

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotyczy postępowania na usługi społeczne:

**„Przygotowanie oraz dostarczenie posiłków w ramach wieloletniego programu
„Posilek w szkole i domu”**

Tryb udzielenia zamówienia:

Podstawowy bez negocjacji art.275 ust.1 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz.1129 ze zm.)

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
Składanie ofert następuje przy użyciu mini portalu
<https://miniportal.uzp.gov.pl>

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ POSTĘPOWANIA

Nazwa i adres zamawiającego, nr telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzącego postępowanie.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodnicy
ul. Ustronie 2B
87-300 Brodnica

nr tel.: 56 49 849 33

adres poczty elektronicznej: pokl@mops.brodnica.pl

adres strony internetowej: www.mops.brodnica.pl

adres strony internetowej, na której udostępniane będą wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: www.mops.brodnica.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z art.359 pkt 2 w związku z art.275 pkt 1 tj. w trybie podstawowym bez negocjacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Organizacja dożywiania uczniów w szkole zgodnie z usługami od nr 1 do nr 5. Posiłki wydawane w ramach usług od 1 i 2 powinny być przygotowane (ugotowane) z wykorzystaniem pomieszczeń kuchennych i urządzeń kuchennych znajdujących się w obiektach szkół odpowiednio do poszczególnych usług i wydane do spożycia.

Usługa nr 1:

Dożywianie uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Brodnicy funkcjonującej w ramach Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Brodnicy.

Usługa nr 2:

Dożywianie uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków w Brodnicy funkcjonującej w ramach Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Brodnicy.

Usługa nr 3:

Dożywianie uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 3 im. Władysława Jagiełły w Brodnicy

Usługa nr 4:

Dożywianie uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi Im. 700 - Lecia Brodnicy w Brodnicy

Usługa nr 5:

Dożywianie uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 7 funkcjonującej w ramach Zespołu Szkół nr 1 im. Karola Wojtyły – Jana Pawła II w Brodnicy.

Szacunkowa ilość obiadów w 2022 roku wynosi:

- usługa nr 1: 5984 obiadów,
- usługa nr 2: 2244 obiadów,
- usługa nr 3: 1870 obiadów,
- usługa nr 4: 1496 obiadów,
- usługa nr 5: 3179 obiadów.

Łącznie: 14773 obiadów

Ilość obiadów może ulec zmianie.

Jadłospis układany będzie przez Wykonawcę dekadowo i składany w dwóch egzemplarzach Dyrektorowi szkoły z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wszystkie posiłki muszą odpowiadać przepisom zawartym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z 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). W dekadzie musi znaleźć się minimum pięć posiłków drugo-daniowych i każdego dnia zupa.

Posiłki wydawane w ramach usług od 1 i 2 powinny być przygotowane (ugotowane) z wykorzystaniem pomieszczeń kuchennych i urzędzeń kuchennych znajdujących się w obiektach szkół odpowiednio do poszczególnych usług i wydane do spożycia.

Prowadzący żywienie zobowiązuje się do odpłatnego wydawania posiłków uczniom nieobjętym programem i pracownikom szkoły w razie takiej potrzeby.

Prowadzący żywienie przyjmuje na siebie wszystkie sprawy organizacyjne związane z wydawaniem posiłków oraz, w przypadku posiłków odpłatnych, sprzedają kart żywieniowych, zbiórką pieniędzy za posiłki. Prowadzący wydaje obiady w godzinach ustalonych z Dyrektorem szkoły.

Wykonawca zapewnia bezpieczeństwo żywionych w czasie wydawania posiłków. Dbą o czystość, ład i porządek w stołówce szkolnej lub w miejscu przeznaczonym do spożywania posiłków.

Prowadzący żywienie jest zobowiązany, na żądanie Dyrektora szkoły, do składania sprawozdań statystycznych z prowadzonej działalności.

IV. DOPUSZCZALNOŚĆ SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.

V. DOPUSZCZALNOŚĆ SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VI. WIZJA LOKALNA

Zamawiający nie przewiduje wizji lokalnej.

VII. PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający nie przewiduje przekazania wykonywanie zamówienia podwykonawcom.

VIII. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zamówienie wykonywane będzie w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

IX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Spełniają warunki dotyczące :

1) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że od 1 stycznia 2019 r. do momentu upływu terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, świadczył należycie usługi, o których mowa w postępowaniu z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców usług, oraz załączonymi dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. W przypadku wykonywania w należyty sposób tych usług w tym okresie na rzecz Zamawiającego - Zamawiający uzna niniejszy warunek za spełniony;

2) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca dostarczy dokumenty poświadczające, że dysponuje osobami posiadającymi kwalifikacje niezbędne do realizacji zamówienia.

X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć oświadczenie wykonawcy na dzień składania ofert:

1) o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (załącznik nr 2 do SWZ)

2) o spełnieniu warunków w postępowaniu (załącznik nr 2 do SWZ)

2. Informacje zawarte w w/w oświadczeniu stanowią potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

1) Oświadczenie w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba, że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert

dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności załącznik Nr 2 do SWZ.

2) Wykaz usług wykonywanych nie wcześniej niż 1 stycznia 2019 r., 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, 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, Wykaz dotyczy usług o których mowa w rozdz. VIII pkt.1 ppkt 2) załącznik nr 4 do SWZ,

3) Dokumenty poświadczające, że Wykonawca dysponuje osobami posiadającymi kwalifikacje niezbędne do realizacji zamówienia.

4) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 pkt.2), potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;

2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1

6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

XI. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KONTAKTOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFOMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie PZP, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się zdefiniowane w ustawie z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz.344)

W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu:

1) mini portalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>

2) ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal/>

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do FORMULARZA: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz formularza do komunikacji.

3. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz

zobowiązuje się przestrzegać postanowień tego regulaminu:

https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcja_uzytkownika_miniPortal-ePUAP.pdf.

z pozycji:

<https://miniportal.uzp.gov.pl/>

Wykonawca posiada dostęp do FORMULARZA: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz FORMULARZA do Komunikacji.

4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> oraz Regulaminie ePUAP.

5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150MB. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt (zalecany .pdf). Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale XII ust.1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6. Wymagania techniczne związane z minimum sprzętowym i programowym:

- 1) Urządzenia teleinformatyczne z dostępem do sieci Internet z systemem operacyjnym: Windows, MacOS lub Linux,
- 2) przeglądarka internetowa: Microsoft Internet Explorer od wersji 11.0, Mozilla Firefox od wersji 15, Google Chrome od wersji 20,
- 3) założony profil zaufany w systemie ePUAP (rekomendowany dodatkowy profil firmowy),
- 4) podpis elektroniczny,
 - a) certyfikat podpisu kwalifikowanego,
 - b) profil zaufany,
 - c) e-dowód.

7. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana.

9. Dane postępowania można wyszukać wg ID postępowania lub numeru Ogłoszenia BZP na Liście wszystkich postępowań zaznaczając wcześniej opcję "Dla Wykonawców" lub ze strony głównej z zakładki Postępowania na miniPortalu.

10. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego, Wykonawcy powinni posługiwać się numerem Ogłoszenia BZP, ID postępowania.

11. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Tadeusz Kuroś.

12. Zamawiający może komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: pokl@mops.brodnica.pl

13. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

XII. WYJAŚNIANIA TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 3, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu, za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego na miniPortalu. Formularz do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu, w szczególności danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
3. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
5. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SWZ. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć
 - 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ;
 - 2) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.

7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

8. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zasyfrowane.

9. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem <https://miniportal.zup.gov.pl>

10. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy zaznaczyć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponownym złożeniu.

11. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że 17 nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

12. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoznacznym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawna część skompresowane są do jednego pliku archiwum (ZIP).

13. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortal. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal.

14. Wykonawca po upływie terminu do składania oferty nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

15. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.

2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.

3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc

po przecinku.

5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania ofert dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć poprzez Platformę **do dnia 22 grudnia 2021 r. do godz. 10:30.**

3. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przetworzenia transakcji na Platformie.

4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty na „ekranie sukces” otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty. Wycofanie oferty możliwe jest tylko do momentu składania ofert. Po tym terminie Wykonawca nie będzie w stanie wycofać oferty.

6. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.

7. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 22 grudnia 2021 r. do godz. 11:00.**

8. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.

9. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

10. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

11. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

12. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY TYCH OFERT

Przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował:

Kryterium cena-ocenie podlegać będzie cena brutto oferty - waga 60%

Kryterium cena:

$$\text{Ilość punktów oferty badanej w kryterium cena} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \times 60\%$$

Kryterium termin płatności - ocenie podlegać udzielony termin płatności – waga 40%

Kryterium termin płatności:

Termin płatności 7 dni - 10 punktów.

Termin płatności 14 dni - 20 punktów.

Termin płatności 21 dni - 30 punktów.

Termin płatności 30 dni - 40 punktów.

1. Za najkorzystniejszą ofertę Zamawiający uzna ofertę z najkorzystniejszym bilansem ww. kryteriów.

2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY.

Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 6 do SWZ.

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. 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;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

6. 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).

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. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

11. 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 Pzp, 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.

12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

- Załącznik nr 1 Formularz oferty
- Załącznik nr 2 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 3 Projekt umowy
- Załącznik nr 4 Wykaz wykonanych usług
- Załącznik nr 5 Przykładowy jadłospis

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Aleksandra Bykowska