

**Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)
na usługi**

ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Zamawiający:
Gmina Miasto Szczecin
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie
Ul. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin
 - Numer telefonu: 91 48 57 528
 - Adres poczty elektronicznej: zam.publiczne@mopr.szczecin.pl
 - Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia): <https://miniportal.uzp.gov.pl>, <https://bip.mopr.szczecin.pl>
 - Osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest p. Barbara Szczepańska tel. 91 48 57 528.
 - Godziny pracy zamawiającego: 7:30-15:30 (dni pracujące, od poniedziałku do piątku).
2. Nazwa postępowania:
„Przygotowanie poprzez obróbkę cieplną produktów żywnościowych oraz wydawanie gorących posiłków dla osób uprawnionych skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie”.
3. Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), zwana dalej „ustawą”. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 1 (zamówienie na usługi społeczne).
4. Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
9. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, do kwoty **80 000 zł netto**. Podstawą ustalenia warunków realizacji zamówienia podobnego jest umowa podstawowa oraz przeprowadzone z wykonawcą negocjacje.
10. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu możliwości negocjowania treści ofert w celu ich ulepszenia.

ROZDZIAŁ II Informacje o środkach komunikacji elektronicznej. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie się komunikował z wykonawcami:**

Nr sprawy 341- 20.2021

- 1) W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> oraz ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/portal>.
- 2) Korespondencja przekazana zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, pocztą elektroniczną, faksem) nie będzie brana pod uwagę.

2. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

- 1) Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2) Sposób sporządzenia podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.
- 3) Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularz do komunikacji”.
- 4) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
- 5) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularz do komunikacji” wynosi 150 MB.
- 6) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 7) Zamawiający zamieszcza link do postępowania oraz ID postępowania na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu, wybierając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub na stronie głównej z zakładki Postępowania.
- 8) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 9) Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
- 10) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.

Nr sprawy 341- 20.2021

- 11) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
3. Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.
4. Informacje dodatkowe:
 - 1) Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunków jego użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>
 - 2) Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym :<https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>
 - 3) Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym : <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>

ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

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. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3 niniejszego rozdziału.
5. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców, 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 zamówienia.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tych informacji, w sytuacji, gdy wykonawca nie wydzielił tych informacji i odpowiednio nie oznaczył. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

Nr sprawy 341- 20.2021

4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 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)(Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu do ich wniesienia.
5. 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 – 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. iod@mopr.szczecin.pl,
 - c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym,
 - d) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),
 - e) ww. dane osobowe będą przechowywane, odpowiednio:
 - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata,
 - przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. - w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE,
 - do czasu przeprowadzenia archiwizacji dokumentacji – w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,
 - 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, której dane dotyczą posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 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 oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o

Nr sprawy 341- 20.2021

udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się 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 zbiorowego żywienia, polegającą na przygotowaniu, poprzez obróbkę cieplną produktów żywnościowych oraz wydawaniu gorących posiłków na rzecz osób objętych pomocą społeczną w ilości min. 12 000 w ciągu jednego roku kalendarzowego.

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia ww. warunek wykonawcy mogą spełniać łącznie

2. Dodatkowe informacje dotyczące ww. warunków udziału w postępowaniu:

1) Korzystanie z podmiotów udostępniających zasoby:

- a) 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,
- b) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane,
- c) wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby. Wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby dołącza dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1, pdpkt 4) i 9) lit a SWZ.

2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **oświadczenie**, o którym mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 9 lit. b) SWZ.

3. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie **art. 108** oraz **109 ust. 1 pkt 4)** ustawy. Wykaz podstaw wykluczenia zawarty jest w **załączniku nr 5** do SWZ.

ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty

1. Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:

- 1) Formularz oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
- 2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu (odpowiednio wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby) jest umocowana do jego reprezentowania; wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał w załączniku nr 1 do SWZ (formularz oferty) dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- 3) Pełnomocnictwa lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2).
- 4) Oświadczenie wykonawcy o poleganiu na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ; uwaga oświadczenie należy złożyć tylko wtedy gdy wykonawca polega na zdolnościach podmiotu udostępniającego,
- 5) Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ;
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców.
- 6) Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ;
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców, w zakresie, w jakim wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
- 7) Oświadczenie o dysponowaniu na potrzeby realizacji zamówienia dietetykiem według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ
W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawcy składają wspólne oświadczenie
- 8) oświadczenie wykonawcy wskazujące miejsce planowanego wydawania posiłków (Rozdział XV pkt 11 swz – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do swz;
w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia wykonawcy składają jedno oświadczenie
- 9) **Podmiotowe środki dowodowe:**
 - a) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ). Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby może być zastąpione innym podmiotowym środkiem dowodowym potwierdzającym, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu;
ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.
 - b) **Oświadczenie** Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.

ww. dokument należy złożyć w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia.

2. Podmiotowe środki dowodowe wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć na wezwanie, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy na potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 SWZ:

1) **Wykaz usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia wykonawcy składają jeden dokument

3. Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.

ROZDZIAŁ VII Wykonawcy zagraniczni

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

ROZDZIAŁ VIII Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od dnia 01.01.2022r. do dnia 31.12.2022r.

ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłynęły do zamawiającego na ePUAP nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazać pojedynczo lub pakietami.
3. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.

Nr sprawy 341- 20.2021

4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na miniportalu oraz stronie prowadzonego postępowania bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na miniportalu oraz stronie internetowej zamawiającego

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje w „formularzu oferty” stanowiącej załącznik nr 1 do SWZ cenę: jednego gorącego posiłku. Następnie kwoty jednostkowe mnoży przez zakładaną maksymalną ilość gorących posiłków. 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 6 do SWZ. 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 XI Składanie i otwarcie ofert

1. **Ofertę należy złożyć za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP w terminie do dnia 13.12.2021, godz. 10:00.**
2. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 13.12.2021r. godz.10:30**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia **11.01.2022r.** włącznie. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania
5. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. W sytuacji, o której mowa w pkt 5 zamawiający zamieści w miniportalu oraz na własnej stronie internetowej informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
7. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni w miniportalu oraz na własnej stronie internetowej informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na miniportalu oraz własnej stronie internetowej informację, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

ROZDZIAŁ XII Kryteria oceny ofert

1. Podczas wyboru oferty Wykonawcy Zamawiający będzie się kierował trzema kryteriami.

Lp.	Nazwa kryterium	Kryterium (waga w %)	Punkty

1.	Cena	60	60
2.	Wysokość kary umownej	15	15
3.	Dietetyk posiłków	25	25

1) Pierwszym kryterium jest kryterium **ceny (C)**. Kryterium ceny przypisuje się wagę na poziomie 60 % w ramach którego będą przyznawane punkty za cenę zaoferowaną za realizację zamówienia.

Punkty w ramach powyższego kryterium będą przyznawane według następującego wzoru:

najniższa wartość maksymalna razem brutto

liczba punktów = ----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 60%

wartość maksymalna razem brutto oferty ocenianej

2) Drugim kryterium jest **Wysokość kary umownej (K)**. Kryterium przypisuje się wagę na poziomie 15% .

Punkty zostaną przyznane w zależności od wysokości zaoferowanej przez wykonawcę kary umownej za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień § 1 ust. 2, ust. 3 umowy, w następujący sposób:

- a) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje karę umowną za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień § 1 ust. 2, ust. 3 umowy w wysokości 1 % łącznej wartości zamówienia - 15pkt.
- b) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje karę umowną za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień § 1 ust. 2, ust. 3 umowy w wysokości 0,5% łącznej wartości zamówienia - 10pkt.
- c) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje karę umowną za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień § 1 ust. 2, ust. 3 umowy w wysokości 0,2% łącznej wartości zamówienia - 0pkt.

Kara umowna w **wysokości 0,2%** łącznej wartości zamówienia jest minimalną karą za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień § 1 ust. 2, ust. 3 umowy.

Uwaga!

W przypadku niewypełnienia bądź nieprawidłowego wypełnienia (np. nieczytelnego wypełnienia lub zaznaczenia więcej niż jednej pozycji w formularzu oferty) zamawiający przyzna „0” punktów w kryterium „Wysokość kary umownej”

3) Trzecim kryterium jest **zapewnienie Dietetyka posiłków (D)** – Kryterium przypisuje się wagę na poziomie 25%

W kryterium tym zamawiający przyzna punkty wykonawcy, który do przygotowywania posiłków korzysta z usług wykwalifikowanego dietetyka. Punkty w tym kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:

- a) Jeżeli wykonawca zatrudnia lub zatrudni dietetyka w formie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej – 25pkt.

Nr sprawy 341- 20.2021

- b) Jeżeli wykonawca **nie zatrudnia lub nie zatrudni** dietetyka w formie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej – 0pkt.

Wykonawca musi udokumentować spełnienie tego kryterium **przedstawiając zamawiającemu oświadczenie. Warunek musi być spełniony przez cały okres realizacji umowy.**

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta tego wykonawcy, która w sumie uzyska największą liczbę punktów po zsumowaniu punktów uzyskanych w ramach kryterium ceny oraz kryterium jakości.

$$S = C + K + D$$

2. Największa ilość punktów (S) wyliczonych w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.

ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy

Umowa.

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 6 do SWZ**. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.
2. Zmiany postanowień umowy mogą nastąpić w przypadku:
 - 1) ulegnie zmianie stan prawny 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) urzędowej zmiany stawek podatku VAT w okresie trwania umowy- wartość umowy zostanie zmieniona odpowiednio do zmian stawek podatku VAT,
 - 3) gdy wystąpią obiektywne niezależnie od woli stron umowy okoliczności skutkujące potrzebą zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy. Zmiana powyższa może zostać wprowadzona na pisemny wniosek strony umowy, wskazujący okoliczności i uzasadnienie dla zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy o określony czas;
 - 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 z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacjach kryzysowych;
 - c) innych okoliczności, które uniemożliwiają lub w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania umowy zgodnie z jej treścią.
3. 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 7 do SWZ.

ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. za pośrednictwem ePUAP), przed upływem terminu do wniesienia odwołania, w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na miniportalu oraz własnej stronie
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - 2) Miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
9. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
10. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
11. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
12. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

Nr sprawy 341- 20.2021

13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
14. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia publicznego są usługi polegające na przygotowaniu poprzez obróbkę cieplną produktów żywnościowych i wydawaniu posiłków dla osób uprawnionych do takiej pomocy na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
2. Kod CPV: 55321000-1, 55511000-5
3. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowywania posiłków wg zasad racjonalnego żywienia i obowiązujących przepisów kulinarnych, o kaloryczności ustalonej przez Instytut Żywności i Żywienia. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania przemienności i różnorodności zestawów gorących posiłków na przestrzeni tygodnia (zupa/drugie danie);
4. Zamawiający wymaga aby wydawanie gorących posiłków osobom uprawnionym odbywało się przez 7 dni w tygodniu, w godzinach od 13.00 do 16.00, z wyjątkiem dni świątecznych.
5. Zamawiający dopuszcza by lokal w którym wydawane są posiłki był zamknięty w niektóre dni świąteczne pod warunkiem jednak, że Wykonawca z kilkudniowym wyprzedzeniem powiadomi klientów oraz Zamawiającego o terminie zamknięcia stołówki i wyda suchy prowiant o wartości określonej w umowie za przygotowany posiłek.
6. Przewiduje się, że wykonawca w ramach realizacji zamówienia wyda osobom uprawnionym w 2022r. ok. 16 600 posiłków, w tym dziennie około 45 posiłków. Wskazana ilość jest szacunkowa i w czasie obowiązywania umowy może ulec zmianie, co oznacza, że nie stanowi ostatecznego wymiaru zamówienia, w wyniku czego nie może być podstawą do zgłaszania roszczeń z tytułu nie zrealizowanych posiłków lub podstawą odmowy wykonania zamówienia, jednak ilość posiłków nie może być mniejsza niż **10 000** posiłków w czasie realizacji umowy. Wykonawcy będzie przysługiwało prawo do wynagrodzenia wyłącznie za faktycznie wydane posiłki.
7. Posiłki mogą być wydawane w naczyniach jednorazowych wraz ze sztućcami lub w naczyniach ceramicznych. Dopuszcza się wydanie zestawu gorącego posiłku na wynos oraz ich wydawanie osobie uprawnionej opiekującej się osobą chorą lub osobą mającą trudności w dojściu lub dojeździe do lokalu po uzgodnieniu z właściwym pracownikiem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie. Osoba uprawniona nie może w jednym dniu żądać wydania mu posiłku, którego nie odebrała w dniu poprzednim.
8. Posiłki będą wydawane przez Wykonawcę po okazaniu przez osoby uprawnione do otrzymania posiłku decyzji administracyjnej wydanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
9. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi zamawiającemu wykaz przykładowych 7 zestawów oferowanych gorących posiłków w ramach przedmiotu zamówienia oraz ich gramaturę (wymagana gramatura) i gramaturę dań składających się na te posiłki według poniższego wzoru, (nie mniej niż) np.:
 - 1) Zestaw I Zupa (barszcz z kielbasą + pieczywo) Barszcz -400g Kielbasa (wkładka) -150 g Chleb krojony – kromka 4 sztuki – 30g, Razem 580g
 - 2) Zestaw II Drugie danie (kotlet mielony z ziemniakami + surówka),Ziemniaki (zamiennie: ryż, makaron, kasza) – każde po 350g Sztuka mięsa (130 g - bez

Nr sprawy 341- 20.2021

sosu, z sosem 150g), kotlet schabowy (130g), ryba (bez panierki 130g, z panierką 140g), udziec z kurczaka (130g), gulasz –potrawka (130g), kotlet mielony (130g) Surówka -50g, Razem min. 530g

- 3) Zestaw III Danie mączne (pierogi + zasmażka) Pierogi, naleśniki, knedle, kluski –450g Zasmażka –50 g, (tłuszcz ze skwarkami, masło) Surówka –50g Razem min. 550 g

Podane gramatury są już po obróbce termicznej.

10. Wykonawca zobowiązany jest do wywieszania w miejscu wydawania posiłków tygodniowych jadłospisów.

11. Wykonawca ubiegający się o zamówienie:

- 1) musi dysponować możliwością i miejscem realizacji zamówienia spełniającym warunki do wydawania posiłków, wyposażonym w co najmniej 25 miejsc siedzących dla osób korzystających;
- 2) lokal, w którym wydawane będą posiłki, powinien być usytuowany w miejscu o łatwym dostępie do komunikacji miejskiej;
- 3) wykonawca w lokalu przewidzianym do realizacji zamówienia musi posiadać wydzieloną salę konsumpcyjną o powierzchni minimum 30m²;
- 4) zamawiający wymaga aby lokal w którym wydawane będą posiłki nie znajdował się w budynku mieszkalnym z wyłączeniem budynków zbiorowego zamieszkania i był na stałe związany z gruntem. Lokal musi być usytuowany na parterze lub piętrze budynku. Dopuszcza się usytuowanie lokalu na wyższych kondygnacjach w przypadku wyposażenia budynku w windę osobową;
- 5) w sali przeznaczonej do spożywania posiłków Wykonawca nie może prowadzić sprzedaży napojów alkoholowych;
- 6) zamawiający wymaga aby wydawanie posiłków było realizowane w dzielnicy Śródmieście – na terenie osiedla Turzyn. Zamawiający zastrzega że wydawanie posiłków ma odbywać się w jednym lokalu, nie dopuszcza się wydawania posiłków w kilku lokalizacjach;
- 7) wykonawca musi posiadać zezwolenia odpowiednich organów (służb) dopuszczających wskazany obiekt do prowadzenia w nim działalności, polegającej na wydawaniu posiłków w żywieniu zbiorowym, oraz ma obowiązek przestrzegania rekomendacji i zaleceń dotyczących zapobiegania rozprzestrzenianiu się COVID-19, wydawanych przez ministra właściwego ds. zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

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

Załączniki:

Załącznik nr 1 formularz oferty,

Załącznik nr 2 oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy

Załącznik nr 3 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby,

Załącznik nr 5 wykaz przesłanek wykluczenia,

Załącznik nr 6 wzór umowy.

Załącznik nr 7 wzór umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych