

Gołdap, dnia 27.07.2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający Ośrodek Pomocy Społecznej w Gołdapi zaprasza do udziału w postępowaniu na:

„DOWÓZ POSIŁKÓW DWUDANIOWYCH DO SZKÓŁ”

1) **Sposób udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w formie zapytania ofertowego umieszczonego na stronie opsgoldap.com.pl oraz <http://opsgoldap.bip.gov.pl>

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł, udzielenie niniejszego zamówienia dokonano poniżej progu stosowania ustawy prawo Zamówień Publicznych.

2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest dowóz do szkół położonych na terenie miasta i gminy Gołdap jednorazowo około 300 posiłków przygotowywanych w niżej wymienionych placówkach.
- 2) Przedmiot zamówienia podzielony został na 3 części, odpowiednio opisanych w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego, z czego:
Cześć 1 – obejmuje odbiór z Przedszkola Samorządowego nr 1 w Gołdapi i przewiezienie ich do Szkoły Podstawowej Nr 1, 2 i 5 w Gołdapi, oraz odbiór pustych pojemników za Szkoły nr 1, 2 i 5 do Przedszkola Samorządowego nr 1 w Gołdapi tego samego dnia.
Cześć 2 – obejmuje odbiór posiłków ze Szkoły Podstawowej nr 3 w Gołdapi i przewiezienie ich do Szkół w Jabłońskich, Boćwince oraz do Przedszkola przy Szkole Podstawowej nr 3 w Gołdapi, oraz odbiór pustych pojemników ze Szkoły Podstawowej w Jabłońskich, Boćwince z oddziałów Przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 3 w Gołdapi do Szkoły Podstawowej nr 3 w Gołdapi następnego dnia.
Cześć 3 – obejmuje odbiór posiłków ze Szkoły Podstawowej w Grabowie i przewiezienie ich do Szkół Podstawowych w Pogorzeli i Galweciach oraz odbiór pustych pojemników ze Szkoły Podstawowej w Pogorzeli i w Galweciach do Szkoły Podstawowej w Grabowie następnego dnia.
- 3) Przyjęta przez Zamawiającego ilość posiłków przeznaczonych do przewożenia jest orientacyjna, która została podana w oparciu o analizę własnych potrzeb na podstawie ostatnich 12 miesięcy kalendarzowych z uwzględnieniem okresu na jaki zostanie zawarta umowa tj.: okres 5 miesięcy.
- 4) Zamawiający nie gwarantuje, że zrealizuje w 100% przedmiot zamówienia, ponieważ ilość posiłków przeznaczonych do odbioru z poszczególnych placówek i przeznaczonych do przewiezienia, przyjęta została jako wartość orientacyjna - szacunkowa i będzie ulegała zmianie w zależności od faktycznych potrzeb, na co

Wykonawca wyrazi zgodę oraz nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ich ilości w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

- 5) Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):

55521100-9 – Usługi rozwożenia posiłków

55521200-0 – Usługi dowożenia posiłków

1. Dowóz posiłków dwudaniowych odbywać się będzie 5 dni w tygodniu, zgodnie z comiesięcznie przekazywanym harmonogramem pracy szkół. Liczba obiadów może ulec zmianie w okresie obowiązywania realizacji dowozu posiłków.
2. Dowóz posiłków w trakcie przerw w nauce (ferie, wakacje, przerwy świąteczne).

Dowóz odbywać się będzie zgodnie z zapotrzebowaniem, ze wskazaniem miejsc dowozu posiłku. W przypadku dowozu posiłków w trakcie przerw w nauce obowiązuje stawka wskazana w tabeli (do danej szkoły) za dowóz do danej placówki.

3. Odbiór posiłków z miejsca ich przygotowywania (punkt wydawania posiłków), załadunku, transportu oraz rozładunku w miejscu docelowym (punkt wydawania posiłków).
4. Dowóz zgodnie z harmonogram odbiorów posiłków:
 - ze Szkoły Podstawowej Nr 3 w Gołdapi odbiór posiłków od godziny 09:00 – dowóz posiłków do: Szkoły Podstawowej w Jabłońskich, oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 3 w Gołdapi i Szkoły Podstawowej w Boćwinie.
 - ze Szkoły Podstawowej w Grabowie odbiór posiłków od godziny 10:00 – dowóz posiłków do szkół: Szkoły Podstawowej w Pogorzeli i Szkoły Podstawowej w Galweciach.
 - z Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Gołdapi odbiór posiłków od godziny 11:00 – dowóz posiłków do Szkoły Podstawowej Nr 1 w Gołdapi i Szkoły Podstawowej Nr 2 w Gołdapi, Szkoły Podstawowej nr 5 w Gołdapi.
5. Transport pustych pojemników:
 - odbiór pustych pojemników ze Szkoły Podstawowej nr 1, 2 i 5 do Przedszkola Samorządowego nr 1 w Gołdapi tego samego dnia,
 - odbiór pustych pojemników ze Szkoły Podstawowej w Jabłońskich, Boćwinie i oddziałów Przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 3 w Gołdapi do Szkoły Podstawowej nr 3 w Gołdapi następnego dnia,
 - odbiór pustych pojemników ze Szkoły Podstawowej w Pogorzeli i Galweciach do Szkoły Podstawowej w Grabowie następnego dnia;

3. Termin realizacji zamówienia.

Dowóz posiłków odbywać się będzie w okresie od 03.08.2021r. do 31.12.2021r.

4. Okres gwarancji¹.

5. Wymagania wobec Wykonawcy.

- 1) **Dowóz posiłków samochodem spełniającym wymogi sanitarne** w zakresie transportu żywności.
- 2) Czas przechowywania posiłków w termosach nie może przekraczać 2 godzin.

¹ Jeśli jest wymagany

- 3) Zleceniobiorca ponosi koszty załadunku, transportu oraz rozładunku wszystkich gorących posiłków dwudaniowych od miejsca przygotowywania do miejsca wydawania posiłków.
- 4) Zleceniobiorca przewozi przygotowane gorące posiłki dwudaniowe, spakowane przez przygotowujących posiłki w osobnych termosach do poszczególnych szkół, środkiem transportu przystosowanym do przewozu żywności spełniającym wymagania sanitarno-epidemiologiczne. Zleceniobiorca pozostałe produkty, które nie muszą być przewożone w termosach, przewozi w pojemnikach, dostarczonych przez przygotowujących posiłki, przystosowanych do bezpiecznego przewożenia artykułów spożywczych.
- 5) Każda osoba pracująca w styczności z żywnością powinna utrzymywać wysoki stopień czystości osobistej i nosić odpowiednie, czyste ochronne okrycie wierzchnie.

Zleceniobiorca przejmuje pełną odpowiedzialność za jakość przedmiotu zamówienia

6. Kryteria oceny ofert

Cena oferty - 100%

Oferta o najniższej cenie brutto uzyska maksymalną ilość punktów tj.: 10 pkt., pozostałym Wykonawcom przyznana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) ilość punktów wg. wzoru

najniższa z zaproponowanych cen oferty brutto

cena oferty = ----- x 10 pkt.

ceny brutto oferty badanej

Sposób obliczania ceny oferty:

1. Wynagrodzenie - cena brutto podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi dowozu posiłków z uwzględnieniem posiłków przewidzianych w ramach realizacji poszczególnych części zamówienia określonych odpowiednio jako część 1, 2, 3, ponadto cena dostawy posiłku winna obejmować całkowity koszt załadunku, transportu oraz rozładunku.
2. Wykonawca wypełni formularz ofertowy (załącznik nr 1), który zawiera w sobie formularz cenowy uwzględniający wszystkie koszty związane z wykonaniem niniejszego zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny za dostarczanie posiłków (w ujęciu miesięcznym) objętych niniejszym zakresem zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z jego wykonaniem w szczególności dostawy do poszczególnych szkół.
4. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady zaokrąglenia, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 gr.
5. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
6. Cena i ceny jednostkowe przyjmuje się na cały okres realizacji umowy, co oznacza, że nie będą one podlegały zmianom, ani waloryzacji.

7. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie muszą dostarczyć Wykonawcy.

1. Oświadczenie o dysponowaniu minimum jednym pojazdem przystosowanym do przewożenia posiłków, spełniającym wymogi sanitarno–higieniczne oraz minimum jedną osobą posiadającą aktualne badania lekarskie, a także sanitarno–epidemiologiczne z uwagi na wykonywanie czynności polegających na kontakcie z żywnością (**załącznik Nr 2**).
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia o którym mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

8. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. W przypadku składania ofert w języku obcym należy złożyć je wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 2) Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.
- 3) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedna ofertę.
- 4) Ofertę stanowi wypełniony formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 wraz z załączonymi, wymaganymi przez Zamawiającego dokumentami, zaświadczeniami, oświadczeniami.
- 5) Zaleca się, aby przy sporządzaniu oferty Wykonawcy skorzystali z wzorów, formularzy sporządzonych przez Zamawiającego. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, ale ich treści muszą być zgodne z formularzami załączonymi do niniejszego zapytania ofertowego.
- 6) Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami zawartymi w **pkt 7** zapytania ofertowego
- 7) W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, kopia winna być czytelna, poświadczona za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę, 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.
- 8) Jeżeli osoba/osoby podpisująca/ce ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty w oryginale lub notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem, kopii.
- 9) Zaleca się aby, wszystkie strony oferty były podpisane, ponumerowane i zszyte (np. zbindowane) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty, wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 10) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać

ofertę

- 11) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowanych „ZMIANY”.
- 12) Wykonawca może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert (wg takich samych zasad jak przy wprowadzaniu zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
- 13) Wszystkie dokumenty stanowiące i tworzące ofertę winny być wypełnione przez Wykonawcę według warunków i postanowień zawartych w niniejszym Zapytaniu ofertowym. Jeżeli jakaś część dokumentu nie dotyczy Wykonawcy, wpisują zwrot „nie dotyczy”.
- 14) Oferta składana przez Wykonawców występujących wspólnie musi być sporządzona zgodnie z ww. Instrukcją dla wykonawców oraz spełniać dodatkowe wymagania:
 - wszyscy wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich łącznie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
 - dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania także oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia,
 - pełnomocnictwo musi być podpisane w sposób zgodny z zasadami reprezentacji wynikającymi z przepisów prawa, aktów wewnętrznych przedsiębiorców lub udzielonego pełnomocnictwa,
 - wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik,

9. Odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie dowozu posiłków ustala się odpowiedzialność w formie kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:

- Zleceniobiorca płaci Zleceniodawcy kary umowne w wysokości 10% wynagrodzenia brutto przypadającego za miesiąc poprzedzający niewykonanie (nie dowożenie posiłków do szkół) lub nienależyte wykonanie (dowożenie posiłków z opóźnieniem) za każdy dzień niewykonania lub wykonania z opóźnieniem,
- kara umowna zostanie zapłacona w terminie 14 dni od daty wystąpienia z żądaniem zapłaty.

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

10. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przy wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- Przed podpisaniem umowy, wybrany Wykonawca, przekaże Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy,

dane kontaktowe, nr rachunku, itp.

- W przypadku, gdy jako najkorzystniejsza, zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

11. Warunki płatności.

Płatność dokonywana będzie przez Zamawiającego w systemie miesięcznym, po uprzednim dostarczeniu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury ze wskazanym terminem płatności, nie krótszym niż 14 dni od daty doręczenia wraz z ewidencją miesięczną dowozu posiłków do szkół.

Stawka podatku VAT musi zostać określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. 2021, poz. 685 z późn.zm.),

12. Miejsce i termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi ul. Jaćwieska 9, nie później niż do dnia **02.08.2021r. r. do godz. 10.00**
2. W przypadku składania ofert drogą pocztową (przesyłka polecona lub poczta kurierska) za termin jej złożenia przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego.
3. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone Wykonawcom nie otwierane.
4. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być opatrzone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, a także posiadać dodatkowe oznaczenie: Ośrodek Pomocy Społecznej w Gołdapi - „Dostawa posiłków”, Nie otwierać przed **02.08.2021 r. godz. 11:00**
5. Oferty złożone po terminie wyznaczonym do składania ofert, nie będą rozpatrywane.
6. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 02.08.2021 r. o godz. 11:00** w siedzibie Zamawiającego – pokój nr 12;

13. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami.

Anna Chalecka

87 615-04-81

chalecka@opsgoldap.com.pl

14. Informacje dodatkowe.

W sprawach nieunormowanych niniejszym zaproszeniem do składania ofert mają zastosowania przepisy Kodeksu cywilnego.

Klauzula informacyjna z art.13 RODO do zastosowania w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), dalej „RODO”, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Gołdapi, ul. Jaćwieska 9, 19-500 Gołdap,
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gołdapi (iod@opsgoldap.com.pl)
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, realizacji umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia, w celach archiwalnych i statystycznych, kontrolnych, audytowych, sprawozdawczych oraz działań informacyjno – promocyjnych;
- Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane organom i osobom uprawnionym do przeprowadzenia w Ośrodku Pomocy Społecznej czynności kontrolnych oraz audytowych.
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO:
- Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których 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.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Projekt umowy
3. Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu