

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W MALBORKU

82-200 Malbork, ul. Słowackiego 74, tel. (55) 647-27-81, (55) 647-27-82,

(55) 647-27-83

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne pod nazwą:

***„Świadczenie usług w formie przygotowywania i podawania gorącego
posiłku dla osób korzystających ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malbor-
ku na 2019 rok”***

ZATWIERDZAM:

Dyrektor

Jacek Wojtuszkiewicz

Malbork, dnia 08.11.2018 r.

Spis treści

TOM I: INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW WRAZ Z FORMULARZAMI

Rozdział 1: Instrukcja dla Wykonawców (IDW).

Rozdział 2: Formularz oferty

Rozdział 3 Formularze dotyczące spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu:

Formularz 3.1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 ustawy Pzp oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Formularz 3.2. Wykaz głównych usług.

TOM II: ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

Rozdział 1 Projekt umowy

Rozdział 2 Projekt umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych

TOM III: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

TOM I

Rozdział 1

Instrukcja dla wykonawców (IDW)

1. Zamawiający

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Malborku
ul. Słowackiego 74, 82-200 Malbork
telefon (55) 647 27 81, faks (55) 647 27 81 wew. 28
email: awilczewska@mops.malbork.pl
godziny pracy 7:00 – 15:00

2. Oznaczenie postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:
ZP.271.2/US.2018.AW

Wykonawcy powinni we wszystkich kontaktach Zamawiającego powoływać się na wyżej podane oznaczenia.

3. Podstawa prawna

1. Zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość 750 000 euro.
2. Zamówienie na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.)
3. Zarządzenie nr 46/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malborku z dnia 28.10.2016 r. w sprawie zasad udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi.
4. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2017r. Poz. 459 ze zm.)

4. Przedmiot zamówienia

4.1 Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług w formie przygotowywania i podawania gorącego posiłku dla osób korzystających ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malborku na 2019 rok”.

Usługi będące przedmiotem zamówienia winny być realizowane zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi Tom III oraz we wzorze umowy stanowiący Tom II niniejszego ogłoszenia o zamówieniu (dalej „ogłoszenie”).

CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

55320000 - 9 - Usługi podawania posiłków

55321000 - 6 - Usługi przygotowywania posiłków

5. Termin wykonania umowy

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia realizowany był w okresie **od 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.**

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

6.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

6.1.1 Nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 pkt. 12-23 ustawy Pzp.

6.1.2 Spełniają warunki udziału dotyczące:

1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający informuje, iż niniejsze zamówienie nie wymaga posiadania w szczególności koncesji, zezwolenia lub licencji;

2) Zdolności technicznej lub zawodowej

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykáže, że:

w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje* minimum 1 usługę polegającą na przygotowywaniu i podawaniu posiłków, w ilości nie mniejszej niż 65.000 zestawów obiadowych/rok, w ramach jednego kontraktu/umowy;

* Dopuszcza się możliwość przedstawienia usługi wykonywanej, a jeszcze nie zakończonej, zgodnie z zawartą umową, przy czym ilość przygotowanych i podanych posiłków, już w ramach danej umowy, nie może być mniejsza niż 65.000 zestawów obiadowych/rok.

6.2 Wykonawca winien samodzielnie spełnić warunki udziału w postępowaniu.

6.3 Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawcę, o których mowa w pkt 7, na zasadzie spełnia - nie spełnia

6.4 Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/ konsorcja)

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp, natomiast spełnienie warunków wskazanych w pkt 6.1.2 Instrukcji dla Wykonawców wykazują łącznie.

7. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA PRZEZ WYKONAWCÓW WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

7.1 W celu oceny spełnienia warunków których opis sposobu dokonania spełnienia został zamieszczony w pkt 7.1 Instrukcji dla Wykonawców należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

7.1.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

7.1.2 Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania

braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert;

7.1.3 Wykaz wykonanych/wykonywanych głównych usług, 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, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie wg formularza 3.2 „Wykaz głównych usług” - w celu wykazania spełnienia warunku, którego opis został zamieszczony w pkt 6.1.2 ppkt 2 Instrukcji dla Wykonawców.

Za główne usługi, dla których należy przedstawić dowody, uznaje się usługi niezbędne do wykazania spełniania warunku, o którym mowa w pkt 6.1.2 ppkt 2 Instrukcji dla Wykonawców.

Dowodem, o którym mowa powyżej są:

- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych bądź ciągłych są wykonywane, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług niezakończonych referencje bądź inne dokumenty powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- oświadczenie wykonawcy potwierdzające wykonanie usług należycie, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 7.1.3, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

7.2 Informacja dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

7.2.1 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium, Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 7.1.2 IDW składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

7.2.2 Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7.2.1 IDW, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego lub notariuszem odpowiedniego kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym, Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

7.2.3 Dokumenty, o których mowa w pkt 7.2.1 IDW, lub zastępujący je dokument, o którym mowa w pkt 7.2.2 IDW, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7.3 Wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.

7.3.1 Oświadczenie, o którym mowa w punkcie 7.1.1. IDW należy złożyć w oryginale, pozostałe dokumenty wymagane w celu oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu należy złożyć w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

7.3.2 . Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

7.4 W celu potwierdzenia spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: a) oświadczenie, wymienione w pkt 7.3.1. IDW oraz dokumenty wymienione w pkt 7.1.2. IDW albo odpowiadające im określone w pkt 7.2.1. i 7.2.2. IDW, powinny być złożone przez każdego Wykonawcę; b) pozostałe dokumenty, wymienione pkt 7.1. IDW składa dowolny Wykonawca/dowolni Wykonawcy wykazujący spełnianie warunków, spośród Wykonawców składających wspólną ofertę;

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

8.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

8.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

8.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8.4. Nie wymaga się zabezpieczenia oferty wadium.

8.5. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta” (Formularz 2.1)

8.6. Wraz z ofertą powinny być złożone:

8.6.1. Oświadczenia i dokumenty, wymagane postanowieniami pkt 7 IDW;

8.6.2. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

8.6.3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

8.7 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 upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

8.8 Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w Rozdziałach 2 i 3 Tomu I, zaleca się aby były sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

8.9. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

8.10 Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.

8.11. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 8.12. i 8.13.

8.12. Oświadczenia i dokumenty dotyczące właściwości Wykonawcy, wymagane postanowieniami pkt 7 IDW, powinny być trwale ze sobą połączone oraz kolejno ponumerowane.

8.13. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy sporządzić i złożyć w 1 (jednym) oryginale. Ofertę (oryginał) należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

***Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Słowackiego 74
82-200 Malbork***

„Oferta na - świadczenie usług w formie przygotowywania i podawania gorącego posiłku dla osób korzystających ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malborku na 2019 rok”

„Nie otwierać przed dniem 30.11.2018 r., godz. 9:15”

8.14 Wymagania określone w pkt 8.11. – 8.13. nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

8.15 Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

9. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

9.1 Oferty powinny być złożone w siedzibie Zamawiającego tj.: Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Malborku, ul. Słowackiego 74, 82-200 Malbork, w pokoju nr 12 (sekretariat), w terminie **do dnia 30.11.2018 r. do godziny 9:00.**

9.2 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj.: Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Malborku, ul. Słowackiego 74, 82-200 Malbork, **w pokoju nr 21, w dniu 30.11.2018 r. o godzinie 09:15.**

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

10.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

11. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

11.1 Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Nazwa kryterium	Waga kryterium (%)
Cena usługi objętej przedmiotem niniejszego zamówienia	60% = 60 pkt
Doświadczenie Wykonawcy w wykonywaniu usługi objętej przedmiotem niniejszego zamówienia	40% = 40 pkt

Z tytułu niniejszych kryteriów maksymalna liczba punktów, które może otrzymać Wykonawca wynosi 100 pkt.

1) Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie całości usługi stanowiącej przedmiot zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty.

Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = (C_{\min}/C_o) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_{\min} – cena brutto oferty najtańszej

C_o – cena brutto oferty ocenianej

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać maksimum 60 pkt.

2) Kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” w wykonywaniu usługi objętej przedmiotem niniejszego zamówienia” będzie rozpatrywane na podstawie wykazanego przez Wykonawcę doświadczenia w Formularzu nr 3.2 „Wykaz głównych usług” Kwestionariusza dla Wykonawcy .

Punkty w tym kryterium przyznane będą na następujących zasadach:

Ocenię poddane będą usługi, przedstawione w ofercie Wykonawcy, polegające na przygotowywaniu i podawaniu posiłków, w ilości nie mniej niż 65 000 zestawów obiadowych/rok, w ramach jednego kontraktu/umowy.

Jeżeli Wykonawca wykaże tylko 1 usługę o której mowa w pkt. 6.1.2 Instrukcji dla Wykonawców otrzyma z tytułu niniejszego kryterium 0 pkt.

Za wykonanie usługi ponad wymagany limit określony w punkcie 6.1.2 Instrukcji dla Wykonawców, Wykonawca otrzyma 4 punkty lecz nie więcej niż 40 tj.:

- 1 usługa – 4 punkty
- 2 usługi – 8 punktów
- 3 usługi – 12 punktów
- 4 usługi – 16 punktów
- 5 usług – 20 punktów
- 6 usług – 24 punktów
- 7 usług – 28 punktów
- 8 usług – 32 punktów
- 9 usług – 36 punktów
- 10 usług i więcej – 40 punktów

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać maksimum 40 pkt.

11.1.1 Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów zgodnie z wzorem $W = C + D$, gdzie W - Wynik oceny, C – liczba punktów w kryterium „Cena”, D – liczba punktów w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”.

11.2 Jeżeli nie będzie 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 wybierze ofertę z niższą ceną.

11.3 Cena oferty powinna być wyrażona w walucie polskiej.

12. ODRZUCENIE OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- a) została złożona po terminie składania ofert
- b) jej treść nie odpowiada treści niniejszego Ogłoszenia zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych,
- c) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów
- d) Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu.

13. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:

- a) do upływu terminu składania ofert nie złożono żadnej oferty lub nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający podejmie decyzję o zwiększeniu tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć
- d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14. OGŁOSZENIE WYNIKU POSTĘPOWANIA

Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieszcza na stronie podmiotowej 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 Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia. Ponadto o wyniku postępowania Zamawiający niezwłocznie powiadomi: pisemnie, drogą e – mail lub faksem wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.

15.1. W przypadku, gdy zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców.

15.2. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na warunkach określonych w pkt 16.

15.3. Wykonawca przed zawarciem umowy na wezwanie Zamawiającego podaje wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy, m.in. złoży oświadczenie lub zaświadczenie o numerze konta Wykonawcy, na które będą dokonywane przelewy należności za wykonane zamówienie.

15.4. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych której wzór zamieszczono w Tomie II, Rozdział 2 Ogłoszenia.

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

16.1. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 3 % zaoferowanej ceny brutto, w jednej lub kilku następujących formach (do wyboru):

- a) pieniądzu, przelewem na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy,
- b) poręczeniach bankowych,
- c) poręczeniach pieniężnych spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych,
- d) gwarancjach bankowych,
- e) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- f) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r., poz. 110 ze zm.).

16.2. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie i na warunkach określonych w projekcie umowy, który znajduje się w Tomie II, Rozdział 1 .

16.3. Dokument gwarancji (bankowej lub ubezpieczeniowej) musi reprezentować nieodwołalną i bezwarunkową gwarancję płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.

17. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI OGŁOSZENIA

17.1 Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywać pisemnie lub faksem (nr faksu: **55/ 647 27 81 wew. 28**) lub drogą elektroniczną (na adres: **sekretariat@mops.malbork.pl**) z uwzględnieniem pkt. 17.2. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę pisemnie lub faksem lub drogą elektroniczną faktu otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna, a na żądanie Wykonawcy potwierdzi fakt otrzymania od niego informacji.

17.2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.

17.3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia, kierując wniosek na adres:

*Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Słowackiego 74
82-200 Malbork*

Uwaga! Jednocześnie, z zastrzeżeniem, iż wiążący jest sposób przekazywania wszelkich oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji, zgodnie z pkt. 17.1 IDW, zaleca się dodatkowo przekazanie wniosku również drogą elektroniczną na adres:

awilczewska@mops.malbork.pl

17.4 Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.**

17.4.1. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 17.4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

17.4.2. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 17.4.

17.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

17.6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Ogłoszenia a treścią wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

17.7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę Ogłoszenia Zamawiający zamieści ją na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

17.8. Jeżeli w wyniku zmiany treści Ogłoszenia będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i zamieści informację na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

17.9. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami P. Annę Wilczewską – Starszego Referenta ds. finansowo gospodarczych.

Rozdział 2
Formularz Oferty

FORMULARZ OFERTY

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)

Do
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Słowackiego 74
82-200 Malbork

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu pn:

Świadczenie usług w formie przygotowywania i podawania gorącego posiłku dla osób korzystających ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malborku na 2019 rok.

MY NIŻEJ PODPISANI

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców) (w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

- 1. SKŁADAM/Y OFERTE** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Ogłoszeniem.
 - 2. OŚWIADCZAM/Y**, że zapoznaliśmy się z Ogłoszeniem oraz wyjaśnieniami i zmianami Ogłoszenia przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
 - 3. OFERUJE/MY** wykonanie przedmiotu zamówienia łącznie z 8% podatkiem VAT (cena)*.....złoty (słownie:złoty), w tym cena brutto za jeden zestaw obiadowyzłoty.
 - 4. ZOBOWIĄZUJE/MY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie wskazanym w Ogłoszeniu.
 - 5. JESTEM/ŚMY** związani ofertą przez czas wskazany w Ogłoszeniu.
 - 6. ZAMÓWIENIE** w zakresie przedmiotu zamówienia, **ZREALIZUJE/MY** bez udziału Podwykonawców/przy udziale Podwykonawców*.
 - 7. OŚWIADCZAM/Y**, że sposób reprezentacji Wykonawcy*/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia* dla potrzeb zamówienia jest następujący:
-

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub konsorcja)

8. OŚWIADCZAM/Y, że zapoznaliśmy się z Istotnymi dla Stron postanowieniami umowy określonymi w Ogłoszeniu i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z ofertą, na warunkach określonych w Ogłoszeniu, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

9. WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ w sprawie przedmiotowego postępowania należy kierować na poniższy adres: Imię i nazwisko: _____
tel. _____ fax _____ e-mail: _____

_____ dnia __ __ _____ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

*niepotrzebne skreślić

Rozdział 3

Formularze dotyczące spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu:

Formularz 3.1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 ustawy Pzp oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Formularz 3.2. Wykaz głównych usług.

Formularz 3.1.

.....

Nazwa Wykonawcy, adres

OŚWIADCZENIE

o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 ustawy Pzp oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Składając ofertę w postępowaniu na zamówienie pn.: **Świadczenie usług w formie przygotowywania i podawania gorącego posiłku dla osób korzystających ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malborku na 2019 rok.**

w imieniu Wykonawcy: _____

oświadczam, że: - brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 ustawy Pzp; - spełniamy warunki udziału w postępowaniu.

_____ dnia ____ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

*¹ UWAGA: niniejsze „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia” składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

1 Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

Formularz 3.2. WYKAZ GŁÓWNYCH USŁUG *

.....
Nazwa Wykonawcy, adres

Do
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Słowackiego 74
82-200 Malbork

Wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku posiadania wiedzy i doświadczenia

Przedmiot zamówienia wraz z podaniem ilości przygotowanych i wydanych zestawów obiadowych/rok, w ramach jednego kontraktu**	Daty wykonania zamówienia (zaleca się podanie: dnia, miesiąca, roku)	Podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane

....., dn. __ . __ .2018 r.

.....
Podpis Wykonawcy lub osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

* UWAGA: Niniejszy „Wykaz głównych usług” stanowi jednocześnie podstawę do oceny w kryterium „Doświadczenie wykonawcy” w wykonywaniu usługi objętej przedmiotem niniejszego zamówienia.

** Wykonawca opisze przedmiot zamówienia, tak aby Zamawiający mógł ocenić czy spełnia warunek posiadania zdolności technicznej lub zawodowej do wykonania zamówienia (zgodnie pkt 6.1.2 Instrukcji dla Wykonawców). Wykonawca załączy dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

TOM II

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

Rozdział 1 Projekt umowy

Rozdział 2 Projekt umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych

UMOWA NR/2018

Zawarta w dniu2018 r. w Malborku
pomiędzy Miasto Malbork, Plac Słowiański 5, 82-200 Malbork, NIP 579-22-30-763 - Miejski
Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą przy ul. Słowackiego 74, 82-200 Malbork, z
pełnomocnictwem reprezentowanym przez Dyrektora – Jacka Wojtuszkiewicza
zwanym w dalszej treści „Zamawiającym”,

a

.....
.....
.....
zwanym dalej „Wykonawcą”

Podstawę zawarcia niniejszej umowy stanowi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone w trybie zgodnym z przepisami określonymi w Rozdziale 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi”, na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot zamówienia

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na świadczeniu usług w formie przygotowywania i podawania gorącego posiłku dla osób korzystających ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malborku. Przedmiot umowy określono szczegółowo w Tomie III Kwestionariusz dla Wykonawców.
2. Zamawiający zastrzega, że wartość rzeczywistych potrzeb może być mniejsza i w takim wypadku Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tytułu nie wykorzystania w pełni przez Zamawiającego kwoty, na którą została zawarta umowa.

§ 2

Termin realizacji zamówienia

Strony ustalają, że umowa na świadczenie usług w formie przygotowywania i podawania gorącego posiłku dla osób korzystających ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malborku będzie realizowana przez czas określony, tj. od dnia **1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.**

§ 3

Oświadczenia stron umowy

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) będzie świadczył przedmiotową usługę zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. 2018 poz. 1541 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ww. ustawy.
 - b) osoby przygotowujące oraz dostarczające posiłki spełniają określone wymagania zdrowotne, posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie przestrzegania zasad higieny, posiadają aktualne książeczki zdrowia do celów sanitarno – epidemiologicznych zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 151 z późn. zm.),

c) posiłki będą przygotowywane ze świeżych produktów spożywczych dobrej jakości, zgodnie z zasadami higieny i technologii produkcji, z zachowaniem wymogów sanitarno – higienicznych oraz zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia,

d) zestawy obiadowe będą urozmaicone, te same potrawy nie będą powtarzać się częściej niż raz na 10 dni oraz, że do ich przygotowania będą używane pełnowartościowe produkty.

2. Zamawiający oświadcza, że zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia na warunkach i w terminach opisanych w § 10.

§ 4 Obowiązki wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia polegającego na przygotowywaniu i wydawaniu gorących posiłków (zestawów obiadowych) w stołówce/stołówkach Wykonawcy znajdującej/yh się na terenie miasta Malborka, dla klientów będących świadczeniobiorcami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malborku.

2. Wykonawca zobowiązuje się do dysponowania lokalem jednym lub kilkoma na terenie miasta Malborka, w którym/ch będzie przygotowywał i podawał posiłki lub tylko wydawał posiłki, które wcześniej dowiedzie z miejsca ich przygotowywania.

3. Posiłki wydawane będą w następujących stołówkach:

4. Przygotowywanie posiłków odbywać się będzie w lokalu przy ul.....

5. Wykonawca oświadcza, że lokal/e, w którym/ch będą przygotowywane i wydawane posiłki, spełnia/ją wszystkie wymagania stawiane w tym zakresie zakładom zbiorowego żywienia przez Stację Sanitarno – Epidemiologiczną i na tę okoliczność przedkłada aktualny/e dokument/dopuszczający/e lokal do przedmiotowej działalności.

6. Stołówka/i posiada/ją zaplecze techniczne zapewniające utrzymanie posiłków w odpowiednio wysokiej temperaturze przez cały czas ich wydawania, jest wyposażona w stoły i krzesła.

7. Wykonawca umożliwi konsumentom, na ich życzenie zważenie porcji obiadowych na wadze znajdującej się na wyposażeniu stołówki.

8. Wykonawca oświadcza, że dysponuje pracownikami zapewniającymi przygotowanie i wydawanie posiłków oraz utrzymanie w czystości sali konsumpcyjnej.

9. Wykonawca zobowiązuje się do wywieszenia jadłospisu na dany dzień w widocznym miejscu.

§ 5

1. Strony ustalają, że zestawy obiadowe składać się będą z zupy, drugiego dania, które nie częściej niż raz w tygodniu będzie bezmięsne.

2. Gramatura potraw nie może być mniejsza niż:

a) zupa – min. 500 ml,

b) ziemniaki– min. 300 g,

c) danie mięsne - min. 250g,

d) surówka – min. 200g,

e) danie bezmięsne – min. 300 g.

2. Wykonawca zobowiązany będzie do wydawania gorących obiadów, przygotowanych w dniu wydawania od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót, niedziel oraz dni świątecznych. Na życzenie klienta możliwe jest wydawanie posiłków na wynos, w naczyniach klienta. Posiłki na wynos nie mogą być wydawane w formie suchego prowiantu. Czas wydawania obiadów nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie, optymalne godziny wydawania obiadów od 11.00 – 16.00. W

godzinach wydawania posiłków klientom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malborku w lokalu musi obowiązywać całkowity zakaz sprzedaży i spożywania alkoholu oraz palenia tytoniu.

3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo osobom korzystającym z posiłków.

4. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania jadłospisu miesięcznego z wyprzedzeniem 2 tygodniowym do akceptacji przez Zamawiającego.

5. Wykonawca nie może zamiast przygotowanego posiłku dokonywać wypłaty klientowi równowartości posiłku w pieniądzu lub dokonywać zamiany posiłku na towary w stanie nieprzetworzonym.

6. Wykonawca nie może wydawać w ramach abonamentu alkoholu i w wyrobów tytoniowych.

§ 6

1. Wydawanie posiłków odbywać się będzie na podstawie zbiorczej listy oraz dodatkowych wniosków wystawionych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Malborku.

2. Zamawiający sporządza listę osób zgłoszonych na obiady i przekazuje ją Wykonawcy najpóźniej ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego wydawanie posiłków. Lista ma charakter otwarty w ciągu miesiąca może się ona zwiększać o dodatkowe osoby objęte pomocą lub zmniejszać z różnych przyczyn.

3. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia rejestru osób korzystających z posiłków, zawierającego informacje o faktycznej ilości wydawanych posiłków poszczególnym klientom. W przypadku, kiedy klient nie będzie odbierał posiłków przez kolejnych 5 dni, Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego.

4. Podczas wydawania posiłków Wykonawca zobowiązuje się do sprawdzenia tożsamości klienta na podstawie dowodu osobistego.

§ 7

Uprawnienia Zamawiającego

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli jakości wydawanych posiłków, zgodności z gramaturą podaną w jadłospisach, stanu sanitarnego oraz porządku i bezpieczeństwa w miejscach wydawania posiłków w każdym czasie trwania umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się na żądanie Zamawiającego przedłożyć jadłospisy za wskazany okres.

§ 9

Zabezpieczenie należytego wykonanie umowy

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 3% wynagrodzenia, o którym mowa w § 10.

2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

3. Zamawiający zwróci 100% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

§ 10

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie Wykonawcy w okresie umowy, zgodnie z ofertą Wykonawcy, stanowi kwotę..... zł (słownie: złotych 00/100),

- w tym 8% podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami, przy czym cena brutto za 1 zestaw obiadowy wynosizł
2. W związku z tym, iż ilość posiłków uzależniona jest od bieżących potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malborku, Zamawiający zastrzega, że ilość zestawów obiadowych może ulec zmianie. Z uwagi na powyższe, wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie według rzeczywistej ilości wydanych zestawów obiadowych. Wykonawcy nie przysługują roszczenia odszkodowawcze z tytułu niezrealizowania całości zamówienia.
 3. Cena jednego posiłku jest stała przez cały okres trwania umowy.
 4. Strony ustalają, że wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy będzie ustalane i płatne miesięcznie. Podstawą zapłaty za wydanie posiłki będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę, określająca ilość faktycznie wydanych posiłków, wraz z załączonym do niej wykazem osób i ilością skonsumowanych przez nich posiłków.
 5. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w ciągu 30 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT i wykazu, o którym mowa w ust. 4.
 6. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
 7. Stawka jednostkowa za jeden zestaw obiadowy nie będzie podlegała waloryzacji.
 8. W przypadku zmiany podatku VAT, cena netto nie ulegnie zmianie, zmianie podlega jedynie cena brutto o podatek VAT.

Podwykonawstwo

§ 11

1. Wykonawca jest uprawniony do zawarcia umowy o wykonanie części prac z innymi podmiotami, którym powierzy wykonanie części przedmiotu umowy wykazanych w załączonej przez Wykonawcę ofercie.
2. W przypadku, gdy przedmiot umowy będzie realizowany, zgodnie z informacją zawartą w ofercie, przy udziale Podwykonawców, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do zaakceptowania projekt umowy z Podwykonawcą w terminie 14 dni poprzedzających planowany termin zawarcia umowy z Podwykonawcą. Projekt umowy musi zawierać istotne elementy przyszłej umowy, w tym w szczególności: zakres prac, termin wykonania oraz wynagrodzenie.
3. Wykonawca do wystawianej przez siebie dla Zamawiającego faktury VAT dostarczy wraz z fakturą dowód dokonania płatności dla Podwykonawców wraz z oświadczeniami swoich Podwykonawców, zgłoszonych i zaakceptowanych przez Zamawiającego, o uiszczeniu przez Wykonawcę wszelkich wymagalnych wierzytelności przysługujących Podwykonawcom, powstałych w związku z realizacją prac, będących przedmiotem zawartej umowy
4. W razie odmowy zapłaty wynagrodzenia na rzecz Podwykonawcy, Wykonawca winien podać Zamawiającemu przyczyny odmowy oraz szczegółowo umotywić Zamawiającemu, iż nie narusza to prawa ani też warunków umowy. Zamawiającemu przysługuje w takiej sytuacji prawo szczegółowego zbadania sposobu wywiązywania się Wykonawcy z warunków umowy z Podwykonawcą, oględzin przedmiotu umowy, a także domagania się od Podwykonawcy złożenia stosownych oświadczeń oraz udostępnienia dokumentów umowy.
5. W przypadku niedopełnienia obowiązku określonego w ust. 2 i 3 Zamawiający władny jest obniżyć kwotę płatności wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy o kwotę należną Podwykonawcy, zatrzymując ją jako zabezpieczenie na wypadek roszczeń Podwykonawcy.
6. Zmiana Podwykonawcy w trakcie realizacji umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego.
7. Przy zawarciu przez Podwykonawcę umowy z dalszym Podwykonawcą przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio.

8. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia innym podmiotom, Wykonawca zobowiązuje się do koordynacji prac wykonanych przez te podmioty i ponosi przed Zamawiającym odpowiedzialność za należyte ich wykonanie.

§ 12

Kary umowne

1. Strony ustalają, że w razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy obowiązującym będzie odszkodowanie w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy w wysokości 5% maksymalnej sumy wynagrodzenia, o której mowa § 10 ust. 1 umowy,
 - b) w wysokości 30% ceny brutto jednego zestawu obiadowego za każdy posiłek przygotowany niezgodnie z jadłospisem, umową, lub ogłoszeniem o zamówieniu,
 - c) w wysokości 5% wynagrodzenia brutto za dany miesiąc za opóźnienie w przedmiocie wykonania umowy, tj. niedotrzymanie pory wydawania posiłku, określonego w § 5 ust. 3 umowy – powstałe z winy Wykonawcy,
 - d) w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za poprzedni miesiąc za każdy dzień niewykonania umowy,
 - e) w wysokości 5% maksymalnej sumy wynagrodzenia, o której mowa w § 10 ust.1 umowy za zawinione niewykonanie obowiązku określonego w § 4 ust. 2 lub § 4 ust. 5.
3. W przypadku braku realizacji niniejszej umowy Zamawiający zastrzega prawo do zapewnienia posiłków w innej placówce, a różnicą kosztów obciąży Wykonawcę.
4. Zamawiający zastrzega prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywistej poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych kar umownych z wynagrodzenia za wykonany przedmiot umowy.

§ 13

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić w całości lub w części od umowy w przypadkach przewidzianych przez kodeks cywilny.
2. Zamawiający może ponadto odstąpić od umowy, jeżeli Wykonawca narusza w sposób podstawowy lub powtarzający się postanowienia umowy.
3. Do podstawowych naruszeń umowy zaliczają się w szczególności następujące przypadki:
 - a) Wykonawca nie rozpoczął usług w wyznaczonym w umowie terminie, bez uzasadnionych przyczyn,
 - b) Wykonawca wstrzymał świadczenie usług na okres dłuższy niż 5 dni kalendarzowych,
 - c) Wykonawca narusza warunki umowy i mimo wezwania do ich usunięcia, nie wykonuje wezwania Zamawiającego,
 - d) Wykonawca popada w stan likwidacji lub zaprzestaje spłacania swoich długów,
 - e) Wykonawca przy realizacji umowy narusza obowiązujące przepisy lub jest zaangażowany w jakiegokolwiek praktyki korupcyjne,
 - f) Wykonawca utracił prawo do wykonywania działalności objętej przedmiotem umowy,
 - g) liczba uzasadnionych reklamacji, począwszy od drugiego miesiąca świadczenia usług, jest większa niż 50 powiadomień miesięcznie.

4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo do jednostronnego odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach określonych w art. 145 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 14 **Zmiany umowy**

1. Wszystkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony oświadczają, iż Zamawiający może jednostronnie w trakcie trwania umowy zmienić postanowienia umowy w zakresie:
 - a) regulacji prawnych wprowadzonych w życie po dacie podpisania umowy, wywołujących potrzebę zmiany umowy, wraz ze skutkami wprowadzenia takiej zmiany;
 - b) zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług.

§ 15 **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne obowiązujące przepisy w szczególności ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ww. ustawy.
2. Przeniesienie praw lub obowiązków Wykonawcy wynikających z niniejszej umowy wymaga uzyskania uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Jeżeli postanowienia niniejszej Umowy są lub staną się nieważne, nie narusza to ważności pozostałych postanowień Umowy. Zamiast nieważnych postanowień obowiązywać będzie odpowiednia regulacja, która w sposób możliwie najbliższy będzie odpowiadać temu, co strony ustaliły lub temu, co by ustaliły, gdyby zawarły takie postanowienie.
4. Ewentualne spory związane z realizacją niniejszej umowy będą w pierwszej kolejności rozwiązywane polubownie, w przypadku braku polubownego rozwiązania sporów, rozstrzygać je będzie Sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
6. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) oferta Wykonawcy;
 - 2) Ogłoszenie o zamówieniu

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

UMOWA powierzenia przetwarzania danych osobowych, zwana dalej Umową

zawarta w Malborku w dniu2018r.

pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w 82-200 Malbork, ul. Słowackiego 74, posiadającą/ym numer NIP 579-15-68-520 oraz numer REGON 002791394, reprezentowaną/ym przez: Jacka Wojtuszkiewicza - Dyrektora, zwaną/ym dalej Zleceniodawcą,

a

.....
posiadającą/ym numer NIPoraz numer REGON,
reprezentowaną/ym przez: - Dyrektora zwaną/ym dalej
Zleceniobiorcą

§ 1 Definicje

1. **Podmiot przetwarzający** – podmiot, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych na mocy umowy powierzenia ze Zleceniodawcą, zwany dalej Zleceniobiorcą
2. **Administrator** - organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba, decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych, zwany także Zleceniodawcą
3. **Zbiór danych** - każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie,
4. **Przetwarzanie danych** - jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych,
5. **Rozporządzenie** - Rozporządzenie 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),
6. **Inny podmiot przetwarzający** - podmiot, któremu podmiot przetwarzający w imieniu administratora pod-powierzył w całości lub częściowo przetwarzanie danych osobowych

§ 2 Przedmiot Umowy, cel, charakter i zakres

- a) Przedmiotem umowy jest powierzenie przez Zleceniodawcę danych osobowych do przetwarzania przez Zleceniobiorcę
- b) Celem powierzenia jest: Realizacja dożywiania zgodnie z Uchwałą nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu "Posiłek w szkole i w domu" na lata 2019-2023
- c) Charakter przetwarzania danych dotyczy przetwarzania danych osobowych w formie papierowej
- d) Zakres powierzonych danych obejmuje: imię nazwisko ucznia, adres, PESEL.

§ 3

Czas trwania

1. Zleceniobiorca uprawniony jest do przetwarzania powierzonych danych do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy
2. W terminie 30 dni od ustania Umowy, Zleceniobiorca zobowiązany jest do usunięcia powierzonych danych, ze wszystkich nośników, programów i aplikacji w tym również kopii, chyba, że obowiązek ich dalszego przetwarzania wynika z odrębnych przepisów prawa.

§4

Obowiązki i prawa

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się współpracować ze Zleceniodawcą w zakresie udzielania odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą, opisane w rozdziale III Rozporządzenia (w szczególności w zakresie informowania i przejrzystej komunikacji, dostępu do danych, obowiązku informacyjnego, prawa dostępu, prawa do sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, prawa sprzeciwu oraz informowania o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji).
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do pomocy Zleceniodawcy w wywiązaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia (w szczególności dla bezpieczeństwa przetwarzania, zgłaszania naruszenia ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu, zawiadamiania osoby, której dane dotyczą, o naruszeniu ochrony danych osobowych, przeprowadzania oceny skutków dla ochrony danych osobowych, konsultacji z organem nadzorczym)
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udostępnienia Zleceniodawcy wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków spoczywających na Zleceniobiorcy oraz umożliwi Zleceniodawcy lub audytorowi upoważnionemu przez Zleceniodawcę przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, współpracując przy działaniach sprawdzających i naprawczych

§5

Zgłaszanie incydentów

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych do zgłoszenia tego Zleceniodawcy bez zbędnej zwłoki
2. Informacja przekazana Zleceniodawcy powinna zawierać co najmniej:
 - a. opis charakteru naruszenia oraz - o ile to możliwe - wskazanie kategorii i przybliżonej liczby osób, których dane zostały naruszone i ilości/rodzaju danych, których naruszenie dotyczy
 - b. opis możliwych konsekwencji naruszenia,
 - c. opis zastosowanych lub proponowanych do zastosowania przez Zleceniobiorcę środków w celu zaradzenia naruszeniu, w tym minimalizacji jego negatywnych skutków.

§6

Deklarowane środki techniczne i organizacyjne

1. Zleceniobiorca gwarantuje, że każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do bezterminowego zapewnienia poufności danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem Umowy, a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać i udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym. Jednocześnie każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych
2. Zleceniobiorca deklaruje stosowanie środków technicznych i organizacyjnych określonych w art. 32 Rozporządzenia, jako adekwatnych do zidentyfikowanego ryzyka naruszenia praw lub wolności powierzonych danych osobowych a w szczególności:

- a. pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych;
 - b. zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania;
 - c. zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych stosować ochronę powierzonych danych przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem (zniszczeniem, utraceniem, zmodyfikowaniem, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych) oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

§7a

Szczegółowe deklarowane środki techniczne i organizacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się dopuszczać do przetwarzania danych osobowych osoby realizujące Umowę, poinformowane i przeszkolone z zasad bezpieczeństwa pracy z danych osobowymi
2. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do przetwarzania danych osobowych do których uzyskała dostęp wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie.
3. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do zapewnienia poufności danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem Umowy a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać i udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym.
4. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych o ile nie są one jawne.
5. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do nie powodowania niezgodnych z Umową zmian danych lub utraty, uszkodzenia lub zniszczenia tych danych.
6. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązuje się do niedokonywania jakiegokolwiek kopiowania i utrwalania danych osobowych poza systemami informatycznymi Zleceniodawcy
7. W przypadku wykorzystania sieci publicznej, każda osoba realizująca Umowę zobowiązuje się do stosowania zabezpieczonego przed podsłuchem połączenia zdalnego (VPN, SSL, podać inne).
8. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązuje się do pracy w systemach Zleceniodawcy z użyciem uwierzytelnienia

§8

Postanowienia końcowe

1. Umowa zastępuje wszelkie inne ustalenia dokonane pomiędzy Zleceniobiorcą a Zleceniodawcą dotyczące przetwarzania danych osobowych bez względu na to, czy zostały uregulowane umową czy innym instrumentem prawnym.
2. W zakresie nieuregulowanym Umową mają zastosowanie przepisy prawa obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w tym Rozporządzenia.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca

TOM III
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w postaci przygotowywania i podawania gorącego posiłku (zestawu obiadowego) przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni świątecznych oraz sobót i niedziel dla osób korzystających ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malborku.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

- 1) Zestaw obiadowy powinien składać się z dwóch posiłków: zupy i drugiego dania. Raz w tygodniu danie bezmięsne.
- 2) Zestawy obiadowe będą urozmaicone, te same potrawy nie będą powtarzać się częściej niż raz na 10 dni oraz, że do ich przygotowania będą używane pełnowartościowe produkty.
- 3) Gramatura potraw nie może być mniejsza niż:

Zupa – min. 500 ml

Ziemniaki - min. 300 g.

Danie mięsne – min. 250 g.

Surówka – min. 200 g.

Danie bezmięsne – min. 300 g.

2.1. Sposób świadczenia usługi

- 1) Wykonawca musi dysponować lokalem jednym lub kilkoma na terenie miasta Malborka, w którym/ch będzie przygotowywał i podawał posiłki lub tylko wydawał posiłki, które wcześniej dowiedzie z miejsca ich przygotowywania.
- 2) Stołówka/i powinna/y być wyposażona/e we wszystkie niezbędne urządzenia, w tym zastawę stołową oraz taką ilość stolików i krzeseł, która zapewni konsumpcję obiadu jednocześnie 3% liczby klientów (do wyliczenia należy przyjąć szacunkową liczbę 350 osób).
- 3) Wykonawca musi dysponować pracownikami zapewniającymi przygotowanie i wydawanie posiłków oraz utrzymanie w czystości sali konsumpcyjnej.
- 4) Wykonawca zobowiązany będzie do wydawania posiłków gorących, przygotowanych w dniu wydawania od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i niedziel i dni świątecznych.
- 5) Na życzenie klienta możliwe jest wydawanie posiłków na wynos, w naczyniach klienta.
- 6) Posiłki na wynos nie mogą być wydawane w formie suchego prowiantu.

- 7) Wykonawca umożliwi konsumentom, na ich życzenie zważenie porcji obiadowych na wadze znajdującej się na wyposażeniu stołówki.
- 8) Czas wydawania obiadów nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie, optymalne godziny wydawania obiadów od 11.00 do 16.00.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo osobom, korzystającym z posiłków.
- 10) Wykonawca nie może zamiast przygotowanego posiłku dokonywać wypłat klientowi równowartości posiłku w pieniądzu lub dokonywać zamiany posiłku na towary w stanie nieprzetworzonym.
- 11) Wykonawca nie może wydawać w ramach abonamentu alkoholu i wyrobów tytoniowych.
- 12) W godzinach wydawania posiłków klientom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malborku w lokalu musi obowiązywać całkowity zakaz sprzedaży i spożywania alkoholu oraz palenia tytoniu.

2.2. Liczba przygotowywanych i wydawanych zestawów obiadowych

- 1) Wydawanie posiłków odbywać się będzie na podstawie zbiorczej listy oraz dodatkowych wniosków wystawionych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Malborku. Zamawiający sporządza listę osób zgłoszonych na obiady i przekazuje ją Wykonawcy najpóźniej ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego wydawanie posiłków. Lista ma charakter otwarty w ciągu miesiąca może się ona zwiększać o dodatkowe osoby objęte pomocą lub zmniejszać z różnych przyczyn.
- 2) Szacunkowa ilość osób korzystających z obiadów wynosi 350 osób dziennie.
- 3) Ilość dni żywieniowych w 2019 roku wynosi 251 dni.
- 4) Szacunkowa ilość zestawów obiadowych wynosi 87 850.

2.3. Jadłospis

1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania jadłospisu z wyprzedzeniem 2 tygodniowym do akceptacji Zamawiającego. Według tabeli nr 1.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wywieszenia jadłospisu na dany dzień w widocznym miejscu.
3. Wykonawca zobowiązuje się na żądanie Zamawiającego przedłożyć jadłospisy za wskazany okres.

Tabela 1 Przykładowy układ posiłków w tygodniu

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
Danie mięsne	X	X	X	X	
Danie bezmięsne					X

2.4. Standard sanitarny

1. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć przedmiotową usługę zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. 2018 poz. 1541) oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ww. ustawy.
2. osoby przygotowujące oraz dostarczające posiłki muszą spełniać określone wymagania zdrowotne, posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie przestrzegania zasad higieny, posiadają aktualne książeczki zdrowia do celów sanitarno – epidemiologicznych zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 151 z późn. zm.),
3. Posiłki będą przygotowywane ze świeżych produktów spożywczych dobrej jakości, zgodnie z zasadami higieny i technologii produkcji, z zachowaniem wymogów sanitarno – higienicznych oraz zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia,
4. Lokal/e, w którym/ch będą przygotowywane i wydawane posiłki, spełnia/ją wszystkie wymagania stawiane w tym zakresie zakładom zbiorowego żywienia przez Stację Sanitarno – Epidemiologiczną i na tę okoliczność Wykonawca przedkłada aktualny/e dokument/dopuszczający/e lokal do przedmiotowej działalności.

2.5. Rozliczenie przygotowywanych i wydawanych zestawów obiadowych

1. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia rejestru osób korzystających z obiadów.
2. Rozliczenie za obiady następować będzie w częściach miesięcznych.
3. Podstawą zapłaty będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę, określająca ilość faktycznie wydanych obiadów, wraz z załączonym wykazem osób i ilością skumulowanych przez nich obiadów.

2.6. Reklamacje

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli jakości wydawanych posiłków, zgodności z gramaturą podaną w jadłospisach, stanu sanitarnego oraz porządku i bezpieczeństwa w miejscu wydawania posiłków w każdym czasie trwania umowy.