



SPECYFIKACJA

(SIWZ)

**na usługę gastronomiczną – catering – obiady dwudaniowe dla
uczestników Dziennego Domu Senior+**

(Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie).

Znak sprawy: ZOZ.DA.332.30.2020

POSTĘPOWANIE W TRYBIE

ZAPYTANIA OFERTOWEGO

I. Informacje wprowadzające. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: **GMINA LUBLIN**, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin,
NIP 946 25 75 811

Odbiorca: **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**

20-128 Lublin; ul Lwowska 28

Tel. 81 466 55 60, Fax. 81 466 55 61, godz. pracy: 7:00 – 15:00

Strona internetowa: **www.zow.bip.lublin.eu**

e-mail: **adma@zow.lublin.eu**

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

III. Przedmiot zamówienia i opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa gastronomiczna – catering, dostawa obiadów dwudaniowych dla uczestników Dziennego Domu Senior+ przy ul. Jana Pawła II 11, częściowo finansowana z środków budżetu państwa w ramach Programu Wieloletniego Senior+ na lata 2015 – 2020, Edycja 2020.

3.2. Opis przedmiotu zamówienia.

Przygotowanie i dostawa obiadu dwudaniowego – zupa i drugie danie dla uczestników DDS+ ul. Jana Pawła II 11.

3.3. **Ilość posiłków** okresie 11 m-cy oszacowano na **4000 szt.**

3.4. Strony dopuszczają możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości zakupionych obiadów, w wysokości do 20% wartości szacunkowej zamówienia, stosownie do obiektywnie istniejących potrzeb Zamawiającego, co nie stanowi zmiany umowy i nie skutkuje żadnymi sankcjami wobec Zamawiającego poza zapłatą za dostarczony przedmiot zamówienia.

3.5. Przedmiot zamówienia winien spełniać następujące warunki (gramatura na osobę):

- a. **objętość pierwszego dania** – zupa (na osobę) nie mniej niż 300ml + pieczywo 100g,
- b. **waga składników dostarczanych posiłków** (na osobę) nie może być mniejsza niż:
 - kotlet mięsny (mielony, schabowy, stek, pożarski, zraz, pieczeń itp.) - 120 g,
 - ryba - 130 g,
 - ziemniaki, kasza - 200 g,

- surówka, sałatka, warzywa duszone zasmażane - 150 g,
- wątroba smażona drobiowa - 150 g,
- bigos - 250 g,
- kopytka - 300 g,
- placki ziemniaczane, kotlety ziemniaczane - 360 g (3 szt.),
- pierogi - 350 g (7 szt.),
- sos mięsny, potrawka z kurczaka - 120 g mięsa + 50 g sosu,
- makaron z twarogiem - 350 g w tym 30 g twarogu,
- naleśniki ze śmietaną (z serem, owocami, dżemem) - 250 g (2 szt.).

Waga innych składników obiadu nie wymienionych powyżej nie może być odpowiednio mniejsza.

- Informacje o ilości zamówionych posiłków przekazywana będzie Wykonawcy w dniu poprzedzającym dostawę, do godz. 10:00
- Wykonawca dostarczy Odbiorcy przedmiot zamówienia w ilości odpowiednio większej tak by Przedstawiciel Odbiorcy mógł ocenić ich jakość (smak, zapach, konsystencję itp.),
- Wykonawca dostarczać będzie przedmiot zamówienia od poniedziałku do piątku, w dni robocze w godzinach 12.15 – 12.45 do DDS+ przy ul. Jana Pawła II 11 w Lublinie,
- pierwsze danie – zupa – winno być dostarczone w szczelnie zamkniętym termosie,
- drugie danie powinno być dostarczane w trójdzielnym lunch boxach, umieszczonych w styropianowych termosach zbiorczych utrzymujących ciepło posiadających odpowiednie atesty,
- przedmiot zamówienia winien być wykonywany, transportowany i przekazywany zgodnie z wymogami Ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jednolity Dz. U. 2015 poz. 594),
- Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do miejsca wskazanego przez Odbiorcę, gdzie nastąpi przekazanie na podstawie dokumentu potwierdzającego ilość dostarczonych potraw,
- dopuszcza się pozostawienie w termosach do odbioru nieskonsumowanej części żywności,
- Wykonawca zobowiązany jest odebrać termosy oraz lunch boxy z nieskonsumowaną częścią żywności każdego dnia, w którym dostarczony będzie posiłek do godziny 15.00,
- potrawy winny być wykonane z produktów naturalnych, metodą tradycyjną, nie używając produktów typu instant oraz produktów gotowych np. pierogi mrożone, klopsy, gołąbki itp.
- Wykonawca nie będzie używał do produkcji obiadów mięsa typu MMO (mięsa mechanicznie odkostnionego),
- drugie danie - nie mniej jak 3 obiady mięsne tygodniowo w tym danie rybne z zastrzeżeniem, aby potrawy mięsne były przygotowane każdorazowo z innego rodzaju mięsa (wieprzowina, wołowina, drób, itd.) oraz 2 obiady mączne (naleśniki, kopytka, makaron, pierogi itp.)

- o. Wykonawca nie może dostarczać obiadu z użyciem podrobów więcej jak dwa razy w miesiącu,
- p. Wykonawca winien dostarczyć do Odbiorcy tygodniowy jadłospis w ostatni dzień roboczy tygodnia poprzedzającego. Jadłospis winien zawierać gramaturę poszczególnych składników przypadających na jedną porcję (w przypadku dań takich jak pierogi, naleśniki itp. – dodatkowo ilość szt.) oraz informacje o alergenach.

IV. Termin wykonania zamówienia.

Od 03.02.2020 do 31.12.2020r.

V. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. Formularz oferty (Załącznik Nr 1).
2. Zaakceptowany wzór umowy (Załącznik Nr 2).
3. Oświadczenie (Załącznik Nr 3)
4. Oświadczenie o spełnianiu klauzul społecznych (Załącznik Nr 4)
5. Aktualny odpis z KRS albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (Załącznik Nr 5)
6. Polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej. Ubezpieczenie na kwotę min. 100 tys. złotych.

Zamawiający wymaga dostarczenia Polisy w dniu podpisania umowy.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę stanowiących załączniki oferty. Ocena będzie dokonana metodą: spełnia – nie spełnia.

Uwaga! Dokumenty muszą być złożone w oryginale lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną /osoby uprawnione/ do podpisania oferty.

VI. Zasady reprezentacji Wykonawcy.

1. Do oferty należy załączyć dokument/-y określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

2. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego wynika zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania dokumentów.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji.
- 2.1. Korespondencję w formie faksu wykonawcy są zobowiązani przysyłać na numer faksu: 81 466 55 61 od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 15.00.
- 2.2. Korespondencję w formie poczty elektronicznej wykonawcy są zobowiązani przysyłać na adres: adma@zow.lublin.eu

VIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Kierownik Działu Administracji Pan Sławomir Kabała - tel. 81-466 55 60 wew.15 lub 600 398 077 w godz. 7.00 – 15.00.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej. Wszystkie określone w specyfikacji dokumenty muszą być podpisane przez osobę uprawnioną. W przypadku składania dokumentów w formie kserokopii wymaga się aby każda strona dokumentu była potwierdzona za zgodność z oryginałem.
2. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane.
3. Wskazane jest, aby wszystkie strony oferty były zszyte, zbindowane lub w inny sposób trwale łączone w celu zapobieżenia ich dekompletacji.
4. Wszelkie poprawki lub zmiany treści któregośkolwiek dokumentu wchodzącego w skład oferty powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę uprawnioną.
5. Wskazane jest, aby oferta posiadała spis treści zawierający wykaz dokumentów wchodzących w skład oferty z podaniem numeru strony oferty, na której dany dokument się znajduje oraz ilość wszystkich stron oferty.
6. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę w szczególności wypełnić wszystkie załączniki bez wyjątku, bez dokonywania w nich zmian i zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
7. Przedstawienie propozycji rozwiązań alternatywnych lub wariantowych nie będzie brane pod uwagę i spowoduje odrzucenie oferty.
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować jedną cenę.
10. Rozliczenia będą następować w okresach miesięcznych.
11. Wykonawca zapewni stałość oferowanych cen jednostkowych usługi w całym okresie trwania umowy.
12. Płatność będzie realizowana w PLN.

13. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
14. Ofertę należy złożyć w kopercie, która powinna być zamknięta w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczająca jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

Koperta powinna być zaadresowana według poniższego wzoru:

Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie
20 – 128 Lublin, ul. Lwowska 28

oraz oznakowana:

OFERTA – Usługa gastronomiczna – catering dla uczestników DDS+ 2020
Nie otwierać przed godz. 8:30 dnia 27 stycznia 2020 r.

X. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cenę ofertową należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w specyfikacji.
2. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Należy wpisać do formularza ofertowego - Zał. Nr 1 cenę netto obiadu stawkę podatku VAT, wyliczyć wartość netto uwzględniając ilość obiadów, kwotę podatku i wartość brutto.
4. Wszystkie wartości winny być określone do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy zaokrąglić w dół, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę) i wyrażone w złotych polskich.

XI. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Oferty należy złożyć w **ZOW w Lublinie, przy ul. Lwowskiej 28, Dział Administracji - pok. 101 do dnia 27 stycznia 2020 r do godz. 8:00**
2. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.
3. Wykonawca, może przed upływem terminu składania ofert wycofać złożoną ofertę.

XII. Ocena ofert.

1. Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) **Cena - 80 % (80 pkt.)**
 - 2) **Klauzule społeczne – 20 % (20 pkt.)**

Ad.1).

Punkty w kryterium 1 (C) cena będą liczone następująco:

Oferta z najniższą ceną ofertową uzyska maksymalną liczbę punktów przewidzianą dla tego kryterium $C_{min} = 80$ pkt. Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem: **$(C_{min} : C_b) \times 80$ pkt,**

gdzie: C_{min} - cena oferty minimalnej, C_b - cena oferty badanej.

Cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia.

Ad.2).

Kryterium **klauzule społeczne** przyznane będą punkty w następujący sposób:

- oferta która spełnia kryterium otrzyma - **20 pkt.**,
- oferta, która nie spełni kryterium otrzyma - **0 pkt.**

Ocena w zakresie spełnienia kryterium klauzule społeczne dokonana zostanie na podstawie deklaracji złożonej przez Wykonawcę zgodnie z załącznikiem nr 4 do zapytania ofertowego. Deklaracja obejmuje oświadczenie, że do realizacji zamówienia i na czas jego trwania (zgodnie z zawartą umową) Wykonawca zapewni, że wśród osób bezpośrednio uczestniczących w wykonywaniu zamówienia zatrudniona będzie co najmniej **1 osoba bezrobotna (w wymiarze min. 1/2 etatu)** w rozumieniu ustawy z dn. 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2016.645 tekst jednolity). Zamawiający określa, że wskazana wyżej osoba (skierowana przez właściwy urząd pracy) powinna być zatrudniona w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podpisania umowy na realizację zamówienia, nieprzerwanie przez cały okres jej trwania. W celu weryfikacji spełnienia klauzuli społecznej zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przedstawienia kopii skierowania osoby bezrobotnej przez urząd pracy oraz umowy o pracę wraz z zakresem obowiązków potwierdzoną za zgodność z oryginałem w terminie do 21 dni od daty podpisania umowy.

W przypadku rozwiązania umowy, wykonawca będzie obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby bezrobotnej w terminie do 14 dni od ustania umowy z poprzednią osobą. Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania ww. osób. Na żądanie zamawiającego wykonawca obowiązany będzie niezwłocznie udokumentować fakt zatrudniania ww. osób. W przypadku niezatrudniania w sposób nieprzerwany przy realizacji zamówienia wymaganej przez zamawiającego liczby osób bezrobotnych wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia zamawiającemu kary umownej w wysokości iloczynu 50% kwoty najniższego miesięcznego wynagrodzenia, wraz z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne, oraz liczby miesięcy w okresie realizacji zamówienia, chyba że wykonawca wykaże, że przedstawił zgłoszenie ofert pracy urzędowi pracy albo odpowiedniemu organowi zajmującemu się realizacją zadań z zakresu rynku pracy w państwie, w którym ten wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a niezatrudnienie osób bezrobotnych nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie. Za przyczynę nieleżącą po stronie wykonawcy będzie w szczególności uznany brak osób bezrobotnych zdolnych do

wykonania zamówienia na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji.

2. Ocena oferty nastąpi przez zsumowanie punktów za poszczególne kryteria.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

XIII. Informacja o formalnościach po wyborze oferty.

1. Wyniki postępowania zostaną ogłoszone na stronie internetowej Zespołu - www.zow.bip.lublin.eu
2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa w oparciu o „Umowę wzór” stanowiącą Zał. Nr 2 do SIWZ.
3. 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.
4. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.

XIV. Postanowienia końcowe.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy:

1. Kodeksu Cywilnego,
2. inne powszechnie obowiązujące właściwe przedmiotowi zamówienia.

XV. Załączniki.

Następujące załączniki stanowią integralną część specyfikacji:

1. Załącznik Nr 1 – Formularz oferty.
2. Załącznik Nr 2 – Wzór umowy.
3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie.
4. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o spełnianiu klauzul społecznych.

Lublin, dnia 17 stycznia 2020 roku

/ Dyrektor /
Anna Walczak