

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

Rozdział I.

Forma oferty

1. Na ofertę składają się: wypełniony formularz oferty, sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Instrukcji oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z Rozdziałem IV Instrukcji.
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami Instrukcji.
3. Oferta musi być sporządzona na piśmie, czytelnie, w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w kopercie oznaczonej w następujący sposób:
Dom Pomocy Społecznej w Szczecinie, ul. Broniewskiego 4/6, 71 460 Szczecin,
oferta na:
„Świadczenie usług w zakresie żywienia dla Domu Pomocy Społecznej przy ulicy Broniewskiego 4/6 w Szczecinie w roku 2019”
10. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 9, Zamawiający nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
11. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
12. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
13. Niniejsze postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 138 o ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz 1579 ze zm.)

Rozdział II.

Oferty wspólne

1. Wykonawcy mogą składać oferty wspólne.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 2 należy dołączyć do oferty.
4. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
5. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale IV Instrukcji.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5.
7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

Rozdział III.

Tajemnica przedsiębiorstwa

1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może, jako tajemnicę przedsiębiorstwa zastrzec ceny oferty oraz innych elementów, które będą stanowiły treść zawartej umowy, ponieważ zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11

ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.

3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

4. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Szczecinie. Adres: ul. ul. Wł. Broniewskiego 4/6, 71-460 Szczecin. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: 91 454-14-81; adresu e-mail sekretariat@dps.Szczecin.pl;

b) inspektorem ochrony danych osobowych w Domu Pomocy Społecznej w Szczecinie jest Pan Jan Kępiński, *kontakt* jest możliwy za pomocą: adresu e-mail: iod@dps.szczecin.pl telefonu +48 601 155 770

c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Przebudowa fragmentu parteru z kuchnią oraz przyległych pomieszczeń w budynku Domu Pomocy Społecznej przy ul. Broniewskiego 4/6 w Szczecinie” prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na roboty budowlane

d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

h) posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

i) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

** Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

*** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

**** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*

Rozdział IV.

Warunki udziału w postępowaniu. Wymagane w ofercie dokumenty

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) zdolności technicznej lub zawodowej:

- zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:

a) wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum dwie usługi. Za jedną usługę Zamawiający uzna usługę zbiorowego żywienia, polegającą na przygotowaniu, poprzez obróbkę cieplną produktów żywnościowych

oraz wydawaniu gorących posiłków w ilości min. 30 000 w ciągu jednego roku kalendarzowego.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać, co najmniej jeden z wykonawców w całości.

Wykonawca musi samodzielnie spełniać warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wspierania się potencjałem podmiotów trzecich.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

2. Wykaz wymaganych w ofercie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz, których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz, którego usługi były wykonywane) – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Instrukcji.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny ww. wykaz.

3. Wykaz pozostałych dokumentów wymaganych w ofercie:

a) **Formularz oferty** - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

b) **Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia** z postępowania z powodów określonych w oświadczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Instrukcji;

W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenie.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

c) **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.

W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębny dokument.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

d) **Odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 4 lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział II pkt 3) Instrukcji.

Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.

e) **kalkulację cen** na załączniku nr 1 a do Instrukcji

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

f) wykaz zrealizowanych usług celem przyznania punktów w kryterium doświadczenie wykonawcy wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz, których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz, którego usługi były wykonywane) – według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Instrukcji.

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

4. Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 2 lub 3, dokumenty lub oświadczenia te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

5. W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych oświadczeń i dokumentów).

6. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.

7. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że warunki udziału w postępowaniu spełnia samodzielnie lub w ramach konsorcjum. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie dopuszcza wspierania się potencjałem podmiotu trzeciego.

Rozdział V.

Ocena ofert. Odrzucenie oferty. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający może poprawić w treści oferty następujące omyłki:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Instrukcją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

2. Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest:

Kryterium	Waga kryterium	Pkt
1. Cena	70%	
2. Doświadczenie wykonawcy	20%	
3. Wartość „wsadu do kotła”	10%	

Ocena ofert zostanie dokonana w sposób następujący:

Kryterium 1 – Cena

Ocena w tym kryterium będzie dokonywana wg następującego wzoru:

cena najniższa

----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 70%

cena oferty ocenianej

Przy dokonywaniu oceny ofert w niniejszym kryterium brana pod uwagę będzie cena – zaoferowana przez wykonawcę na formularzu oferty tj. łączna wartość zamówienia brutto

Kryterium 2 – „Doświadczenie wykonawcy”

Ocena w tym kryterium będzie dokonywana wg następującego wzoru:

Ilość punktów w badanej ofercie

----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 20%

Największa ilość punktów spośród złożonych ofert

Zamawiający przyzna 5 punktów za każde należyte wykonanie usługi polegającej na: przygotowaniu oraz dowozie posiłków w ilości, co najmniej 2000 miesięcznie w tym na rzecz osób w podeszłym wieku (tj. po ukończeniu 60 roku życia).

Usługi wskazane w celu uzyskania punktów w kryterium „doświadczenie” mogą pokrywać się z tymi wskazanymi w celu wykazania spełniania warunku na załączniku nr 3 pod warunkiem, że będą dotyczyły usług na rzecz osób w podeszłym wieku. Maksymalnie w kryterium doświadczenie uzyskać można 20 punktów.

Kryterium 3 – Wartość „wsadu do kotła”

Ocena w tym kryterium będzie dokonywana wg następującego wzoru:

Oferowana wartość „wsadu do kotła”

----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 10%

Najwyższa wartość „wsadu do kotła”

Minimalna wartość wsadu do kotła nie może być niższa niż 8,45 zł brutto (słownie: osiem złotych 45/100).

Komisja powołana do przeprowadzenia postępowania na „Świadczenie usług w zakresie żywienia dla Domu Pomocy Społecznej przy ulicy Broniewskiego 4/6 w Szczecinie w roku 2019 ocenia oferty i jako najkorzystniejszą wybierze ofertę, która uzyska najkorzystniejszy bilans punktów.

3. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy, jeżeli zawiera rażącą niską cenę tj. jest niższa od szacunkowej wartości zamówienia o więcej niż 30%.

4. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji, gdy:

1) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia lub Instrukcji;

2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;

4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

5) wykonawca nie spełnia lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;

6) wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.

5. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, jeżeli:

1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu

2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Zamawiający poinformuje wykonawców o wyborze oferty, w sposób określony w Rozdziale VI.
7. Zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania).

Rozdział VI.

Wyjaśnienia treści ogłoszenia i instrukcji oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7: 30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu lub e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści Ogłoszenia lub Instrukcji,
 - b) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - c) wezwanie wykonawcy do uzupełnienia oferty,
 - d) informacja o wyborze oferty,
 - e) inna korespondencja kierowana przez zamawiającego do wykonawców.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku, z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.

6. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest Pan Jerzy Songin tel. 91 312 32 28 fax. mail administracja@dps.szczecin.pl
7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia lub Instrukcji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji lub Ogłoszenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7.
10. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
11. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia lub Instrukcji. Dokonaną zmianę treści zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

Rozdział VII.

Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje w „formularzu oferty” stanowiącym załącznik nr 1 do IWZ łączną wartość zamówienia brutto obliczoną w następujący sposób: Wykonawca na formularzu nr 1a (kalkulacji cen) do instrukcji dla wykonawców podaje ceny jednostkowe brutto odpowiednio za śniadanie, II śniadanie, obiad, kolację, dożywianie następnie sumuje poszczególne pozycje tak otrzymana kwota stanowi będzie stawkę jednostkową brutto za osobodzień (kwotę wpisuje w kolumnie nr 4). Następnie wykonawca mnoży kwotę z kolumny 4 przez ilość osobodni. Otrzymaną kwotę wpisuje w kolumnie „łączna wartość zamówienia brutto” w pozycji Razem. Kwotę z pozycji „łączna wartość zamówienia brutto” Wykonawca przenosi do formularza oferty w pozycji 1
- a) Tak otrzymana kwota będzie podlegała ocenie zamawiającego w kryterium Cena.
2. Podana w ofercie cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Podana w ofercie cena powinna obejmować również ewentualne prowizje i inne opłaty, a także upusty i rabaty udzielone przez wykonawcę zamawiającemu.

3. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.

Rozdział VIII.

Zawarcie umowy

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 8 do Instrukcji.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
 1. Nie przewiduje się zaliczkowania na poczet realizacji zamówienia. Szczegóły dotyczące sposobu płatności określa wzór umowy.
 2. Termin płatności 21 dni od daty wystawienia prawidłowo wystawionej faktury w formie papierowej.
 3. Okres rozliczeniowy wynosi 1 miesiąc. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa na czas roku od dnia 01.01.2019r.
 4. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego stanowiącego nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia w trybie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych, o ile zajdzie taka potrzeba.

Rozdział IX.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Zakres czynności składających się na świadczenie usługi ma charakter kompleksowy.
2. Wskazane ilości podane zostały orientacyjnie i mogą ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Ilości zostały podane jedynie by ułatwić sporządzenie i skalkulowanie oferty. Zamawiający będzie dokonywał zamówień u wybranego Wykonawcy do wyczerpania ogólnej wartości cenowej wynikającej z oferty Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowywania posiłków z pominięciem produktów spożywczych przetworzonych technologicznie, żywności modyfikowanej genetycznie, barwników syntetycznych, preparatów zastępujących cukier.
4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia receptur przygotowywanych potraw dla Zamawiającego.

5. Usługi żywienia będą kompleksowe i polegać będą na przygotowywaniu oraz dostarczaniu gotowych posiłków do spożycia do kuchni DPS.

6. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania systemu analizy zagrożeń oraz ryzyka wystąpienia ich podczas przebiegu wszystkich etapów produkcji, obrotu żywności i krytycznych punktów kontroli (Hazard Analysis and Critical Control Points) zwany dalej systemem HACCP. Postępowanie ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa żywności przez identyfikację i oszacowanie skali zagrożeń z punktu widzenia wymagań zdrowotnych żywności oraz ryzyka na poszczególnych etapach wytwarzania i dowozu posiłków.

7. Zamawiający przewiduje przygotowanie średnio dziennie:

- a) 74 zestawów posiłków dziennie (tj. śniadań),
- b) 74 zestawów posiłków dziennie (tj. obiadów),
- c) 74 zestawów posiłków dziennie (tj. kolacji),
- d) 20 zestawów posiłków dziennie (tj. II śniadań),
- e) 20 zestawów posiłków dziennie (tj. dożywianie),

a łącznie średnio miesięcznie dla 74 Mieszkańców DPS w łącznej średniej miesięcznej ilości posiłków 7 969

b) liczba ta może być zmieniona w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego.

8. Wymagane diety, według których Wykonawca będzie zobowiązany przygotowywać posiłki będą uwzględniały estetykę, sezonowość i różnorodność produktów spożywczych w jadłospisach.

9. Żywnienie winno opierać się na niżej wymienionych dietach zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia człowieka. Posiłki powinny dostarczać do organizmu ludzkiego wszystkie niezbędne dla jego prawidłowego funkcjonowania składniki odżywcze w ilościach odpowiadających zapotrzebowaniu.

10. Nomenklatura diet obowiązująca w Domu Pomocy Społecznej w Szczecinie

- a. Dieta podstawowa,
- b. Dieta bez nabiałowa
- c. Dieta lekkostrawna,
- d. Dieta z ograniczeniem łatwo przyswajalnych węglowodanów i nasyconych kwasów tłuszczowych (cukrzycowa),
- e. Diety specjalne - diety eliminacyjne w alergiach i nietolerancjach pokarmowych, na zlecenie lekarza.

Zamawiający dopuszcza zmianę diet w okresie trwania umowy.

11. Wykonawca zobowiązany jest na 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem obowiązywania umowy przedłożyć w siedzibie Zamawiającego do

akceptacji jadłospis. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć etykiety produktów, które zostały użyte do przygotowywania posiłków, np. wędlina, ser. Wykonawca zobowiązany jest wprowadzić zmiany do jadłospisu zgodnie z sugestiami Pracownika DPS. Ponadto, Wykonawca każdego dnia dostarczy dwie kopie aktualnego jadłospisu dziennego, z uwzględnieniem poszczególnych diet i dodatkowo jadłospis z informacją żywieniową o kaloryczności posiłków, zawartości składników odżywczych, mineralnych i witamin, alergenów do wglądu dla Pracownika DPS.

12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość modyfikacji i zmian diet oraz ich ilości w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego.

13. Posiłki będą przedstawiane w raporcie o zaprowiantowaniu posiłków na dzień według załącznika nr 5 do umowy.

14. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w dni świąteczne, tj. Święta Bożego Narodzenia od 24-26, 31 grudnia oraz w Święta Wielkanocne, tj. Wielka Sobota, Wielka Niedziela i Wielki Poniedziałek, posiłków uwzględniających tradycyjne potrawy między innymi: barszcz czerwony, pierogi, ryba po grecku, jaja faszerowane, żur wielkanocny, ciasto.

15. Wykonawca zobowiązany jest w dni wskazane przez Zamawiającego, nie częściej jednak niż dwa razy w roku do dostarczenia produktów dodatkowo.

Warunki przygotowania, dostarczania i odbioru posiłków:

1. Wykonawca powinien przygotowywać posiłki zgodnie z zasadami prawidłowego żywienia, biorąc pod uwagę wskazania Pracownika DPS.

2. Zasady prawidłowego żywienia muszą być zgodne z aktualnymi wytycznymi Instytutu Żywności i Żywienia.

3. Wykonawca powinien przygotowywać oraz transportować posiłki w warunkach zapewniających bezwzględne przestrzeganie przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz zasad higieny zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2018r., poz. 1541 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 853/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli dokumentacji sanitarnej środka transportu, którym dostarczane są posiłki, a także kontroli książeczek zdrowia personelu dostarczającego żywność oraz kontroli dowodów dokumentujących pochodzenie wykorzystywanych do produkcji posiłków produktów.

5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli miejsca przygotowania posiłków w ramach nadzoru bieżącego oraz sposobu magazynowania żywności przez Wykonawcę, a w szczególności Zamawiający uprawniony jest do sprawdzania:

a) jakości, gramatury i czystości mikrobiologicznej posiłków,

- b) stanu sanitarnego pomieszczeń kuchni centralnej i środków transportu,
- c) zgodności cyklu technologicznego z wymogami i zaleceniami.

6. Informacje o ilości zamówionych posiłków zostaną przesłane według wyboru Zamawiającego faxem lub drogą elektroniczną do siedziby Wykonawcy do godziny:

- a) 14:15 – zgłaszanie stanu Mieszkańców na dzień następny (wszystkie zmiany stanu mieszkańców zgłaszane będą na bieżąco),
- b) w piątek do 14:15 podawany będzie stan Mieszkańców na sobotę, niedzielę oraz poniedziałek

Godziny dostarczania posiłków do siedziby Zamawiającego, tj. ul.

Broniewskiego 4/6 Szczecin:

- śniadania i II śniadania – 7:45
- obiady i podwieczorek – 12:45
- kolacje i dożywianie – 17.15

Godziny wydawania posiłków przez pracowników Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego:

- 1) śniadania – 8:30
- 2) II śniadania – 11:00
- 3) Obiady z podwieczorkiem – 13:30
- 4) kolacje – 18:00
- 5) dożywianie – 21.30

7. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia zastrzega sobie możliwość zmiany godzin dostarczania i wydawania posiłków.

8. Odbiór posiłków dokonywany będzie przez osobę do tego wyznaczoną na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego załącznik do umowy zawierającego informację o godzinie dostarczenia posiłku, ilości diet, jakości potraw i zgodności z ustalonym jadłospisem. Protokół zdawczo - odbiorczy wypełniany będzie w oparciu o poniżej umieszczony schemat kontroli, jakości posiłków.

9. Firma cateringowa dostarcza posiłki zgodnie ze złożonym przez Zamawiającego zamówieniem.

10. Posiłki po dostarczeniu, są sprawdzane pod względem, jakości potraw, godziny dostarczenia posiłku, temperatury potraw, ilości diet i zgodności z ustalonym jadłospisem. Pomiary, jakości potraw obejmuje ocena:

- gramatury,
- temperatury,
- konsystencji,
- smaku (dotyczy zawartości i rodzaju przypraw w dietach specjalistycznych, niskotłuszczowych),
- zawartości mięsa w wędlinach oraz w parówkach.

11. W sytuacji, kiedy brak jest zastrzeżeń w protokole zdawczo-odbiorczym niewpisywane są dodatkowe uwagi.
12. W sytuacji, kiedy stwierdzone są zastrzeżenia odnośnie, jakości potraw, godziny dostarczenia posiłku, temperatury potraw, zgodności z ustalonym jadłospisem, wówczas uwagi te zapisywane są w protokole zdawczo-odbiorczym.
13. W sytuacji, kiedy, jakość posiłków będzie nieodpowiednia, a osoba dowożąca posiłki nie będzie w stanie ocenić prawidłowo ich, jakości, wówczas pobrana zostanie próbka dania, a następnie dostarczona do firmy cateringowej. W uzasadnionych przypadkach dodatkową dokumentacją będzie zrobione zdjęcie potrawy, co, do której Pracownik DPS wniósł zastrzeżenia. W terminie 3 dni firma cateringowa ma prawo odnieść się do zgłoszonych uwag. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie będzie oznaczał akceptację wyniku kontroli, jakości posiłku.
14. Osoba wyznaczona przez firmę cateringową podpisując protokół zdawczo-odbiorczy z uwagami, bądź bez uwag, tym samym je zatwierdza.
15. W momencie, gdy zostaną odnotowane zbyt niskie temperatury posiłków, nieodpowiednia godzina dostarczenia posiłków osobą potwierdzającą taką uwagę będzie kierowca, – czyli osoba upoważniona do odbioru posiłków zgodnych oraz niezgodnych z wymogami.
16. O każdym zastrzeżeniu dotyczącym posiłków firma cateringowa będzie informowana telefonicznie i drogą elektroniczną.
17. Protokół zdawczo-odbiorczy obowiązywać będzie w jednej, tej samej formie, dla obu stron. Protokół ten po podpisaniu przez obie strony będzie kserowany i dostarczany za pośrednictwem do firmy cateringowej.
18. W przypadku złożenia zapotrzebowania na dany posiłek po potwierdzeniu stanu Mieszkańców Zamawiający zastrzega sobie w sytuacjach wyjątkowych możliwość zamówienia i dostarczenia dodatkowej liczby posiłków według cen wskazanych w Załączniku nr 1a „Szczegółowa oferta cenowa”.
19. Posiłki dostarczane będą przez Wykonawcę w taki sposób i przy pomocy takich urządzeń, które zapewnią każdemu Mieszkańcowi
20. Otrzymanie ciepłego posiłku, bez konieczności podgrzewania i w momencie dostarczenia do DPS powinny posiadać temperaturę nie niższą niż: zupy 75°C, II danie i inne dania ciepłe nie niższą niż 65°C. Termosy oznakowane dla produktów wymagających warunków chłodniczych – poniżej 4°C.
21. Wykonawca ma obowiązek przechowywać próbki pokarmowe wszystkich posiłków zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 17 kwietnia 2007 r., a na zlecenie Zamawiającego także bezpłatny posiłek służący degustacji dla pracownika DPS.

Na wniosek Zamawiającego, w przypadku Mieszkańców zakaźnych i zakażonych, Wykonawca dostarczy naczynia i sztucce jednorazowe.

22. Dowóz posiłków przez Wykonawcę winien odbywać się w systemie termosowym, który zapewni zachowanie odpowiednich warunków sanitarno-higienicznych obowiązujących w zbiorowym żywieniu oraz zabezpieczających przed wylaniem i schłodzeniem.

23. Dostawa posiłków odbywać się będzie z pomieszczenia przystosowanego do odbioru posiłków, skąd personel DPS wydawać będzie porcje Mieszkańcom z użyciem własnej zastawy stołowej – bezpośrednio z pojemników GN, w których Wykonawca dostarczy posiłki do DPS.

24. Pojemniki na żywność muszą posiadać atest PZH, szczelne zamknięcie, być estetyczne oraz mieć załączoną informację o rodzaju diety.

25. Zagospodarowanie odpadów pokonsumpcyjnych oraz mycie i dezynfekcja pojemników, w których dostarczone zostały posiłki należy do Wykonawcy, natomiast mycie i dezynfekcja zastawy stołowej należy do Zamawiającego.

26. Kawa, herbata, kakao, cukier dostarczane będą do siedziby Zamawiającego w opakowaniach zbiorczych. Termin dostawy uzgadniany będzie przez Zamawiającego z Wykonawcą 2 dni przed dostawą.

27. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić pojemniki z pokrywą na odpady pokonsumpcyjne do wyznaczonego miejsca w siedzibie Zamawiającego i do ich odbioru, w terminie ustalonym przez Zamawiającego. Wykonawca powinien zapewnić ciągłą dostępność pojemników w siedzibie Zamawiającego.

Dotyczy obiadów:

- a) Porcja obiadu powinna składać się dwóch dań, tj. zupy i drugiego dania.
- b) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, co najmniej 350 ml zupy na jednego Mieszkańca.
- c) Proporcje zawartości zup warzywnych takich jak: jarzynowa, kalafiorowa, brokułowa, barszcz czerwony, ogórkowa, koperkowa, kapuśniak, zupa z fasoli szparagowej muszą być następujące: 50-60% warzyw do 40-50% bulionu.
- d) W przypadku zup warzywnych główne warzywo musi być składnikiem dominującym w mieszance warzywnej zupy.
- e) W przypadku zup o mniejszej zawartości warzyw typu barszcz biały, żur, zawartość warzyw musi być nie mniejsza niż 40 % na jedną porcję.
- f) Zamawiający wymaga przygotowania zup na wywarach mięsnych.
- g) Do każdej porcji obiadu Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dwa rodzaje surówek warzywnych w przypadku diety podstawowej i cukrzycowej oraz bogatoresztkowej lub dwa różne zestawy warzyw gotowanych w przypadku diet łatwostrawnych. Jeden rodzaj surówki i jeden rodzaj zestawu warzyw musi

ważyć, co najmniej 75 g każdy z nich. Łączna porcja surówek albo warzyw przypadająca na jedną osobę musi ważyć przynajmniej 150 g.

h) Do każdej porcji obiadu Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć napój w postaci kompotu, soku owocowego lub kisielu.

Dotyczy śniadań i kolacji:

a. Do śniadania i kolacji muszą zostać dostarczone, co najmniej dwa gatunki pieczywa krojonego do wyboru, w tym minimum jeden rodzaj pieczywa razowego: żytniego lub graham i min. dwa rodzaje pieczywa białego - w tym pieczywo typu bułka.

b. Przynajmniej dwa razy w tygodniu do śniadania Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć supę mleczną za wyjątkiem diety z ograniczeniem łatwo przyswajalnych węglowodanów (dieta cukrzycowa). Dla osób będących na diecie cukrzycowej Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć mleczne napoje fermentowane typu jogurt naturalny, kefir lub maślanka.

c. Dostarczane przez Wykonawcę wędliny oraz wyroby mięsne (parówki) nie mogą zawierać mniej niż 80% mięsa.

d. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania wędlin z mięsa drobiowego dla diety łatwostrawnej, łatwostrawnej niskotłuszczowej i cukrzycowej.

e. Dostarczane przez Wykonawcę porcje wędliny i sera żółtego do śniadania i kolacji nie mogą ważyć mniej niż 60 g na jednego Mieszkańca i muszą być porcjowane w taki sposób, żeby pokryć w całości powierzchnię, co najmniej dwóch kromek pieczywa białego lub razowego.

f. Wykonawca do każdego posiłku, tj. śniadania i kolacji zobowiązany jest zapewnić, co najmniej jeden dodatek warzywny lub owocowy.

g. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie dodatku warzywnego lub owocowego w formie sałatki.

h. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć drugie śniadania, dla diet, które wymagają dodatkowych posiłków.

i. Zamawiający dopuszcza dostarczenie posiłku na kolację w dostawie z obiadem, w sytuacji, kiedy to kolacja będzie posiłkiem tzw. zimnym.

j. W przypadku diet i dożywiania Wykonawca zobowiązany jest zapewnić posiłek z dodatkiem białkowym.

Dotyczy posiłków dodatkowych:

Wykonawca będzie zobowiązany dostarczać posiłki dodatkowe wymienione w poniższej tabeli raz dziennie do każdej porcji obiadu:

Kategoria 1	Kategoria 2	Kategoria 3	Kategoria 4
Produkty	Wyroby	Owoce	Soki

mleczne	cukiernicze		
Waga: min. 150 g	Waga: min. 80 g	Waga: min. 100 g	Pojemność: min. 200 ml
1. sernik na zimno, 2. budyń, 3. koktajl owocowy na bazie jogurtu.	1. ciasto drożdżowe z owocami, 2. bułka/rogal maślany, 3. drożdżówka z serem, dżemem, owocami lub budyniem.	1. jabłko, 2. gruszka, 3. brzoskwinia, 4. nektaryna, 5. pomarańcza, 6. mandarynka, 7. banan, 8. kiwi, 9. <u>owoce sezonowe</u> : truskawki, arbuz, śliwki, brzoskwinie, nektarynki, 10. sałatki owocowe.	1. wieloowocowy, 2. warzywny, 3. multiwitamina, 4. warzywno – owocowy.

- a. Oferowane produkty w zakresie posiłków dodatkowych wymienionych w Kategorii nr 3 – „Owoce” w całości. Nie dopuszcza się przekrajania i obierania ze skórki owoców.
- b. Wykonawca w zakresie posiłków dodatkowych wymienionych w Kategorii nr 3 – „Owoce” zobowiązany jest zapewnić dostępność owoców sezonowych, co najmniej w okresie od 1 czerwca do 31 sierpnia trwania umowy 3 razy w tygodniu.
- c. Z uwagi na obecność kwasów tłuszczowych trans w wyrobach cukierniczych, produkty te uwzględniane będą maksymalnie 1 raz na 14 dni.
- d. Wykonawca zobowiązany jest do zaplanowania w jadłospisie 14 dniowym, które z zaoferowanych produktów będą dostarczane.
- e. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie jest uprawniony do zaplanowania dostarczenia więcej niż trzykrotnie (poza owocami) produktów należących do tej samej kategorii w okresie 14 dni.
- f. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie jest uprawniony do zaplanowania dostarczenia produktów należących do tej samej kategorii (poza owocami) w następujących po sobie dniach.
- g. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru w danym okresie 14 dni kategorii posiłków dodatkowych oraz konkretnych rodzajów produktów, spośród zaoferowanych przez Wykonawcę.
- h. Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikowania diet w zależności od indywidualnych potrzeb Mieszkańca, ze szczególnym uwzględnieniem diety cukrzycowej, różnicowanej także pod względem kaloryczności.

Wymagania dodatkowe stawiane przedmiotowi zamówienia

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
2. Wyznaczenia osoby koordynującej (kompetentnego nadzorującego) do kontaktu w dni powszednie od godz. 7⁰⁰ do 15⁰⁰ i okresowo w niedzielę i święta w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.
3. Osoba nadzorująco-koordynująca powinna posiadać odpowiednie kwalifikacje, tj. kursy i szkolenia oraz co najmniej 2-letnie doświadczenie w nadzorze nad pracownikami związanymi z usługami żywienia.
4. Zatrudnienia niezbędnego, fachowego i wykwalifikowanego potencjału kadrowego (m.in. dietetyka) do planowania żywienia i przygotowania posiłków zgodnie z rozpisаныmi dietami.
5. Zatrudnienia odpowiedniej liczby pracowników, która w czasie ich pracy zagwarantuje wykonanie usług zawartych w opisie przedmiotu zamówienia.
6. Zatrudnienia przy świadczeniu usług żywieniowych wyłącznie osób spełniających wymagania zdrowotne określone odpowiednimi przepisami, przeszkolonych w zakresie Dobrej Praktyki Higienicznej i Produkcyjnej, zaopatrzenia ich w odzież roboczą i ochronną wymaganą do pracy na danym stanowisku, zapewniającą wykonywanie pracy zgodnie z przepisami BHP, sanitarno – higienicznymi oraz zapewnienia odpowiedniej liczby pracowników, która w czasie ich pracy zagwarantuje wykonanie usług zawartych w opisie przedmiotu zamówienia.
7. Przestrzegania procedur i instrukcji obowiązujących u Zamawiającego.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadzoru nad wykonywanymi usługami przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego o każdej porze w zakresie:
 - a) jakości, gramatury i czystości mikrobiologicznej posiłków,
 - b) stanu sanitarnego pomieszczeń kuchni centralnej i środków transportu,
 - c) zgodności cyklu technologicznego z wymogami i zaleceniami,
 - d) na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedłoży listę osób realizujących zadania.
9. Wybrany Wykonawca zobowiązany jest do podpisania i odesłania 2 - egzemplarzy umowy w nieprzekraczalnym terminie pięciu dni od daty jej otrzymania.