

Starogard Gdański, 16.08.2022 r.

Zapytanie ofertowe

na dostawę wyżywienia do Publicznego Przedszkola w Rokocinie w ramach projektu pt. „Nowe wyzwanie-edukacja przedszkolna szansą na poprawę jakości edukacji w Gminie Starogard Gdański” realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014 -2020.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Starogard Gdański
ul. Sikorskiego 9, 83-200 Starogard Gdański
NIP: 5922079828

II. RODZAJ I TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:

Zamówienie jest realizowane zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Starogard Gdański.

Zapytanie zostało zamieszczone, na stronie na stronie

<https://bip.ugstarogard.pl/>

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa wyżywienia dla dzieci przedszkolnych do Publicznego Przedszkola w Rokocinie ul. Okrężna 2A, 83-200 Starogard Gdański dla max. 125 osób dziennie.
2. Wykonawca przygotowuje jeden gorący posiłek w formie obiadu :
 - a) 3 razy w tygodniu drugie danie (ziemniaki + mięso lub ryba + surówka) + kompot/sok naturalny/woda niegazowana,
 - b) 2 razy w tygodniu zupa z wkładką mięsną (podana z chlebem, makaronem, ryżem lub ziemniakami)
oraz danie mączne (np. naleśniki, kluski leniwe, knedle ze śliwkami, pierogi, gofry, krokiety, spaghetti w sosie pomidorowym z mięskiem mielonym)+ kompot/sok naturalny/woda niegazowana.
 - c) 5 razy w tygodniu podwieczerek jogurt/mus owocowy/kaszka/budyń/sałatka owocowa
3. Obiad musi spełniać następujące warunki ilościowe/rodzajowe:

4. zupa: gramatura nie mniej niż **250 ml**;
5. drugie danie: gramatura nie mniej niż **400 gram** tym :
 - ziemniaki, kasza ,ryż - nie więcej niż **150 g**,
 - mięso/ryba nie mniej niż **80g -100 g**,
 - surówka nie mniej niż **100g -150 g**.
 - dania mączne: nie mniej niż **300 g**;
 - woda niegazowana/kompot z owoców – nie mniej niż **200 ml** lub sok naturalny w kartoniku ze słomką (zgodny z wymogami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016r., poz. 1154 z późniejszymi zmianami) – nie mniej niż **200 ml**.
6. Kaloryczność każdego posiłku nie powinna być mniejsza niż **500 kcal** (nie dotyczy podwieczorka).
7. Jadłospis układany będzie przez Wykonawcę, na okres 10 dni roboczych (2 tygodnie) i dostarczany Zamawiającemu do zatwierdzenia co najmniej 3 dni przed okresem jego obowiązywania.
8. Wszelkie zmiany w jadłospisie sugerowane przez Zamawiającego będą wiążące dla Wykonawcy.
9. Przygotowywane posiłki muszą być zgodne z procedurami niezbędnymi do zapewnienia bezpieczeństwa żywności i żywienia z uwzględnieniem zapisów określonych w ustawie z 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U.2020.0.2021 t.j.),
10. Przy przygotowywaniu posiłków należy stosować tylko takie środki spożywcze, które spełniają wymagania, ustalone w przepisach, wydanych w drodze rozporządzenia przez właściwego ministra zdrowia, w szczególności przez rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 r., poz. 1154).
11. Obowiązkiem Wykonawcy jest przechowywanie próbek pokarmowych ze wszystkich przygotowanych i dostarczonych posiłków każdego dnia przez okres 72 godzin z oznaczeniem daty, godziny, zawartości próbki pokarmowej z podpisem osoby odpowiedzialnej za pobieranie tych próbek.

Dostawa posiłków:

12. Dostawy posiłków przez Wykonawcę przeprowadzone będą własnym środkiem transportu przystosowanym do przewozu żywności spełniającym warunki sanitarne zatwierdzone przez Państwową Stację Sanitarно-Epidemiologiczną, na własny koszt, w naczyniach jednorazowego użytku, szczelnie zamykanych dla każdego uprawnionego oddzielnie, z utrzymaniem odpowiedniej temperatury gorących posiłków.

13. Transport posiłków powinien odbywać się w atestowanych termosach zapewniających właściwą ochronę i temperaturę oraz jakość przewożonych potraw.
14. Godziny dostarczania posiłków przez Wykonawcę: **11.00 – 11.20.**
15. Wykonawca dokona rozładunku wszystkich dostaw posiłków i dostarczy je do kuchni przedszkolnej.
16. Odbioru posiłków będą dokonywali pracownicy obsługi, dyrektor przedszkola bądź upoważnieni przez niego pracownicy.
17. Posiłki wydawane będą przez pracownika Zamawiającego.
18. Wykonawca dostarczy pojemniki/worki do składowania zużytych naczyń i odpadów.
19. Wykonawca odbierze zużyte naczynia i resztki posiłków.
20. Odbiór resztek posiłków oraz zużytych opakowań będzie odbywał się zgodnie z potrzebami, jednak nie rzadziej niż raz na dobę.
Szacunkowa liczba dożywianych dzieci wynosić będzie 125.
21. Zamawiający zastrzega, że podana liczba dzieci korzystających z posiłków jest ilością szacunkową i może ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy
22. Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia lub zmniejszenia ilości dostarczanych obiadów danego dnia według liczby dzieci obecnych danego dnia.
23. W przypadku gdy łączna dostawa obiadów będzie mniejsza niż planowana przez Zamawiającego, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe z tego tytułu.
24. Ewentualne zmiany ilości zamawianych obiadów Zamawiający zgłaszać będzie Wykonawcy najpóźniej do godziny 8:30 danego dnia.
25. W wyjątkowej sytuacji związanej ze zmianą organizacji dnia pracy przedszkola, dostawa obiadu odbędzie się o innej godzinie – po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą.

1. Klasyfikacja przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

55523100-3 Usługi w zakresie posiłków szkolnych.

55520000-1 Usługi dostarczania posiłków

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego:

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego udział mogą brać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.
 - b) Upnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.



Wykonawca musi do oferty załączyć dokumentację potwierdzającą, iż może świadczyć usługi cateringowe (tj. obiekt posiada decyzję zatwierdzającą wydaną przez właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego)

c) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.

d) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie

2. W postępowaniu nie mogą brać udziału podmioty, które powiązane są z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

a) uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

b) posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;

c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. W związku z powyższym Wykonawca jest zobowiązany do dołączenia do oferty wypełnionego załącznika nr 2 niniejszego zapytania ofertowego oraz decyzji Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Podmioty które nie złożą wymaganych dokumentów zostaną wykluczone z postępowania.

V. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Do porównania ofert Zamawiający przyjmuje ceny ofert z podatkiem VAT.

2. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:

1) Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest

a) Kryterium nr 1: Cena - waga kryterium 100 %



Kryterium nr 1: sposób obliczania punktacji za cenę oferty - punktacja obliczana będzie według następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena oferty}}{\text{cena zaoferowana w badanej ofercie}} \times \text{waga kryterium}$$

2. Do oceny przyjmuje się cenę oferty brutto (z podatkiem VAT).
3. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba uzyskanych punktów.
4. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w skali od 0,00 do 100,00 pkt.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w pkt VII. zapytania ofertowego do dnia 24.08.2022 roku, do godziny 10:00 w formie:
 - 1) pisemnej na adres Gmina Starogard Gdański, ul. Sikorskiego 9, 83-200 Starogard Gdański lub
 - 2) drogą elektroniczną w formie podpisanego skanu dokumentów na adres e-mail: bartosz@biurowo.eu.
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT:

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru, stanowiącego załącznik nr 1,
 - b) oświadczenie o braku powiązań kapitałowych sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 2.

- c) Decyzję Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego potwierdzającą, iż podmiot może świadczyć usługi cateringowe
2. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
 3. Każdy dokument złożony w postępowaniu musi być zaparafowany przez osobę/by upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy.
 4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 5. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację).
 6. Wykonawca wykorzysta załączniki (wzory) stanowiące integralną część niniejszego zapytania ofertowego.
 7. Ofertę składaną w formie pisemnej należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

„Gmina Starogard Gdański, ul. Sikorskiego 9, 83-200 Starogard Gdański

Dot. dostawy żywienia do Publicznego Przedszkola w Rokocinie”.

i opatrzyć nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

8. Zamawiający informuje, że oferty składane w niniejszy postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 6 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie lub odrębnym pliku z oznakowaniem „*tajemnica przedsiębiorstwa*”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od

pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

VIII. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zamówienia od 01.09.2022 do 31.09.2022 z wyłączeniem weekendów tj. 22 dni.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty końcowej składania ofert.
2. W przypadku gdy Wykonawca złoży ofertę niekompletną pod względem formalnym, nie zawierającą wymaganych dokumentów lub oświadczeń, gdy dokumenty są nieczytelne lub w ofercie są inne błędy Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na uzupełnienie dokumentów ze wskazaniem jej braków informując jednocześnie, że nie usunięcie braków w wyznaczonym terminie będzie skutkowało odrzuceniem oferty lub wykluczeniem Wykonawcy.
3. Zamawiający poprawi w ofercie cenowej:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z opisem przedmiotu zamówienia lub istotnymi zasadami realizacji zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
4. Informacja o wyniku postępowania zostanie upubliczniona na stronie <https://bip.ugstarogard.pl/>.

X. WYKLUCZENIA:

Wykluczeniu z postępowania podlegają Wykonawcy, którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu

Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzaniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym (sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1) ceny ofertowej netto i brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
3. Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).

XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW:

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, drogą elektroniczną na adres: Gmina Starogard Gdański ul. Sikorskiego 9, 83-200 Starogard Gdański, e-mail: bartosz@biurowo.eu.

XVI. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DO TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO ORAZ ZMIANY TREŚCI POSTĘPOWANIA

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego kierując swoje zapytania pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający pomimo upływu terminu, o którym mowa powyżej może udzielić wyjaśnień. Treść wyjaśnienia bez wskazania źródła zapytania zostanie zamieszczona na stronie <https://bip.ugstarogard.pl/> . Pytania należy kierować w formie pisemnej na adres: Gmina Starogard Gdański, ul. Sikorskiego 9, 83-200 Starogard Gdański, pocztą elektroniczną na adres: bartosz@biurowo.eu.
2. Zamawiający może przed wyznaczonym terminem składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której upubliczniono zapytanie ofertowe. W wyniku zmiany treści zapytania ofertowego, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, o czas niezbędny na wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w ofercie.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o braku powiązań

