

ZAPYTANIE OFERTOWE

Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 69 ustawy prawo zamówień publicznych i dotyczy usługi cateringowej dla Publicznego Samorządowego Przedszkola „Akademia Przedszkolaka” w Rojewie, Rojewo 131, 88-111 Rojewo.

Informacje ogólne

Zamawiający: Gmina Rojewo, Zespół Szkolno - Przedszkolny w Rojewie, Publiczne Samorządowe Przedszkole „Akademia Przedszkolaka” w Rojewie, Rojewo 131

Adres: Rojewo 131, 88-111 Rojewo

Tel. 533-322-591, 52 35-113-96

e-mail: gim.rojewo@op.pl

NIP ; 556-256-28-69

§ I Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa cateringowa – zbiorowego żywienia dzieci uczęszczających do Publicznego Samorządowego Przedszkola „Akademia Przedszkolaka” w Rojewie, Rojewo 131

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i dostawa gotowych trzech posiłków składających się z śniadania, obiadu i podwieczorku dla dzieci przedszkolnych w wieku 3 – 5 lat uczęszczających do Publicznego Samorządowego Przedszkola „Akademia Przedszkolaka” w Rojewie w okresie od 01 marca 2021 roku do 28 lutego 2022 roku z wyjątkiem przerw wynikających z pracy Przedszkola.
2. Szacunkowa ilość posiłków w okresie trwania umowy w okresie 1 roku.
Zestaw dzienny (składający się z śniadania, obiadu, podwieczorku) 75 porcji x 212 dni= 15900 oraz 25 porcji x 44 dni= 1100 co stanowi w sumie 17000 zestawów.
3. Ilość posiłków będzie się zmieniać w zależności od frekwencji dzieci.
4. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) dostarczenia odpowiedniej ilości posiłków zgodnie z zapotrzebowaniem złożonym na dany dzień przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego w następujący sposób: do godz. 15.00 dnia poprzedzającego zamówienie ilości posiłków na następny dzień;
 - b) jadłospis układany będzie przez Wykonawcę w sposób uwzględniający różnorodność i niepowtarzalność dziennych zestawów żywieniowych zgodnie z wytycznymi Ministra Zdrowia zawartymi w rozporządzeniu z dnia 26 lipca 2016 roku Dz. U. z dnia 1 sierpnia 2016 roku poz. 1154 i dostarczany Zamawiającemu do wglądu oraz udostępniany na tablicy ogłoszeń Przedszkola;
 - c) dzienny jadłospis powinien obejmować środki spożywcze wymienione w § 2 cyt. Rozporządzenia tzn.;
 - posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek) będą zawierały produkty z następujących grup środków spożywczych: produkty zbożowe lub ziemniaki, warzywa, owoce, mleko lub produkty mleczne, mięso, ryby, jaja, orzechy, nasiona roślin strączkowych i inne nasiona oraz tłuszcze;

- zupy, sosy oraz potrawy sporządzane z naturalnych składników, bez użycia koncentratów spożywczych z wyłączeniem koncentratów z naturalnych składników;
- od poniedziałku do piątku będą podawane nie więcej niż dwie porcje potrawy smażonej, przy czym do smażenia będzie używany olej roślinny rafinowany o zawartości kwasów jednonienasyconych powyżej 50% i zawartości kwasów wielonienasyconych poniżej 40%;
- napoje nie będą zawierały więcej niż 10 g cukrów w 250 ml produktu gotowego do spożycia;
- każdego dnia będą podawane;
 - co najmniej dwie porcje mleka lub produktów mlecznych,
 - co najmniej jedna porcja z grupy mięso, jaja, orzechy, nasiona roślin strączkowych,
 - warzywa lub owoce w każdym posiłku,
 - co najmniej jedna porcja produktów zbożowych w każdym posiłku,
 - co najmniej raz w tygodniu będzie podawana ryba;
- d) każdorazowo dostarczane posiłki muszą spełniać normy żywieniowe zalecane przez Instytut Matki i Dziecka dla dzieci przedszkolnych w wieku 3 – 5 lat oraz być zgodne z obowiązującymi normami żywieniowymi Instytutu Żywności i Żywienia;
- e) dostarczania posiłków na własny koszt w specjalistycznych termosach gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przewożonych posiłków, pojemniki i termosy muszą być szczelnie zamknięte;
- f) pobierania oraz przechowywania próbek dostarczanych posiłków w specjalnie przeznaczonych do tego lodówkach przez okres 72 godzin od dnia pobrania próbek;
- g) przygotowywania jadłospisu zgodnie z wytycznymi Instytutu Żywności i Żywienia i Żywności z określaniem gramatury, kaloryczności posiłków oraz uwzględnieniem informacji o znajdujących się w nich alergenach;
- h) w przypadku wyjazdu dzieci na wycieczkę wykonawca zobowiązuje się w ramach środków przeznaczonych na wyżywienie do przygotowania suchego prowiantu zachowując wymienione powyżej wymagania; Zamawiający poinformuje Wykonawcę o planowanej wycieczce z 3 dniowym wyprzedzeniem;
- i) do obowiązków Wykonawcy należy także codzienny odbiór pojemników i odpadów pokonsumpcyjnych niezależnie od ich ilości. pojemniki zabierane mogą być w następnym dniu dostarczania śniadania.

W ofercie Wykonawca powinien podać cenę jednostkową zestawu dziennego wg. następującego podziału:

a) Cena jednostkowa za jedno śniadanie brutto zł (słownie:zł), w tym: podatek VAT wg. stawki%.

b) Cena jednostkowa za jeden obiad z podwieczorkiem brutto zł (słownie:zł), w tym: podatek VAT wg. stawki%.

Ceny jednostkowe, o których mowa w ust. 1 pokrywają koszty i wydatki Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu Umowy.

§ II Termin realizacji zamówienia

1. Wymagany termin realizacji zamówienia
01.03.2021 r. – 28.02.2022 r.

§ III Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1. **O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki art.22 ust.1 Ustawy Pzp dotyczące:**
 - 1) **Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.** Wykonawca spełni warunek w sytuacji, kiedy wykaze, że posiada zarejestrowaną działalność gospodarczą.
 - 2) **Posiadanie wiedzy i doświadczenia w wykonywaniu usługi cateringowej.** Wykonawca spełni warunek przedkładając oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy PZP.
 - 3) **Dysponowanie zasobami zdolnymi do wykonania zamówienia.** Wykonawca spełni warunek przedkładając oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art.22ust.1 ustawy PZP.
 - 4) **Sytuacji ekonomicznej i finansowej.** Wykonawca spełni warunek przedkładając oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art.22 ust.1 ustawy PZP.
 - 5) **Wyraża zgodę na termin płatności do 15 każdego m-ca za miniony miesiąc realizacji zadania.**
2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art.24 ust.1 ustawy PZP.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w rozdziale IV niniejszego zapytania. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.

§ IV Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy PZP, należy przedłożyć: **oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art.22 ust.1 ustawy PZP (wg. wzoru – Załącznik Nr 2 do zapytania).**
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust.1 PZP należy przedłożyć:
 - 1) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art.24 PZP (wg. wzoru – Załącznik Nr 3).

- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.24 ust.1 pkt.2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem upływu składania ofert.
- 3) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na termin płatności zgodnie z zapisem w § III pkt 1 ppkt 5.
- 4) Formularz ofertowy.

Dokumenty i oświadczenia o których mowa powyżej muszą zostać złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt.2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) Nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert).

W sytuacji kiedy Wykonawca nie złoży wymaganych przez zamawiającego oświadczeń, dokumentów lub gdy złożone oświadczenia, dokumenty zawierają błędy, zamawiający wezwie go do ich złożenia w wyznaczonym terminie (za wyjątkiem sytuacji, kiedy mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania). Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż na dzień, w którym upłynął termin składania ofert.

§ V Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje zamawiający oraz wykonawcy będą przekazywać w formie e-mail lub faksem. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu i e-maila wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. W sytuacji, gdy wezwana strona nie potwierdzi ich otrzymania to dla potrzeb ustalenia obowiązujących terminów będzie brana pod uwagę data uwidoczniona na wydruku z faksu lub data wysłania e-maila.
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania.
3. W sprawach dotyczących prowadzonego postępowania należy zwracać się do sekretariatu Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Rojewie Nr Tel. 523511396, 533322591 Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Rojewie bądź numer 533322593 sekretariat.

§ VI Termin związania ofertą.

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 1 roku. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z dniem podpisania umowy i obejmuje okres od 01 marca 2021 roku i kończy się z dniem 28 lutego 2022 roku.

§ VII Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w § IV zapytania.
2. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo lub inny dokument, z którego wynika uprawnienie do składania oświadczeń woli.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.
5. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osoby(ę) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz (składania oświadczeń woli).
7. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona.
8. Oferta winna być złożona w kopercie (opakowaniu) zaadresowanej do Zamawiającego z tytułem „Oferta – usługa cateringowa – zbiorowego żywienia dzieci uczęszczających do Publicznego Samorządowego Przedszkola w Rojewie, nie otwierać przed 17 lutego 2021 roku godz. 10.00”.
Jednocześnie na kopercie należy zamieścić nazwę i adres Wykonawcy w celu ewentualnego odesłania jej bez otwierania w przypadku opóźnienia.
9. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca zgodnie z prawem zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
10. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne.

Uwaga:

Wszelkie niejasności dotyczące treści zapisów w SIWZ należy wyjaśnić z zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w pkt. V niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy PZP nie przewidują negocjacji warunków udzielania zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie składania ofert.

§ VIII Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. Termin składania ofert upływa w dniu 17 lutego 2021 roku o godz. 10.00. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.
2. Ofertę należy złożyć w Sekretariacie Zespołu Szkolno - Przedszkolnym w Rojewie, Rojewo 111 nie później niż w dniu 17 lutego 2021 roku do godz. 10.00. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do wyżej wskazanego miejsca.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 17 lutego 2021 roku o godz. 11.00 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Rojewie – gabinet dyrektora.

§ IX Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Cenę ofertową stanowi wynagrodzenie ryczałtowe, które musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym transport do miejsca przeznaczenia.
2. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
3. Stawkę podatku VAT określa się zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2004 r, Nr 54, poz. 535) i będzie ona zmieniana w przypadku urzędowej zmiany w trakcie realizacji zamówienia.
4. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie krajowej (PLN).
5. Zamawiający informuje, iż w treści oferty Wykonawcy poprawi w szczególności: oczywiste omyłki rachunkowe polegające na błędnych obliczeniach matematycznych (mnożenie, dodawanie), a w konsekwencji wprowadzonych w ten sposób zmian poprawi końcową wartość oferty.

§ X Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

Przy wyborze i ocenianiu ofert uznanych za ważne zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

<i>LP.</i>	<i>KRYTERIUM</i>	<i>ZNACZENIE KRYTERIUM</i>
<i>1.</i>	Cena brutto – ryczałt	100%

1. Kryterium ceny obliczane będzie według ceny ryczałtowej brutto, na którą składają się wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, niezbędne do jego wykonania.

2. Wykonawca określając wynagrodzenie ryczałtowe oświadcza, że na etapie przygotowania oferty uzyskał niezbędne informacje i wykorzystał wszelkie konieczne środki mające na celu ustalenie wynagrodzenia obejmującego całość prac niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.
3. **W kryterium cena można uzyskać maksymalnie 100 punktów z uwzględnieniem wskaźnika % przypisanego kryterium, które zostaną przyznane ofercie z najniższą ceną. Każda oferta o cenie wyższej otrzyma proporcjonalnie mniej punktów wg. Wzoru:**

Najniższa cena(brutto) w ofertach x 100% x 100

Cena (brutto) w badanej ofercie

- 1) Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Uzyskanie najwyższej liczby punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
- 2) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom zapytania ofertowego.

§ XI Informacje o formalnościach jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

§ XII Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego

w Rojewie