dowozu posiłków dla osób wskazanych przez MOPR Szczecin,
 - b) Wielkość lub zakres zamówienia: świadczenie usług przygotowania i dowozu posiłków do 50 % wartości zawartej umowy na zamówienie podstawowe,
 - c) Warunki na jakich zostanie udzielone zamówienie: zamówienie zostanie udzielone na warunkach takich jak zamówienie podstawowe, określonych w Rozdziale XII IWZ oraz wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do IWZ,
 - d) Tryb udzielenia zamówienia: Udzielenie dodatkowego zamówienia (zamówień) następować będzie w drodze zmiany umowy na zamówienie podstawowe.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miasto Szczecin – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie, ul. Gen. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin, pok. 301, oferta na „świadczenie usług przygotowania i dowozu posiłków dla osób wskazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie oraz „nie otwierać przed 10.11.020r. godz. 10.15”**- bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
11. Niniejsze postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.)

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.

DO.341 -14.2020

- 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale I pkt 10 ppkt 1 z dopiskiem „wycofanie”.
- 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale I pkt 10 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę wykonawcy.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z IWZ.
5. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale V niniejszej IWZ;
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1-5.
7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą co najmniej :
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację przedmiotu umowy.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
Zasada jawności, o której mowa w zdaniu pierwszym, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 w sprawie danych osobowych) (D. Urz. WE L 119 z 04.05.2016r, str. 1), dalej „RODO”, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 4. Bez zgody zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
 5. W przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
 6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
 7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane, oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust.4 ustawy.
 8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą: *„Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.”*
 9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
 10. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO, w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI ustawy, do upływu terminu do ich wniesienia.
 11. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zamawiający informuje, że:
 - a) administratorem i podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Gmina Miasto Szczecin – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
 - b) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Szczecinie tel. 91 48 57 542, adres email: iod@mopr.szczecin.pl
 - c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego,
 - d) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.
 - e) ww. dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały czas trwania umowy i okres jej rozliczania – jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata,

DO.341 -14.2020

- f) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
- g) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- h) osoba fizyczna posiada prawo:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust.1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust.1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, których mowa w art.18 ust.2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- i) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Rozdział V Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane w ofercie dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:

1) zdolności technicznej lub zawodowej:

Minimalny poziom zdolności: zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie,

minimum jedną usługę polegającą na przygotowaniu oraz dostawie ciepłych posiłków w ilości co najmniej 500 miesięcznie.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunki wykonawcy mogą spełniać łącznie.

2. Potencjał podmiotu trzeciego:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdym podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

3. Wykaz pozostałych dokumentów wymaganych w ofercie :

- 1) **formularz oferty** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do IWZ
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 2) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do IWZ
W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenie.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 3) **zobowiązanie podmiotu trzeciego**, zgodnie z Rozdziałem V pkt 2 ppkt 2 IWZ, jeżeli wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, zamierza polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów;
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.
- 4) **oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia** z postępowania z powodów określonych w oświadczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do IWZ,
W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenie.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 5) **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębny dokument Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- 6) **odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 4 IWZ
Ww. pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.
- 7) **oświadczenie** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do IWZ wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom oraz firmy podwykonawców (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

8) Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmioty na rzecz których usługi były realizowane) – według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do IWZ w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu (pkt 1 formularza) oraz przyznania punktów w kryterium doświadczenie wykonawcy (pkt 2 formularza)

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz.

4. W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w wykazie o którym mowa w pkt 2) zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładać dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
5. Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń o których mowa w pkt 2, 3, (z wyłączeniem dokumentu o którym mowa w pkt 3 ppkt 8 IWZ), dokumenty lub oświadczenia są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
6. W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych wyjaśnień i dokumentów).
7. Zamawiający zastrzega, że w razie konieczności, szczególnie gdy wykazy, oświadczenia lub inne złożone dokumenty budzą wątpliwości zamawiającego, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz, którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
8. Zamawiający wymaga aby załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym zostały złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

ROZDZIAŁ VI Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **od dnia 01.01.2021r. do dnia 31.12.2021r.**

ROZDZIAŁ VII Wyjaśnienia treści ogłoszenia i IWZ oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.

DO.341 -14.2020

2. Oświadczenia, wnioski zawiadomienia oraz informacje zamawiający przekazują pisemnie przy czym zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą e-maila przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści ogłoszenia lub IWZ,
 - 2) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - 3) wezwanie wykonawcy do uzupełnienia oferty,
 - 4) informacja o wyborze oferty,
 - 5) inna korespondencja kierowana przez zamawiającego do wykonawców.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
4. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej IWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres
6. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Barbara Szczepańska tel. 91 48 57 528 w godz. 07:30 – 15:30, e-mail: bszczepanska@mopr.szczecin.pl
7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia lub IWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści IWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia lub IWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7.
10. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
11. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia lub IWZ . Dokonaną zmianę zamawiający udostępniana na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ VIII Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje w „formularzu oferty” stanowiącej załącznik nr 1 do IWZ ceny: jednego zestawu obiadowego składającego się z zupy i drugiego dania, oraz cenę za dowóz zestawu obiadowego. Następnie kwoty jednostkowe mnoży przez zakładaną maksymalną ilość zestawów obiadowych oraz maksymalną ilość dowozów. Następnie

DO.341 -14.2020

- otrzymane kwoty wpisuje w kolumnie maksymalna wartość. Następnie sumuje kwoty z kolumny maksymalna wartość, powstałą kwotę wpisuje w pozycji „razem”. Tak otrzymana kwota będzie podlegała ocenie zamawiającego w kryterium Cena.
2. Podana w ofercie cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia na zasadach określonych we wzorze umowy stanowiącym zał. nr 5 do IWZ. Podana w ofercie cena powinna obejmować również ewentualne prowizje i inne opłaty a także upusty i rabaty udzielone przez wykonawcę zamawiającemu.
 3. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
 4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.

ROZDZIAŁ IX Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Szczecinie, ul. Gen. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin, pok. 301, w terminie do dnia **10.11.2020r.**, do godz. **10:00**. W celu złożenia oferty należy kontaktować się telefonicznie z sekretariatem tel. **91 48 57 601** lub z osobą upoważnioną do kontaktu w niniejszym postępowaniu p. Panią Barbarą Szczepańską tel. **91 48 57 528**. Pracownik Działu Organizacyjnego odbierze ofertę osobiście przy wejściu do budynku i przekaze wykonawcy potwierdzenie złożenia oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za terminowe złożenie oferty w inny sposób, w szczególności gdy zostanie złożona do skrzynki na korespondencję.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. **10.11.2020r.**, o godz. **10:15** w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Szczecinie, ul. Gen. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin, pok. 301. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
5. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda firmy i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty.

ROZDZIAŁ X Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Podczas wyboru oferty wykonawcy zamawiający będzie się kierował dwoma kryteriami.
2. Pierwszym kryterium jest kryterium ceny. Kryterium ceny przypisuje się wagę na poziomie 70 %, w ramach którego będą przyznawane punkty za cenę zaoferowaną za realizację zamówienia. Punkty w ramach powyższego kryterium będą przyznawane według następującego wzoru:

cena najniższa

liczba punktów = $\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 70\%$

DO.341 -14.2020

3. Drugim kryterium jest kryterium doświadczenie wykonawcy. Temu kryterium przypisuje się wagę na poziomie 30 %.

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{Ilość punktów w ofercie badanej}}{\text{największa ilość punktów spośród złożonych ofert}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 30 \%$$

Zamawiający przyzna 5 punktów za każde należyte wykonanie usługi polegającej na: przygotowaniu oraz dowozie ciepłych posiłków w ilości co najmniej 200 miesięcznie na rzecz osób w podeszłym wieku (tj. po ukończeniu 60 roku życia). Usługi wskazane w celu uzyskania punktów w kryterium „doświadczenie” mogą pokrywać się z tymi wskazanymi w celu wykazania spełniania warunku na załączniku nr 4 pkt 1 IWZ pod warunkiem, że będą dotyczyły usług na rzecz osób w podeszłym wieku. Maksymalnie w kryterium doświadczenie uzyskać można 30 punktów.

Największa ilość punktów wyliczonych w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający zastrzega, iż może, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający może poprawić w treści ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z IWZ (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty).
6. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji gdy:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia lub treści Istotnych Warunków Zamówienia,
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5) wykonawca nie spełnia lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 6) wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
11. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy jeżeli zawiera rażąco niską cenę tj. jest niższa od szacunkowej wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej złożonych ofert o więcej niż 30 %.
12. Zamawiający unieważni postępowanie w szczególności w następujących okolicznościach:
 - 1) nie złożono żadnej oferty, lub złożone oferty obciążone są wadą,

DO.341 -14.2020

- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć kwotę do najkorzystniejszej oferty.
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym,
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
13. Zamawiający poinformuje wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty w sposób określony w Rozdziale VII.
14. Zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania).

ROZDZIAŁ XI Zawarcie umowy

Umowa.

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do IWZ.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Zamawiający dopuszcza na etapie realizacji umowy dokonanie w niej zmian w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku zmiany stanu prawnego w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy przez wykonawcę. Zmieniony sposób wykonania przedmiotu umowy zostanie określony w aneksie do umowy sporządzonym w oparciu o aktualną podstawę prawną, stanowiącą uzasadnienie dla dokonania zmiany;
 - 2) ulegną zmianie stawki podatku VAT w okresie trwania umowy – wartość umowy zostanie zmieniona odpowiednio do zmian stawek podatku VAT,;
 - 3) udzielenia dodatkowego zamówienia (zamówień), na warunkach określonych w Rozdziale I Pkt. 8 IWZ, łączna wartość dodatkowych usług nie będzie wyższa niż 50% wartości zawartej umowy;
 - 4) zajdzie konieczność zmiany zakresu lub sposobu wykonania przedmiotu umowy na skutek wystąpienia okoliczności związanych z epidemią wirusa SARS-COV – 2 lub choroby wywołanej tym wirusem (COVID – 19), dotyczących w szczególności:
 - a) decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID 19, nakładających na Zamawiającego lub Wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych;
 - b) poleceń wydanych przez wojewodów lub decyzji wydanych przez Prezesa Rady Ministrów związanych z przeciwdziałaniem COVID-19, o których mowa w art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych

DO.341 -14.2020

- z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacjach kryzysowych;
- c) innych okoliczności, które uniemożliwiają lub w istotnym stopniu ograniczą możliwość wykonania umowy zgodnie z jej treścią.
4. Z uwagi na fakt, iż przy realizacji zamówienia przetwarzane będą dane osobowe klientów na rzecz których świadczone będą usługi, z wykonawcą zostanie zawarta według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do IWZ.

ROZDZIAŁ XII Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług przygotowywania oraz dowozu posiłków osobom wskazanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
2. Kod CPV: 55321000-6, 55521000-8.
3. W ramach wykonania przedmiotu zamówienia wykonawca świadczyć będzie usługi przygotowywania oraz dowozu posiłków 7 dni w tygodniu od poniedziałku do niedzieli dla około **45** osób zamieszkałych w szczególności przy następujących ulicach na terenie miasta Szczecin: Boh. Getta Warszawskiego, Chodkiewicza, Dubois, E. Plater, Jagiełły, Jana Kazimierza, Jagiellońska, Kaszubska, Krasieńskiego, Kr. Jadwigi, Kopernika Kapitańska, Kołtątaja, Krakowska, Łokietka, Matejki, Mickiewicza, 3-go Maja, Małkowskiego, Noakowskiego, Narutowicza, Niedziałkowskiego, Ofiar Oświęcimia, Parkowa, Podhalańska, Piłsudskiego, Powstańców Wlkp., Piłsudskiego, Przybysławy, Rayskiego, Szpitalna, Szarotki, Składowa, Śląska, Traugutta, Wyzwolenia, Wielkopolska.
4. Zamawiający szacuje, iż maksymalna ilość przygotowanych oraz dowiezionych posiłków w okresie trwania umowy nie może przekroczyć **9 500**. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamówienia mniejszej ilości posiłków niż maksymalna w szczególności w przypadku wyjazdu poza miejsce zamieszkania osoby wskazanej przez zamawiającego, pobycie w szpitalu lub innych okoliczności skutkujących zmniejszeniem ilości posiłków. Za wystarczające uważa się powiadomienie wykonawcy, faksem, e-mailem, telefonicznie, na dzień przed planowanym dostarczeniem posiłku, do godz. 13.00.
5. Ciepły posiłek winien się składać z zupy i drugiego dania. Zamawiający wymaga, aby gramatura posiłków była nie niższa niż: zupa 330 ml, ziemniaki, kasza, ryż, kluski, makron 200 g, mięso/ryba – 130 g, surówka/surówki - 150g. Posiłki mają być dowożone do wskazanych przez zamawiającego osób w godzinach od 12.00 do 14.00 i winny być zapakowane w sposób umożliwiający spożycie ciepłego posiłku bezpośrednio po jego dostarczeniu bez konieczności podgrzewania (jednorazowe styropianowe opakowania).
6. Na każdy tydzień wykonawca przedkłada zamawiającemu do akceptacji menu w co najmniej dwóch wersjach do wyboru przez zamawiającego. Zamawiający dopuszcza zaproponowanie raz w tygodniu posiłku bezmięsnego. Posiłki muszą być przygotowane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, muszą być zróżnicowane i przygotowane z pełnowartościowych produktów. Posiłki muszą charakteryzować się wysoką jakością, posiadać właściwe walory smakowe i estetyczne oraz temperaturę.
7. Po zawarciu umowy zamawiający przekaże wykonawcy wykaz osób, dla których mają być dowożone posiłki. Posiłki będą wydawane uprawnionym osobom za pokwitowaniem odbioru. W przypadku braku możliwości pokwitowania odbioru posiłku przez osobę uprawnioną, w szczególności w sytuacji związanej z niepełnosprawnością lub złym stanem zdrowia, osobą

DO.341 -14.2020

upoważnioną do pokwitowania odbioru posiłku będzie osoba wspólnie zamieszkująca lub opiekun świadczący usługi opiekuńcze.

8. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania działalności objętej niniejszym postępowaniem, posiadać wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
9. Wykonawca musi posiadać zezwolenie właściwych organów (służb) dopuszczających obiekt do przygotowywania posiłków w ramach żywienia zbiorowego.

.....
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy
Rodzinie w Szczecinie