

ZP.421.12.2020

Lubliniec, dn. 23.04.2020r.

Zapytanie ofertowe na realizację usługi cateringowej – przygotowanie, dostawa i wydanie gotowych posiłków dla Przedszkola Miejskiego nr 2 w Lublińcu.

I. Zamawiający

Przedszkole Miejskie nr 2 w Lublińcu z siedzibą: ul. Sądowa 9A, 42-700 Lubliniec, NIP: 5751716799, reprezentowane przez Dyrektora Annę Wachowską, zwane dalej **Zamawiającym**.

Przygotowanie i przeprowadzenia postępowania Zamawiający powierzył Centrum Usług Wspólnych w Lublińcu na podstawie Porozumienia o pomocnicze działanie zakupowe, zawartego pomiędzy Dyrektorem Centrum Usług Wspólnych w Lublińcu a Dyrektorem Przedszkola Miejskiego nr 2 w Lublińcu.

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie zamówienia na usługi społeczne poniżej kwoty określonej w art.138g ust 1 Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2019 poz. 1843 z późn. zm.).

III. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, dostawa i wydanie gotowych posiłków (catering) dla dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego nr 2 w Lublińcu w okresie od otwarcia Przedszkola, które Zamawiający szacuje na **18.05.2020r., do 31.08.2021r. Data otwarcia Przedszkola i rozpoczęcia wykonywania umowy uwarunkowana jest zniesieniem czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.** Dostawa odbywać się od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy z uwzględnieniem planowanej miesięcznej przerwy wakacyjnej – o ile będzie miała miejsce. Na jednodniowy posiłek jednego dziecka, zwany dalej posiłkiem, składa się: śniadanie, obiad i podwieczorek.

Szacunkowa ilość posiłków w okresie trwania umowy maksymalnie:
jednodniowy posiłek dla jednego dziecka (śniadanie, obiad, podwieczorek)
x 100 dzieci x 327 dni żywieniowych = **32700 posiłków**.

Kod CPV:

55523100-3 usługi w zakresie posiłków szkolnych

55524000-9 usługi dostarczania posiłków do szkół

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Wykonawca może sporządzać posiłki tylko na podstawie jadłospisu zatwierdzonego przez Zamawiającego.

Wykonawca sporządza 10 dniowy jadłospis i przekazuje go Zamawiającemu w formie pisemnej na 4 dni robocze przed jego realizacją. Zamawiający ma prawo do wniesienia zmian

w zaproponowanym jadłospisie. Tylko zaakceptowany jadłospis może zostać przekazany do realizacji. Jadłospis powinien zawierać informacje o produktach wchodzących w skład posiłku oraz o alergenach występujących w posiłkach.

Dzienny jadłospis powinien obejmować dania mięsne, półmięsne oraz jarskie, jak również uwzględnić urozmaicenie posiłków ze względu na sezonowość i święta.

Dzienny posiłek obejmować może:

- a) Śniadanie: potrawy mleczne, kanapki na bazie pieczywa mieszanego z różnymi dodatkami: wędliny, sery, warzywa, pasty, masło, dżemy, miód, itp.; herbata z cytryną, napoje mleczne, kawa zbożowa, napary.
- b) Obiad: zupa, która powinna być przygotowana na wywarze warzywnym lub mięsno – warzywnym; drugie danie powinno być posiłkiem mięsnym lub rybny z urozmaiconymi surówkami lub gotowanymi jarzynami oraz napój lub kompot. Do mięsa lub ryb należy podawać ziemniaki lub zamienniki, typu: ryż, kasza, makaron, itp.; drugie danie mogą stanowić także: pierogi, naleśniki, krokiety z nadzieniem, kopytka, kluski z dodatkami mięsnymi, makaron z sosem.
- c) Podwieczorek: kanapka lub słodka bułka (ciasto), desery mleczne, owoce (w tym sezonowe), napój owocowy lub napój mleczny, sałatki.
- d) Całodzienny dostęp dzieci do niegazowanej wody mineralnej wg. potrzeb.

Zamawiający codziennie do godz. 7:45 podawać będzie Wykonawcy faktyczną liczbę zamawianych w danym dniu posiłków.

Posiłki będą wydawane z zachowaniem cyklu:

- a) śniadanie: I grupa (50 dzieci) 8:15, II grupa (50 dzieci) 8:30;
- b) obiad: I grupa (50 dzieci) 11:30, II grupa (50 dzieci) 12:00;
- c) podwieczorek dostarczany razem z obiadem w formie gotowych do wydania, jednorazowych porcji nie wymagających dodatkowych czynności.

2. Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) Przygotowania, dostawy i wydania posiłków dla dzieci przedszkolnych, w okresie **od otwarcia Przedszkola, które Zamawiający szacuje na 18.05.2020r., do 31.08.2021r. Data otwarcia Przedszkola i rozpoczęcia wykonywania umowy uwarunkowana jest zniesieniem czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**
- b) Przygotowania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwa w szczególności zgodnie z normami HACCP, zbiorowego żywienia i wymogami sanitarno-epidemiologicznymi.
- c) Sporządzania posiłków z naturalnych produktów najwyższej jakości, z gwarancją świeżości artykułów i produktów, bez używania produktów typu instant lub wysoko przetworzonych dań gotowych lub posiłków typu „fastfood”.
- d) Dostarczania posiłków od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, oraz z uwzględnieniem planowanej miesięcznej przerwy wakacyjnej – o ile będzie miała miejsce, o której Zamawiający powiadomi Wykonawcę z wyprzedzeniem 30 dniowym.
- e) Dostarczania posiłków na własny koszt odpowiednio zabezpieczonych, w szczególności w specjalistycznych termosach gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przewożonych posiłków. Pojemniki i termosy muszą być szczelnie zamykane.
- f) Wniesienia posiłków do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego znajdującego się na parterze budynku w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Lublińcu przy ul. Sądowej 9 A.

- g) Wydania posiłków dzieciom – ilość wydanych posiłków potwierdzona będzie każdorazowo protokołem ich wydania stanowiącym **załącznik nr 2** do umowy, z wyszczególnieniem ilości dostarczonych posiłków i podpisami upoważnionych pracowników.
- h) Zebrania naczyń bezpośrednio po zakończeniu posiłków.
- i) Pobierania oraz przechowywania próbek dostarczonych posiłków w specjalnie przeznaczonych do tego lodówkach przez okres 72 godz. od upływu dnia pobrania próbek.
- j) Przygotowania w ramach środków przeznaczonych na wyżywienie tzw. suchego prowiantu w przypadku wyjazdu dzieci na wycieczkę lub w przypadku wyjazdu biwakowego przygotowania jednogarnkowego ciepłego dania. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o planowanej wycieczce telefonicznie nie później niż z 3 dniowym wyprzedzeniem.
- k) Zabrania pojemników służących do transportu żywności, zastawy stołowej, sztućców oraz resztek pokonsumpcyjnych niezwłocznie po zakończeniu wydawania posiłków. Niedopuszczalne jest aby pojemniki, zastawa stołowa, sztućce czy resztki pokonsumpcyjne zostały na terenie przedszkola po godz. 16:30.

Pojemniki do transportu żywności i do gromadzenia resztek pokonsumpcyjnych, zastawę stołową oraz sztućce zapewnia Wykonawca.

Za przestrzeganie przepisów HACCAP, zbiorowego żywienia, wymagań sanitarno-epidemiologicznych odpowiada Wykonawca.

Zamawiający udostępnia pomieszczenia wyłącznie w celu wydania posiłków.

V. Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają określone przez Zamawiającego w pkt 2 warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia poniższe warunki:
 - 1) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację zamówienia;
 - 2) na czas realizacji zamówienia będzie dysponował kuchnią z niezbędnym wyposażeniem i wykwalifikowanym personelem;
 - 3) posiada wymagane doświadczenie.
3. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca musi załączyć do oferty:
 - 1) Dowody (referencje) wystawione przez podmiot na rzecz którego Wykonawca świadczył lub świadczy usługę (w każdym przypadku warunki poniższe muszą być spełnione do okresu poprzedzającego złożenie referencji) obejmujące okres co najmniej ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to obejmujące ten okres i potwierdzające wykonanie **co najmniej 2 usług** w zakresie żywienia zbiorowego, tj. sukcesywne przygotowywanie wraz z dostawą posiłków w szczególności dla uczniów szkół, podopiecznych domów pomocy, wychowanków internatu, itp., nieprzerwanie przez co najmniej 10 miesięcy. Referencje muszą zawierać wskazanie wartości i zakresu oraz terminu wykonania usługi, a także stwierdzenie czy zostały wykonane należycie.
Co najmniej jedna z wykazanych usług musi być o wartości nie mniejszej niż 40.000,00zł brutto.

WŁ

Jeżeli przedstawione dowody będą budziły wątpliwości to Zamawiający zwróci się bezpośrednio do właściwego podmiotu w celu uzyskania dodatkowych informacji.

- 2) Oświadczenie (**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**), że wykonawca znajduje się w sytuacji finansowej i ekonomicznej gwarantującej wykonanie zamówienia oraz, że **będzie dysponował** kuchnią z niezbędnym wyposażeniem (w odpowiednim stanie technicznym i sanitarnym) oraz wykwalifikowanym personelem posiadającym niezbędne badania lekarskie.
4. Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia z postępowania Wykonawca składa oświadczenie (**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**), że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019 poz. 1843 z późn. zm.).
5. Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik to wraz z ofertą musi być złożone jego Pełnomocnictwo (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia).

Zamawiający oceni faktyczne spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie przedłożonych dokumentów wg formuły „**spełnia**” - „**nie spełnia**”.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się z Wykonawcą

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będzie w formie pisemnej za pomocą operatora pocztowego lub faksu lub osobiście lub za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przesyłają oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną lub faksem to każda ze stron na żądania drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Adres Zamawiającego do korespondencji w czasie przygotowywania i przeprowadzenia postępowania:
Centrum Usług Wspólnych w Lublinie, ul. Piłsudskiego 9, 42-700 Lubliniec.
3. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcą:
 - a) w sprawach merytorycznych – Joanna Jureczko, tel.: 607726718 (od pon. do pt. w godzinach 7:00-12:00), e-mail: przedszkole_nr2_w_lubliniecu@interia.pl,
 - b) w sprawach proceduralnych – Magdalena Sklarczyk, tel.: 608877232 (od pon. do pt. w godz. 7:00-13:00), e-mail: magdalena.sklarczyk@cuw.lubliniec.pl.

VII. Sposób przygotowania oferty

Na ofertę składa się:

- Formularz oferty (**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**).
 - Pełnomocnictwo jeżeli ofertę podpisał pełnomocnik Wykonawcy lub gdy oferta została złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - Oświadczenie (**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**).
 - **Referencje.**
 - Przykładowy **10-dniowego jadłospisu.**
 - Wzór umowy (**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**).
1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 2. Wykonawca ponosi wszystkie koszty sporządzenia i złożenia oferty.

3. Treść oferty musi odpowiadać zapisom zawartym w zapytaniu ofertowym oraz musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, wskazany jest maszynopis lub wydruk komputerowy. Zaleca się by wszystkie strony zostały ponumerowane i trwale ze sobą połączone tak by nie nastąpiła dekompletacja dokumentacji.
5. Poprawki, zmiany muszą być naniesione czytelnie, parafowane i opatrzone datą przez osobę podpisującą ofertę.
6. Ofertę oraz oświadczenie podpisuje osoba/osoby upoważniona/e do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania ofert powinno być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika z innych dokumentów, w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich i zawarcia umowy.
8. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty zgodnie z zapisami zawartymi w zapytaniu ofertowym.
9. Wszystkie dokumenty, oświadczenia muszą być w formie oryginałów lub czytelnych kserokopiach poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
10. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed terminem składania ofert. Oferty wycofanej nie rozpatruje się.
11. Ofertę należy złożyć w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie z napisem;

„Przygotowanie, dostawa i wydanie gotowych posiłków dla Przedszkola Miejskiego nr 2 w Lublińcu.”

**Nie otwierać przed 04.05.2020r. godz. 10:30.
oraz nazwę i adres wykonawcy (może być odcisk pieczęci).**

VIII. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w **siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Lublińcu, ul. Piłsudskiego 9, 42-700 Lubliniec**, do dnia **04.05.2020r.** do godziny **10:00**. (osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego, firmy kurierskiej, pośłańca). Ofertę można dostarczyć od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania sekretariatu tj. od 7:00 do 13:00
2. Zamawiający jako termin złożenia oferty przyjmuje termin otrzymania oferty.
3. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona bez otwierania.
4. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
5. Ocena ofert planowana jest na dzień **04.05.2020r.**
6. Niezwłocznie po ocenie ofert Zamawiający zamieszcza **na swojej stronie internetowej www.2.przedszkolalubliniec.pl** informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Zamawiający niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamieszcza **na swojej stronie internetowej www.2.przedszkolalubliniec.pl** ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.

IX. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

X. Kryteria oceny ofert i ich wagi

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

Cena - waga kryterium 60%.

Lokalizacja miejsca gdzie przygotowywane są posiłki - waga kryterium 40%.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty jest ustalona zgodnie z zapisami ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U.2019 poz. 178 z późn.zm.). Cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest zobowiązany zapłacić za towar (usługę) z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
2. Cenę należy obliczyć zgodnie z formularzem ofertowym.
3. Cena obejmuje wszystkie koszty wraz z należnościami dodatkowymi, które poniesie Wykonawca w związku i w celu należytego wykonania zamówienia.
4. Cena musi być wyliczona w walucie polskiej.
5. Podana cena jest ostateczna i nie podlega negocjacji.

XII. Opis sposobu ustalenia lokalizacji

Lokalizację określa wykazana w ofercie odległość (najkrótszej odległości po drogach publicznych na podstawie aplikacji google map, mierzona w km) od miejsca gdzie przygotowywane są posiłki do siedziby Zamawiającego tj. Przedszkole Miejskie nr 2 w Lublińcu ul. Sądowa 9A.

XIII. Ocena ofert

Ocenie merytorycznej podlegają tylko oferty spełniające kryteria formalne. Oferta, która nie zawiera wszystkich wymaganych w zapytaniu ofertowym dokumentów, oświadczeń zostanie odrzucona.

Liczba punktów, jaką można uzyskać w kryterium cena :

Cena - waga kryterium 60%. 1 punkt = 1%

Sposób obliczenia punktów:

Najniższa cena brutto spośród złożonych ofert

----- x 60 pkt

Cena brutto badanej oferty

Liczba punktów, jaką można uzyskać w kryterium lokalizacja :

Lokalizacja - waga kryterium 40%. 1 punkt = 1%

do 10km - 40pkt

powyżej 10km do 25km - 20pkt

powyżej 25km - 0 pkt

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zdobędzie najwyższą łączną liczbę punktów uzyskanych w kryteriach: cena i lokalizacja. Liczbę punktów podaje się do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta w wyniku oceny wynosi 100 punktów.

XIV. Unieważnienie postępowania.

1. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej liczbie punktów, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Jeżeli złożone dodatkowe oferty mają taką samą liczbę punktów to Zamawiający unieważnia postępowanie.
2. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania również bez podania przyczyn.

XV. Klauzula informacyjna.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 2 w Lublińcu. Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:
 - listownie na adres: ul. Sądowa 9A, 42-700 Lubliniec,
 - poprzez e-mail: przedszkole_nr2_w_lublińcu@interia.pl,
 - telefonicznie: 34 351 14 02,
2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować, w sprawach dotyczących ochrony danych, pisząc na adres email iod@cuw.lubliniec.pl lub pod numerem telefonu 34 351 37 94.
3. Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w związku z rozpatrzeniem Pani/Pana oferty na wykonanie zamówienia stanowiącego przedmiot zapytania ofertowego: „Zapytanie ofertowe na realizację usługi cateringowej – przygotowanie, dostawa i wydanie gotowych posiłków dla Przedszkola Miejskiego nr 2 w Lublińcu”, ewentualnej kontroli uprawnionych organów w celach archiwalnych.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na podstawie prawnie ciążących na nim obowiązków zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, min. w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku, oraz podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora, w związku z obsługą informatyczną, księgową, finansową, organizacyjną w tym przez Centrum Usług Wspólnych w Lublińcu.

6. Przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania kopii danych osobowych, ich sprostowania (poprawiania), usunięcia, oraz prawo ograniczenia przetwarzania.
7. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat.
8. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
9. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2.
10. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienie publiczne jest warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.

XVII. Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Załącznik nr 1 - Wzór formularza ofertowego
2. Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia
3. Załącznik nr 3 - Wzór umowy

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych w Lublinie

mgr inż. Marzena Grzyb