

## **Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupii**

ul. Staszica 18, 26-006 Nowa Słupia; tel./fax: 41317-71-39;

e-mail: [sekretariat@gopsnowaslupia.pl](mailto:sekretariat@gopsnowaslupia.pl)

NIP: 661-16-67-179; REGON: 290 241 627



Nowa Słupia, dn. 8 listopada 2023 r.

### **Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia**

**na realizację zadania pn.: Posiłek w szkole i w domu  
na terenie Gminy Nowa Słupia”.**

Znak: MGOPS.2 26.13.2023

**Nazwa i adres Zamawiającego:**

Miasto i Gmina Nowa Słupia – Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Nowej Słupii

ul. Staszica 18

26-006 Nowa Słupia

NIP: 661-16-67, REGON: 290421627

Tel. 41 31 77 139

Strona internetowa: [www.gopsnowaslupia.pl](http://www.gopsnowaslupia.pl)

e-mail: [sekretariat@gopsnowaslupia.pl](mailto:sekretariat@gopsnowaslupia.pl)

Specyfikacja zamówienia wg kodu CPV: 55520000 – 1 – Usługi dostarczania posiłków  
55520000 – 6 -Usługi przygotowywania posiłków  
55524000–9–Usługi dostarczania posiłków  
do szkół

- I. Nazwa przedmiotu zamówienia: „**Przygotowanie i dostawę posiłków w zakresie jednego dania gorącego (obiadu) dla uczniów szkół znajdujących się na terenie Gminy Nowa Słupia, które nie posiadają zaplecza kuchennego, a także przygotowanie i dostawa posiłków dla osób dorosłych będących mieszkańcami Miasta i Gminy Nowa Słupia**”.

**Postępowanie prowadzone jest przy użyciu Platformy Zakupowej Open Nexus, co oznacza, że wszelkie dokumenty dotyczące postępowania niezbędne do przygotowania i złożenia oferty szacunkowej publikowane będą na powyższej platformie, w tym wyjaśnienia do Zaproszenia, a także oferty na realizację zadania należy składać tylko i wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej Open Nexus.**

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia Nr 5/2021 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi z dnia 4 lutego 2021 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 złotych, w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Słupi.

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy i procedury określone ustawą z dnia 11 września 2019 r. — Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.) zwaną dalej ustawą PZP zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ww. ustawy Pzp - niniejsze zamówienie podlega wyłączeniu od stosowania ustawy Pzp.

II. **Opis przedmiotu zamówienia:**

**Zadanie I. Przygotowanie i dostawa posiłków w zakresie jednego dania gorącego (obiadu) dla uczniów szkół znajdujących się na terenie Gminy Nowa Słupia, które nie posiadają zaplecza kuchennego.**

1. Realizacja przedmiotu zamówienia polega na przygotowaniu i dostawie do placówek szkolnych z terenu Gminy Nowa Słupia, które nie posiadają zaplecza kuchennego, tj. Publiczna Szkoła Podstawowa w Paprocicach, Paprocice 1A, 26-006 Nowa Słupia; Publiczna Szkoła Podstawowa w Mirocicach, 26-006 Nowa Słupia; Publiczna Szkoła Podstawowa w Jeleniowie, Jeleniów 85, 26-006 Nowa Słupia; Publiczna Szkoła Podstawowa w Jeziorku, Jeziorko 123a, 26-006 Nowa Słupia; Publiczna Szkoła Podstawowa w Starej Słupi, Stara Słupia 78, 26-006 Nowa Słupia; Publiczna Szkoła Podstawowa w Pokrzywiance, Pokrzywianka 33, 26-006 Nowa Słupia, gorących posiłków dla dzieci i młodzieży szkolnej w naczyniach jednorazowych oraz sztućców jednorazowych.
2. Naczynia oraz sztućce muszą posiadać wymagane atest PZH dopuszczające ich wykorzystanie w żywieniu ludzi, a Wykonawca obowiązany jest zabezpieczyć odpowiednią ilość naczyń i sztućców jednorazowych, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania zamówienia.
3. Okres realizacji zamówienia obejmuje dni nauki szkolnej, tj. od poniedziałku do piątku w okresie od 2 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. z uwzględnieniem przerw w nauce szkolnej, takich jak dni świąteczne, wakacje, ferie zimowe itp.

4. Szacunkowa liczba uczniów objętych zamówieniem: 60 – liczba ta może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu, na co Zamawiający nie ma wpływu w trakcie ogłoszenia niniejszego zaproszenia. Liczba dzieci objętych dożywianiem będzie weryfikowana z jednodniowym wyprzedzeniem.
5. Szacunkowa liczba dni w roku kalendarzowym, objętych zamówieniem: 176.
6. Wykaz szkół objętych zamówieniem wraz z szacunkową, dzienną ilością posiłków w poszczególnych placówkach objętych zamówieniem (1 posiłek na 1 osobę).

Nazwa placówki, dla której zorganizowane będzie dożywianie	Szacunkowa liczba uczniów
Publiczna Szkoła Podstawowa w Paprocicach Paprocice 1a, 26-006 Nowa Słupia	4
Publiczna Szkoła Podstawowa w Mirocicach Mirocice, 26-006 Nowa Słupia	9
Publiczna Szkoła Podstawowa w Jeleniowie Jeleniów 85, 26-006 Nowa Słupia	8
Publiczna Szkoła Podstawowa w Jeziorku Jezioro 123a, 26-006 Nowa Słupia	22
Publiczna Szkoła Podstawowa w Starej Słupi Stara Słupia 78, 26-006 Nowa Słupia	15
Publiczna Szkoła Podstawowa w Pokrzywiance Pokrzywianka 33, 26-006 Nowa Słupia	2
<b>Razem</b>	<b>60</b>

7. Zmiana szacunkowej liczby uczniów objętych zamówieniem, szacunkowej liczby dni w roku szkolnym objętych zamówieniem oraz dziennej ilości posiłków w poszczególnych placówkach – o których mowa w pkt. 4, 5 oraz 6 nie stanowi podstawy zmiany warunków zamówienia.
8. Kaloryczność każdego posiłku nie może być niższa niż 612 kcal (jedna porcja na osobę fizyczną). Posiłki muszą być sporządzone zgodnie z wymogami sztuki kulinarnej dla żywienia zbiorowego przy zachowaniu niezbędnych norm żywieniowych zgodnych z obowiązującymi zasadami i przepisami dotyczącymi żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty, ze świeżych artykułów spożywczych, posiadających aktualne terminy przydatności do spożycia, tj. Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1154).
9. Proponowane zestawy posiłków:  
 Gorący posiłek w postaci pożywej zupy lub tzw. II dania.  
 Pod pojęciem pożywej zupy należy rozumieć zupę z tzw. mięsną wkładką w postaci 40 g mięsa lub kielbasy, podaną ze świeżym pieczywem bez ograniczenia ilościowego. Drugie danie ma być posiłkiem mięsnym/rybnym z urozmaiconymi surówkami lub gotowanymi jarzynami. Do mięsa zamiennie powinny być podane ziemniaki, kasze, ryż lub makaron. Drugie danie mogą również stanowić: pierogi, naleśniki, kopytka, makaron z sosem i krostki, itp. Drugie danie zawierać musi również: herbatę, kompot lub sok.

10. Wykonawca przygotowuje posiłki w obiekcie dopuszczonym przez właściwego inspektora sanitarnego do produkcji posiłków dla potrzeb zbiorowego żywienia dzieci.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli jakości i ilości wydawanych posiłków. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu pobranie próbek posiłków wydawanych uczniom do spożycia w danym dniu w celu zbadania kaloryczności posiłku, zawartości białka, węglowodanów itd. W przypadku stwierdzenia, że posiłek nie spełnia parametrów określonych w zamówieniu Wykonawca zostanie obciążony kosztami badań. Koszt ten podlega potrąceniu z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, przypadającego do zapłaty w najbliższym terminie.
12. Wykonawca będzie dostarczał posiłki do placówek o których mowa w ust. 1 własnym środkiem transportu, na własny koszt, w specjalistycznych termosach, gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przewożonych potraw. Środek transportu musi być dopuszczony decyzją właściwego inspektora sanitarnego do przewozu posiłków dla potrzeb zbiorowego żywienia dzieci. Wykonawca ma obowiązek dbać o czystość termosów oraz ponosi koszty załadunku oraz rozładunku wszystkich posiłków.
13. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot zamówienia zgodnie z przepisami BHP oraz zachowując wymogi sanitarno-epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przestrzeganie. W szczególności Wykonawca zobowiązany jest przez czas realizacji niniejszej przedmiotu zamówienia posiadać decyzję właściwego inspektora sanitarnego o dopuszczeniu określonego obiektu do przygotowywania w nim posiłków w zbiorowym żywieniu dzieci oraz o dopuszczeniu środka transportu do przewozu posiłków w zbiorowym żywieniu dzieci. Brak takich decyzji, ich zdezaktualizowanie bądź jakiegokolwiek ograniczenia w wykonywaniu zbiorowego żywienia dzieci wydane przez właściwego inspektora sanitarnego stanowią podstawę do odrzucenia oferty oraz w trakcie realizacji zamówienia stanowi podstawę do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z winy Oferenta/Wykonawcy.
14. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia zużytych naczyń oraz odpadów.
15. Wykonawca będzie podawał tygodniowy jadłospis do wiadomości Dyrektorów w/w szkół z wyszczególnieniem gramatury oraz oznaczeniem alergenów, a także ustali z nimi harmonogram dostarczania posiłków.
16. Konkretna ilość posiłków do przygotowania w danym dniu będzie podawana telefonicznie przez Dyrektorów objętych zamówieniem do godziny 9:00 danego dnia.
17. Płatność wynikająca z realizacji przedmiotu zamówienia następować będzie raz w miesiącu po przedstawieniu wystawionych końcem każdego miesiąca przez Wykonawcę faktur VAT i wykazu zawierającego wskazanie ilości faktycznie wydatkowanych posiłków, potwierdzonego przez Dyrektorów placówek, o których mowa w pkt 1. Faktury powinny zostać wystawione najpóźniej do 10-go dnia następnego miesiąca, natomiast w miesiącu grudniu faktury powinny zostać wystawione najpóźniej do 27 grudnia.
18. Wynagrodzenie za poprawnie wykonaną usługę, o którym mowa w pkt 17 płatne będzie w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury przelewem na konto WYKONAWCY na podany rachunek przez Wykonawcę.
19. Zamawiający przewiduje, iż dodatkowe listy osób dożywianych będą przesyłane w miarę zapotrzebowania z wcześniejszym wyprzedzeniem w formie e-mail lub telefonicznie.

20. Zamawiający zobowiązany jest do przedstawienia aktualnych list uczniów z odpowiednim wyprzedzeniem w formie papierowej.
21. Osobą wyznaczoną do akceptacji przedstawionych faktur oraz przedstawienia dodatkowych list osób dożywianych jest Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi.
22. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich niezbędnych do należytego wykonania umowy informacji i dokumentów, znajdujących się w jego posiadaniu oraz do udzielenia wszelkich niezbędnych wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
23. Wykonawca poda cenę brutto w złotych za wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.
24. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją umowy, w szczególności spowodowane zatruciami pokarmowymi.
25. Wykonawca ponosi odpowiedzialność prawną i materialną wobec organów kontroli w zakresie usługi, m.in. przygotowania, transportu i dostarczania posiłków zgodnie z wymogami sanitarno- higienicznymi.

## **Zadanie II. Przygotowanie i dostawa posiłków dla osób dorosłych będących mieszkańcami Miasta i Gminy Nowa Słupia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków dla osób dorosłych, klientów Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi w okresie od 2 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. – catering. Przez gorący posiłek Zamawiający rozumie jednodaniowy obiad.
2. Zakup przygotowanych i dostarczonych jednodaniowych obiadów dla maksymalnie 1 osoby dorosłej. Średnio około 1 osoba dziennie – ilość ta jest wartością szacunkową i w czasie obowiązywania umowy może ulec zmianie. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia liczby osób objętych posiłkiem. Przewidywana ilość dni, w których będzie realizowane zamówienie: 250.  
Wykonawcy będzie przysługiwało prawo do zapłaty za faktycznie dostarczone posiłki.
3. Realizacja zamówienia odbywać się będzie 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem przypadających w tym okresie dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 12:00 do 14:00.
4. Posiłki powinny być dostarczone w opakowaniach jednorazowych, termoizolacyjnych (1 porcja – 1 opakowanie) do miejsca zamieszkania klientów Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi (zgodnie z wykazem otrzymanym od pracownika zajmującego się programem „Posiłek w szkole i w domu”).
5. Jednodaniowy obiad powinien zawierać:
  - a. 3 razy w tygodniu, w tym obowiązkowo w poniedziałek i w piątek:
    - Porcję mięsa, np. kotlet drobiowy, schabowy, mielony, rolada, pieczeń itp., ryby – gramatura (po przygotowaniu) dania min. 200 g.
    - Z dodatkami: ziemniaki, ryż, kasza, makaron, kluski, itp. – gramatura dania min. 250 g.
  - b. W pozostałe dni dopuszcza się dowolność, np. zupa z wkładką mięsną, pierogi,

bigos, fasolka po bretońsku – gramatura min. 550 g, do tego dodatek np. w postaci chleba, bułki, ziemniaków, itp.

6. Posiłki powinny być różnorodne, niepowtarzalne w ciągu 2 tygodni, wartość kaloryczna i odżywcza powinna spełniać wymogi dla osób dorosłych. Posiłki muszą być sporządzone zgodnie z wymogami sztuki kulinarnej i sanitarnej dla żywienia zbiorowego. Muszą być wykonane ze świeżych artykułów spożywczych spełniających normy jakości produktów spożywczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi w tym zakresie i posiadać aktualne terminy ważności.
7. Przygotowanie posiłków winno być wykonywane przez kadrę posiadającą wymagane uprawnienia, odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie spełniające wymogi Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
8. Wykonawca powinien znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, dysponować odpowiednim potencjałem technicznym, bazą lokalową przystosowaną do sporządzania posiłków do żywienia zbiorowego (decyzja o zatwierdzeniu zakładu, zaświadczenie o wpisie do rejestru zakładów podlegających kontroli Organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej) odpowiednim potencjałem transportowym – samochód przystosowany do transportu posiłków dla żywienia zbiorowego (decyzja o zatwierdzeniu środka transportu w zakresie wprowadzenia do obrotu żywności), zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
9. Opakowania i sztuce jednorazowe muszą posiadać atest PZH.
10. Zamawiający ma prawo do dokonania kontroli dotyczącej realizacji zamówienia. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu pobranie próbek posiłków wydawanych beneficjentom MGOPS w Nowej Słupi do spożycia w danym dniu w celu zbadania kaloryczności posiłku, zawartości białka, węglowodanów itd. W przypadku stwierdzenia, że posiłek nie spełnia parametrów określonych w zamówieniu Wykonawca zostanie obciążony kosztami badań. Koszt ten podlega potrąceniu z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, przypadającego do zapłaty w najbliższym terminie.
11. Wykonawca odpowiada za przygotowanie, transport oraz dostarczenie na miejsce dostawy przedmiotu zamówienia z wymaganymi sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia.
12. Powiadomienie Wykonawcy o ilości posiłków do przygotowania na dany dzień będzie dokonywane z co najmniej 1 dniowym wyprzedzeniem w formie e-mail lub telefonicznie.
13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją umowy, w szczególności spowodowane zatruciami pokarmowymi.
14. Wykonawca ponosi odpowiedzialność prawną i materialną wobec organów kontroli w zakresie usługi, m.in. przygotowania, transportu i dostarczania posiłków zgodnie z wymogami sanitarno- higienicznymi.
15. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do każdego piątku poprzedzającego rozpoczynający się tydzień przygotowany jadłospis z gramaturą dań na następny tydzień z gramaturą dań na następny tydzień i podaniem alergenów.
16. Płatność wynikająca z realizacji przedmiotu zamówienia następować będzie raz w miesiącu po przedstawieniu wystawionych końcem każdego miesiąca przez Wykonawcę faktur VAT i wykazu zawierającego wskazanie ilości faktycznie wydatkowanych posiłków, potwierdzonego przez klientów Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi, o których mowa w pkt 2. Faktury powinny zostać wystawione

najpóźniej do 10-go dnia następnego miesiąca, natomiast w miesiącu grudniu faktury powinny zostać wystawione najpóźniej do 27 grudnia.

17. Wynagrodzenie za poprawnie wykonaną usługę, o którym mowa w pkt 16 płatne będzie w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury przelewem na konto WYKONAWCY na podany rachunek przez Wykonawcę.
18. Wykonawca określi cenę jednego gorącego posiłku oraz cenę stałą dowozu pojedynczego posiłku do klienta Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi na terenie miasta i gminy Nowa Słupia, zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.
19. Wartość zamówienia będzie równa sumie ceny za jeden posiłek oraz kosztowi dowozu jednego posiłku.

**III. Termin realizacji zamówienia: od dnia 2 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.**

**IV. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.**

**V. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny, co oznacza, że postępowanie może zakończyć się brakiem wyboru Wykonawcy.**

**VI. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

**VII.** Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów ani nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

**VIII.** Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców, w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści niemniejszego zaproszenia do składania oferty cenowej.

**IX. Miejsce publikacji ogłoszenia o postępowaniu:** strona internetowa: <https://platformazakupowa.pl/novaslupia>

#### **X. Sposób oceny oferty:**

1. Zamawiający stosuje przy wyborze oferty kryterium najniższej ceny. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji ceny.
2. Zamawiający zawrze z wybranym przez siebie Wykonawcą umowę cywilnoprawną na realizację zamówienia.
3. Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta z oferentem, który przedłożył ofertę o najniższej cenie, a jednocześnie posiada placówkę handlową na terenie miasta i gminy Nowa Słupia.
4. W toku badania oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez oferenta wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
5. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego zgodnie z Zarządzeniem Nr 5/2021 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi z dnia 4 lutego 2021 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi zamówień publicznych, których

wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 złotych, w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Słupi.

## **XI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW :**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania działalności określonej w przedmiocie zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego. Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.

2. Sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego. Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.

3. Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą polegające w szczególności

na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;

c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczegółowego.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.

W przypadku ofert wspólnych należy złożyć Oświadczenie stanowiące Załącznik nr 3, o którym mowa powyżej, podpisane osobno przez każdego członka konsorcjum w imieniu swojej firmy oraz umowę konsorcjum podpisaną przez wszystkich członków konsorcjum.

4. Posiadają wiedzę i doświadczenie.

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczegółowego.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.

5. Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczegółowego.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego;

Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.



6. Przedstawia ofertę zgodną z wymaganiami określonymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.

#### **UWAGA:**

Oferent musi spełniać wszystkie wyżej wymienione warunki udziału w postępowaniu, które oceniane są zero — jedynkowo (według formuły: spełnia — nie spełnia). Nie spełnienie któregokolwiek z w/w warunków udziału w postępowaniu (tj. punkt V podpunkt 1,2,3,4,5,6) będzie skutkowało odrzuceniem Oferty Wykonawcy.

Wszystkie załączniki należy wypełnić tak, by jednoznacznie wskazywały na spełnianie opisanych warunków udziału w postępowaniu. Oferty, które nie spełnią tego wymagania zostaną odrzucone.

## **XII. INFORMACJA NA TEMAT ZAKAZU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH**

### **W postępowaniu ofertowym nie mogą brać udziału podmioty powiązane osobowo bądź kapitałowo z Zamawiającym.**

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania Zamawiającego lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego

lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą - Oferentem, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta bądź pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

## **XIII. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY**

Oferent zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia (Załącznik nr 3), iż posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz posiada faktyczną zdolność do wykonania zamówienia w tym między innymi dysponuje potencjałem technicznym i osobowym koniecznym do wykonania tego zamówienia.

Ponadto Oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:

1. jej treść nie odpowiada treści zapytania,
2. została złożona przez Wykonawcę:
  - a. niespełniającego warunków udziału w postępowaniu określonych w zapytaniu, lub
  - b. powiązanego osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym,
3. Ponadto oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:
  - a. Wykonawca nie uzupełni brakujących oświadczeń, dokumentów w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

## **XIV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB**

## **DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Korespondencję związaną z postępowaniem należy kierować za pomocą serwisu Platformy Zakupowej Open Nexus na stronie <https://platformazakupowa.pl/pn/nowaslupia>.
2. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w kwestiach merytorycznych jest: Mateusz Kozub, e-mail: [m.kozub@gopsnowaslupia.pl](mailto:m.kozub@gopsnowaslupia.pl) w kwestiach formalnych: Anna Moruś - Mergalska: e-mail: [a.megalska@gopsnowaslupia.pl](mailto:a.megalska@gopsnowaslupia.pl).
3. Odpowiedzi i wyjaśnienia oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem zostaną umieszczone na tej samej stronie internetowej co niniejsze zapytanie ofertowe.

## **XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona czytelnie.
3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
4. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca Wykonawcę lub Wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty.
7. **Oferta musi zawierać:**
  - 1) **Formularz ofertowy** sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1 do zapytania**,
  - 2) **Pełnomocnictwo**. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być dołączony oryginał pełnomocnictwa lub notarialnie poświadczona kopia, określający jego zakres i podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli dotyczy),
  - 3) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku innych podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu - Załącznik nr 3 do zapytania**,
  - 4) **Klauzula RODO - Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**.
8. Ofertę można przekazać za pomocą serwisu Platformy Zakupowej Open Nexus na stronie <https://platformazakupowa.pl/pn/nowaslupia>. Instrukcje użytkownika Platformy zakupowej, w tym sposób dodania oferty do ogłoszenia znajdują się na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulaminy>.

## **XVI. SKŁADANIE OFERT I OTWARCIE OFERT**

1. Oferta winna obejmować każdy aspekt zamówienia i być podpisana przez osobę upoważnioną.
2. **Ofertę należy złożyć do dnia 23 listopada 2023 r. do godz. 12:00 poprzez dodanie oferty do ogłoszenia w serwisie Platforma Zakupowa Open Nexus.**

**Uwaga: Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert mają data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane powyżej.**

3. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie: nie będą podlegały ocenie i zostaną odrzucone.
4. Cena oferty musi zostać przedstawiona jako cena brutto (netto + VAT).
5. Zaoferowana cena w ofercie Wykonawcy powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją dostawy.
6. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
7. Zamawiający zastrzega, iż w toku sprawdzania dokumentów, będzie miał prawo żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oferty, a także będzie miał prawo wezwać do uzupełnienia wymaganych dokumentów, Wykonawcę który złoży najkorzystniejszą ofertę.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
9. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24 listopada 2023 r. o godz. 12:00 w siedzibie M-GOPS w Nowej Słupi.**

## **XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca w ofercie określi cenę oferty brutto w zł (PLN), która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację przedmiotu zamówienia.
2. **Dla porównania i oceny ofert Zamawiający przyjmie całkowitą cenę brutto, jaką zapłaci za realizację przedmiotu zamówienia.**
3. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym Załącznik Nr 2 do zapytania.
4. Cena brutto musi uwzględniać wszystkie koszty i obciążenia, związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz zawierać ewentualne upusty. Wykonawca w cenie oferty winien uwzględnić podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu tym podatkiem
5. Cena podana w ofercie powinna być wyliczona w złotych polskich (PLN).
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Rozliczenia finansowe Zamawiającego z Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich (PLN).
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## **XVII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG PUNKTOWYCH TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT - PRZYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERT**

Zamawiający dokona oceny ofert, - które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących

kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga punktowa kryterium
1.	Cena (C)	100 pkt

Ocena oferty nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt. O wyborze najkorzystniejszej oferty decyduje największa ilość punktów łącznie za kryterium cena.

Ocena oferty:

**Ocena wg kryterium „Cena”:**

W ramach kryterium 1 - „Cena” najwyższą liczbę punktów (100) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio zgodnie ze wzorem:

$$\text{Liczba punktów oferty (C)} = \frac{\text{cena brutto najniższej ważnej oferty}}{\text{brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt cena}$$

### **XVIII. WARUNKI ZMIANY UMOWY**

Istotne postanowienia umowy oraz warunki zmiany umowy, zawiera **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania - wzór umowy.

### **XIX. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień „uzupełniających”.
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia negocjacji.
5. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do:**
  1. Zmiany terminu składania ofert, nie później niż do upływu terminu składania ofert.
  2. Zmiany treści zapytania ofertowego. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli będzie to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian. Informacja o dokonanych zmianach oraz przedłużeniu terminu składania ofert zostanie podana na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone zapytanie ofertowe..
  3. Żądania wyjaśnienia treści ofert w przypadku, gdy oferty są niejednoznaczne, niejasne lub budzą wątpliwości Zamawiającego. W przypadku niewyjaśnienia treści oferty lub złożenia niepełnych wyjaśnień, zamawiający odrzuci ofertę.
  4. Żądania uzupełnienia ofert w przypadku stwierdzenia braków, które można uzupełnić.  
W przypadku nieuzupełnienia oferty lub niepełnego uzupełnienia, zamawiający odrzuci ofertę.
  5. Poprawienia omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek za zgodą Wykonawcy, poprawienia oczywistych omyłek pisarskich, innych omyłek polegających na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
  6. Odrzucenia ofert złożonych po wyznaczonym terminie.
  7. Odrzucenia ofert niezgodnych z założeniami zapytania ofertowego.
  8. Wyjaśnienia podejrzenia rażąco niskiej ceny wraz z ewentualnym odrzuceniem oferty  
w przypadku potwierdzenia tego faktu bądź braku wyjaśnień ze strony Wykonawcy.

9. Unieważnienia postępowania jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Unieważnienia postępowania, jeżeli postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
11. Unieważnienia postępowania w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
12. Unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny.

## **XX. WYNIK POSTĘPOWANIA**

### **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

1. Informacja o wyniku postępowania opublikowana zostanie na tej samej stronie internetowej, na której zamieszczone zostało zapytanie ofertowe.
2. Informacja, o której mowa w pkt 1 zawierać będzie: nazwę i adres Wykonawców, którzy złożyli ofertę w terminie, zaoferowane kwoty za wykonanie przedmiotu zamówienia, liczbę uzyskanych punktów, informację o wykluczeniu Wykonawcy lub odrzuceniu oferty, nazwę wybranego Wykonawcy.
3. Podpisanie umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana nastąpi w siedzibie zamawiającego w terminie przez niego wskazanym.
4. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy, zamawiający może podpisać umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty w kserokopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (a w przypadku dokumentu pełnomocnictwa w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie), potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów znajdujących się w powszechnie dostępnych zbiorach i rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej).
6. Osobą do kontaktów w sprawie niniejszego zamówienia jest:

imię i nazwisko: Mateusz Kozub  
tel./fax: 41 363 03 64

#### Załączniki:

- Załącznik nr 1. Formularz ofertowy,
- Załącznik nr 2. Projekt umowy,
- Załącznik nr 3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku innych podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu,
- Załącznik nr 4. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

KIEROWNIK  
MIEJSKO-GMINEGO OŚRODKA  
POMOCY POLEZNEJ

.....  
Anna Moris-Merzajska  
Podpis Kierownika zamawiającego

