

Załącznik do Ogłoszenia

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. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego:
 - 1) Przedmiot zamówienia: powtórzenie usług podobnych do określonych w zamówieniu podstawowym,
 - 2) Wielkość lub zakres zamówienia: do 10% wartości zamówienia podstawowego,
 - 3) Warunki, na jakich zostanie udzielone zamówienie: warunki umowy podstawowej oraz ustalone w wyniku negocjacji z Wykonawcą realizującym zamówienie.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w kopercie oznaczonej w następujący sposób:
Gmina Miasto Szczecin – Centrum Opieki nad Dzieckiem im. K. Maciejewicza w Szczecinie, ul. Wszystkich Świętych 66, 71-457 Szczecin, pok. Nr 01, oferta na „Usługa cateringowa dla uczestników warsztatów „Sztuka budowania” w ramach projektu Samodzielni-kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie” nie otwierać przed 12.11.2019 r. przed godz. 10.30.
11. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 10, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
12. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
13. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania.
14. **Niniejsze postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843), zwanej dalej Ustawą.**

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, RODO

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. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.
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 sprostowanie opublikowano w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018r., str. 2), dalej „RODO”, zamawiający informuje, że:
 - 1) administratorem danych, a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób

fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Gmina Miasto Szczecin – Centrum Opieki nad Dzieckiem

- 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Gminie Miasto Szczecin – Centrum Opieki nad Dzieckiem: sekretariat@cod.szczecin.pl, tel. 91 431 58 91.

Powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących niniejszego postępowania.

- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego na usługę społeczną.
- 4) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu przepisy prawa oraz umowy o dofinansowanie (jeżeli dotyczy).
- 5) dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
- do czasu zakończenia niniejszego postępowania,
 - przez cały czas trwania umowy i okres jej rozliczania,
 - przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE,
 - do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji;
- 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z zasad dotyczących udzielania zamówień na usługi społeczne – zgodnie z Ustawą.
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności dokumentacji postępowania oraz jego załączników);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Od dnia

zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentacji postępowania, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w dokumentacji postępowania, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. PODSTAWY WYKLUCZENIA. WYMAGANE W OFERCIE DOKUMENTY

1. **O udzielenie zamówienia, mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu w oparciu o przesłanki, określone w załączniku nr 2 do Instrukcji.**
2. **Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.**
3. **Wykaz dokumentów wymaganych w ofercie:**
 - 1) **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.
 - 2) **Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw 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.
 - 3) **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia, że w stosunku do wykonawcy nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębny dokument.
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
 - 4) **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.
4. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego

2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. W przypadku braku możliwości uzyskania tego dokumentu ze znanych Zamawiającemu baz danych/rejestrów lub też w przypadku wątpliwości co do samodzielnie pobranego dokumentu, wobec Wykonawcy zostanie zastosowana odpowiednio procedura określona w pkt 5) lub pkt 6).

5. Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 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.
6. W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych oświadczeń i dokumentów).
7. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3 ppkt 3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
9. Dokumenty, o których mowa w pkt 8, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
10. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Pkt 9 stosuje się odpowiednio.
11. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

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. Kryteriami, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest:

1) Cena (C) – 90 %.

Sposób przyznania punktów w kryterium „Cena” (C) – 90%:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 90\%$$

2) Zatrudnienie osób niepełnosprawnych przy realizacji zamówienia (Z) – 10% (klauzula społeczna).

Sposób przyznania punktów w kryterium „Zatrudnienie osób niepełnosprawnych przy realizacji zamówienia” (Z) – 10%:

- a) Podstawą oceny ofert w niniejszym kryterium będzie wskazana przez Wykonawcę w ofercie liczba osób niepełnosprawnych (w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - Dz. U. z 2019r. poz. 1172, ze zm.), zatrudnionych przez Wykonawcę na umowę o pracę przy realizacji usługi cateringowej objętej przedmiotem niniejszego postępowania,
- b) Punkty w zakresie niniejszego kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:

Zatrudnienie 0 osób niepełnosprawnych do realizacji zamówienia	0 punktów
Zatrudnienie 1 osoby niepełnosprawnej do realizacji zamówienia	5 punktów
Zatrudnienie 2 lub więcej osób niepełnosprawnych do realizacji zamówienia	10 punktów

UWAGA: W przypadku, gdy Wykonawca nie zadeklaruje w ofercie (w pkt 2 Formularza oferty), zatrudnienia osób niepełnosprawnych, przy wykonywaniu (realizacji) zamówienia (tj. wpisze „0” lub w ogóle nie wypełni tego punktu) lub zaznaczy więcej niż jedną pozycję – nie otrzyma w tym kryterium punktów (0 pkt). Przyznanie „0” punktów nie skutkuje odrzuceniem oferty.

- c) Ocena kryterium nastąpi na podstawie deklaracji złożonej przez Wykonawcę w Formularzu oferty – **załącznik nr 1** do Instrukcji dla Wykonawcy.

3. Ocena końcowa poszczególnych ofert zostanie ustalona poprzez sumowanie punktów uzyskanych za poszczególne kryteria zgodnie ze wzorem:

$$Ok = C + Z$$

gdzie:

Ok – ocena końcowa

C – punkty uzyskane w kryterium „Cena”

Z – punkty uzyskane w kryterium „Zatrudnienie osób niepełnosprawnych przy realizacji zamówienia”

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyskała najwięcej punktów, spełniającą wymagania określone w Instrukcji.

4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy jeżeli zawiera rażącą niską cenę tj. jest niższa od szacunkowej wartości zamówienia o więcej niż 30%.
6. 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 wykluczenia.
7. 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) w przypadku, o którym mowa w pkt 9 niniejszego Rozdziału, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
9. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
10. Spośród ofert dodatkowych za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
11. W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie oferty dodatkowej, Zamawiający uzna, iż Wykonawca podtrzymuje cenę zaoferowaną w ofercie pierwotnie złożonej.
12. Zamawiający poinformuje wykonawców o wyborze oferty, w sposób określony w Rozdziale VI Instrukcji.
13. 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 urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.
 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:
 - 1) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści Ogłoszenia lub Instrukcji,
 - 2) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - 3) wezwanie wykonawcy do uzupełnienia oferty,
 - 4) informacja o wyborze oferty,
 - 5) inna korespondencja kierowana przez zamawiającego do wykonawców.
- Uwaga:** Zaleca się, aby przy przekazywaniu korespondencji w formie e-mail przygotowane i podpisane, przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, dokumenty zeskanować i przesłać.
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 **p. Joanna Oleszczuk**, tel. 91 431 58 91 w godz. 07:00 – 15:00, fax 91 431 58 91 wew. 26 (czynny całą dobę), e-mail: sekretariat@cod.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 cenę oferty w „Formularzu oferty” według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Instrukcji.
2. Wykonawca obliczy cenę oferty na podstawie Opisu Przedmiotu Zamówienia.
3. Sposób obliczenia ceny w „Formularzu oferty” (**załącznik nr 1** do Instrukcji):
 - 1) pozycja 1 – serwis kawowy – należy określić cenę w zakresie świadczenia usługi w ramach serwisu kawowego za 1 dzień dla 1 osoby, w podziale na przedział wiekowy, zgodnie z formularzem ofertowym, tj. w kolumnie 3, 5 i 7. Następnie ceny te należy pomnożyć odpowiednio przez planowaną liczbę uczestników w ramach jednego warsztatu, stosownie do podanego przedziału wiekowego. Tak wyliczone łączne ceny dla poszczególnych przedziałów wiekowych należy ze sobą zsumować, a następnie pomnożyć przez planowaną liczbę dni w ramach wszystkich warsztatów (kolumna 9), wpisując wynik w kolumnę 10: „wartość brutto”.
 - 2) pozycja 2 – obiad – należy określić cenę w zakresie świadczenia usługi w ramach obiadu za 1 dzień dla 1 osoby, w podziale na przedział wiekowy, zgodnie z formularzem ofertowym, tj. w kolumnie 3, 5 i 7. Następnie ceny te należy pomnożyć odpowiednio przez planowaną liczbę uczestników w ramach jednego warsztatu, stosownie do podanego przedziału wiekowego. Tak wyliczone łączne ceny dla poszczególnych przedziałów wiekowych należy ze sobą zsumować, a następnie pomnożyć przez planowaną liczbę dni w ramach wszystkich warsztatów (kolumna 9), wpisując wynik w kolumnę 10: „wartość brutto”.
 - 3) pozycja 3 – łączna wartość brutto – stanowi sumę wszystkich pozycji określonych w kolumnie 10.
4. Cena oferty musi obejmować wszystko, co jest konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz zawierać wszelkie możliwe upusty i rabaty. Cena powinna zawierać podatek od towarów i usług VAT. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w umowie.
5. **Cena za jeden dzień świadczenia usługi nie może przekroczyć:**
 - 1) przerwa kawowa – 15,00zł/osobę;
 - 2) obiad – 28,00zł/osobę.
6. Cena podana w ofercie przez Wykonawcę jest wiążąca od chwili złożenia oferty i nie ulegnie zmianie przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem postanowień umowy, nawet, jeśli Wykonawca nie przewidział w ofercie zmian cenotwórczych składników, nie

doszacować ilości i kosztów niezbędnych nakładów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia bądź nie dokonał właściwego rozpoznania jego zakresu.

7. Określona w powyższy sposób „łączna wartość brutto” służyć będzie do porównania złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. Rozliczenia za realizację zamówienia, będą prowadzone w oparciu o ceny jednostkowe zamawianych usług podane przez Wykonawcę, w **załączniku nr 1** do Instrukcji, pomnożone przez faktyczną liczbę uczestników.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zrealizowania nie mniej niż 70% wartości całego zamówienia, z tytułu zmniejszenia wartości zamówienia nie będą wykonawcy przysługiwały żadne roszczenia w stosunku do zamawiającego.
9. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
10. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

ROZDZIAŁ VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w Centrum Opieki nad Dzieckiem im. K. Maciejewicza, ul. Wszystkich Świętych 66 w Szczecinie, pok. nr 01, w terminie do dnia **12.11.2019r.**, do godz. 10:00.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **12.1.2019r., o godz. 10:30** w Centrum Opieki nad Dzieckiem im. K. Maciejewicza w Szczecinie pok. 35. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.

ROZDZIAŁ IX. ZAWARCIE UMOWY

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do Instrukcji.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy (odmawia podpisania umowy), zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w Rozdziale V pkt 7 Instrukcji.
3. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

ROZDZIAŁ X. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: Usługa cateringowa polegająca na przygotowaniu i dostarczeniu transportem zagwarantowanym przez Wykonawcę gotowych posiłków dla uczestników warsztatów „Sztuka budowania” do wskazanej przez Zamawiającego sali w Centrum Opieki nad Dzieckiem, ul. Wszystkich Świętych 66 w Szczecinie.
2. Kod CPV: 55520000-1 – usługa dostarczania posiłków
55321000-6 - usługi przygotowywania posiłków.
3. Uczestnikami warsztatów będą rodziny (dorośli oraz dzieci w różnym przedziale wiekowym) objęte projektem pn. **„Samodzielni - kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie”** współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego

Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa: RPZP.07.00.00 Włączenie społeczne, Numer i nazwa Działania: RPZP.07.06.00 Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym.

4. Usługa cateringowa będzie realizowana w trakcie trwania warsztatów.
5. Usługa cateringowa będzie realizowana w okresie: od dnia zawarcia umowy **do 30.06.2020r.**
6. Liczba warsztatów objęta usługą cateringową wynosi 3. Przewidywana liczba uczestników w ramach jednego warsztatu wynosi 42 osoby, w tym osoby dorosłe i dzieci, zgodnie z formularzem ofertowym - **załącznik nr 1** do Instrukcji. Przy czym jeden warsztat to 3 dni szkolenia (od piątku do niedzieli).
7. W ramach jednego warsztatu wymaga się następujący zakres usług cateringowych:
 - 1) Dzień pierwszy – przerwa kawowa;
 - 2) Dzień drugi – obiad oraz 2 razy przerwa kawowa;
 - 3) Dzień trzeci – obiad oraz 1 przerwa kawowa.
8. Dokładne terminy świadczenia usługi cateringowej oraz liczby uczestników (z podziałem na osoby dorosłe i dzieci) każdorazowo wskazane zostaną Wykonawcy przez Zamawiającego nie później niż w terminie 2 dni przed dniem rozpoczęcia warsztatu. Godziny serwowania posiłków i serwisów kawowych określane będą na bieżąco w trakcie realizacji umowy.
9. Podana w pkt 6 liczba uczestników w ramach jednego warsztatu jest wartością prognozowaną i nie określa realnej bądź deklarowanej liczby osób objętych usługą cateringową. Rzeczywista liczba dostosowana będzie do potrzeb rekrutacyjnych Zamawiającego, do wyczerpania przewidzianego limitu (określonego w **załączniku nr 1** do Instrukcji).
10. Usługa cateringowa w ramach jednych warsztatów obejmuje:
 - 1) 2 obiady (w drugim i trzecim dniu) złożone z dwóch dań i deseru – zupa (min. 400 ml na osobę), drugie danie (min. 450-500 gram na osobę dorosłą i dzieci w wieku powyżej 12 lat oraz 250-300 gram na osobę dla dzieci powyżej 3-12 lat) – ziemniaki, ryż, kasza lub makaron, dodatek mięsny, rybny lub jarski (min. 150 gram – osoby dorosłe i dzieci powyżej 12 lat, min. 80 gram – dzieci powyżej 3-12 lat), surówka – dwa rodzaje (łącznie min. 150 gram na osobę dorosłą i dzieci w wieku powyżej 12 lat i 100 gram na osobę dla dzieci powyżej 3-12 lat), a dla dzieci do 3 roku życia menu określone przez rodzica;
 - 2) 4 serwisy kawowe:
 - a) pierwszy dzień warsztatów - 1 serwis kawowy: zestaw herbat czarnych i smakowych w saszetkach (min. 2 saszetki na osobę), kawa serwowana w termosach konferencyjnych (min. 0,2 l na osobę dorosłą), cukier, cytryna, mleko, woda mineralna gazowana i niegazowana (m.in. 0,2 l na osobę), soki owocowe 100% (min. 0,2 l na osobę), ciastka (mieszanka ciastek, 3 rodzaje, min. 60 g na osobę), owoce (min. 150 g na osobę), kanapki bankietowe z pieczywa pszennego i razowego (4 szt. na osobę – co najmniej 240 g) - dwa rodzaje (z uwzględnieniem wersji wegetariańskiej);
 - b) drugi dzień warsztatów - 2 serwisy kawowe, z których każdy obejmuje: zestaw herbat czarnych i smakowych w saszetkach (min. 2 saszetki na osobę), kawa serwowana w termosach konferencyjnych (min. 0,2 l na osobę dorosłą), cukier, cytryna, mleko, woda mineralna gazowana i niegazowana (m.in. 0,2 l na osobę), soki owocowe 100%

(min. 0,2 l na osobę), ciastka (mieszanka ciastek, 3 rodzaje, min. 60 g na osobę), owoce (min. 150 g na osobę), ciasto świeże (min. 2 kawałki na osobę)-jedynie w ramach drugiego serwisu kawowego,

- c) trzeci dzień warsztatów – 1 serwis kawowy: zestaw herbat czarnych i smakowych w saszetkach (min. 2 saszetki na osobę), kawa serwowana w termosach konferencyjnych (min. 0,2 l na osobę dorosłą), cukier, cytryna, mleko, woda mineralna gazowana i niegazowana (m.in. 0,2 l na osobę), soki owocowe 100% (min. 0,2 l na osobę), ciasto świeże (min. 2 kawałki na osobę), ciastka (mieszanka ciastek, 3 rodzaje, min. 60 g na osobę), owoce (min. 150 g na osobę).

Każdy z serwisów powinien obejmować poczęstunek dla dorosłych oraz dla wszystkich dzieci i być dostosowany do wieku dzieci.

11. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić: zastawę ceramiczną i/lub szklaną, oraz sztućce ze stali nierdzewnej i jednorazowe serwetki, estetyczne podawanie posiłków, oraz pojemnik na resztki po spożytym posiłku. Nie dopuszcza się wykorzystania do serwowania posiłków oraz serwisu kawowego opakowań jednorazowych.
12. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 7 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego, w celu akceptacji, co najmniej 2 propozycje menu na jeden warsztat, uwzględniając powyższe wymagania. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji menu, w terminie do 2 dni od dnia otrzymania menu lub zobowiązuje się w tym terminie do zgłoszenia zastrzeżeń. Wykonawca po otrzymaniu zastrzeżeń będzie zobowiązany do ponownego przedstawienia Zamawiającemu menu, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.
13. W ramach jednego warsztatu Wykonawca zobowiązany jest przygotować inne menu na każdy dzień.
14. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość wydzielenia indywidualnej diety, np. bezglutenowej, wegetariańskiej, wegańskiej, cukrzycowej.
15. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania obiadów we własnych termosach przeznaczonych tylko do tego celu. Termosy muszą być nieuszkodzone, szczelnie zamknięte zapewniające utrzymanie właściwej jakości i temperatury potraw, każdorazowo myte i dezynfekowane. Nie dopuszcza się dostarczania potraw w pojemnikach po innych produktach. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić warki z gorącą wodą w ramach serwisu kawowego.
16. Wykonawca zobowiązany jest zabrać naczynia oraz resztki pokonsumpcyjne po zakończonym obiedzie.
17. Wykonawca zobowiązany jest do uporządkowania miejsca świadczenia usługi po zakończeniu spotkania.
18. Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa dotyczącego warunków świadczenia usług żywienia w szczególności zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

ZATWIERDZAM WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI:

.....

(zatwierdził w imieniu zamawiającego)