

Krosno, dnia 8 grudzień 2022r.

Znak sprawy: DPS.261.5.2.2022

**ZAPYTANIE OFERTOWE DOTYCZĄCE ZAPEWNIENIA USŁUG W ZAKRESIE
UDZIELENIA SCHRONIENIA PRZEZ PRYZNANIE TYMCZASOWEGO MIEJSCA W
SCHRONISKU DLA OSÓB BEZDOMNYCH Z TERENU GMINY MIASTA KROSNA**

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie
ul. Piastowska 58, 38 - 400 Krosno

tel.: 13 43 204 59,

e-mail: poczta@moprkrosno.pl

strona internetowa: www.moprkrosno.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

CPV: 85311000-2 Usługi opieki społecznej obejmujące miejsca noclegowe.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne w zakresie udzielenia schronienia przez przyznanie tymczasowego miejsca w schronisku dla osób bezdomnych z terenu Gminy Miasta Krosna z podziałem na części:

1) **CZEŚĆ PIERWSZA:**

- a) przedmiotem zamówienia jest usługa społeczna w zakresie udzielenia schronienia przez przyznanie tymczasowego miejsca w schronisku dla bezdomnych mężczyzn z terenu Gminy Miasta Krosna,
- b) szacowana liczba osób bezdomnych (mężczyzn) skierowanych w okresie od dnia 01 stycznia 2023r. do dnia 31 grudnia 2023r. wynosić będzie 10, jednakże z nieprzewidzianych przyczyn liczba ta może ulec pomniejszeniu lub powiększeniu.

2) **CZEŚĆ DRUGA:**

- a) przedmiotem zamówienia jest usługa społeczna w zakresie udzielenia schronienia przez przyznanie tymczasowego miejsca w schronisku dla bezdomnych kobiet z terenu Gminy Miasta Krosna,



- b) **szacowana liczba osób bezdomnych (kobiet) skierowanych w okresie od dnia 01 stycznia 2023r. do dnia 31 grudnia 2023r. wynosić będzie 2**, jednakże z nieprzewidywanych przyczyn liczba ta może ulec pomniejszeniu lub powiększeniu.
- 3) Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne w zakresie udzielenia schronienia przez przyznanie tymczasowego miejsca **w schronisku dla osób bezdomnych z terenu Gminy Miasta Krosna**.
- 4) Świadczenie usług udzielenia schronienia dla bezdomnych mężczyzn oraz kobiet przez przyznanie tymczasowego miejsca w schronisku dla osób bezdomnych z terenu Gminy Miasta Krosna będzie realizowane zgodnie z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r., zwaną dalej ustawą o pomocy społecznej oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2018r. poz. 896), z zastrzeżeniem treści art. 4 ustawy z dnia 8 lutego 2018r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018r. poz. 700), tj. Podmioty prowadzące w dniu wejścia w życie tej ustawy (...) schroniska dla osób bezdomnych, niespełniające standardów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 48a ust. 14 ustawy zmienianej w art. 1 w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą, są obowiązane dostosować do tych standardów (...) schroniska dla osób bezdomnych, do dnia 31 grudnia 2022r.
- 5) Schronisko dla osób bezdomnych zapewnia osobom bezdomnym, które podpisały kontrakt socjalny, całodobowe, tymczasowe schronienie oraz usługi ukierunkowane na wzmacnianie jego aktywności społecznej, wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej. Przyznanie osobie bezdomnej tymczasowego schronienia w schronisku dla osób bezdomnych przez gminę miejsca jej pobytu, np. w przypadkach szczególnie uzasadnionych sytuacją osobistą osoby ubiegającej się o świadczenie, w sprawach niecierpiących zwłoki, nie wymaga podpisania przez osobę bezdomną kontraktu socjalnego.
- 6) Zadaniem Wykonawcy przedmiotowego zamówienia jest udzielenie schronienia osobie skierowanej przez Zamawiającego, na podstawie decyzji administracyjnej wydawanej przez Zamawiającego.
- 7) Nieobecność osoby bezdomnej w schronisku do 7 dni roboczych w ciągu 1 miesiąca kalendarzowego wlicza się do okresu pobytu w schronisku.
- 8) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu, niezwłocznie po podpisaniu umowy 1 egz. regulaminu schroniska, obowiązującego w schronisku dla bezdomnych, do którego będą kierowane osoby przez Zamawiającego.
- 9) Odpłatność osoby bezdomnej za udzielenie schronienia musi być zgodna z obowiązującą w tym zakresie Uchwałą Rady Miasta Krosna nr XIII/380/19 z dnia 30 października 2019r.
- 10) Zamawiający będzie informował Wykonawcę pisemnie, kogo kieruje do schroniska dla osób bezdomnych, na jaki okres oraz wysokość odpłatności.
- 11) Wykonawca zobowiązany będzie do:
- a) stałej współpracy z pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie, w szczególności z pracownikami socjalnymi zajmującymi się osobami bezdomnymi,
 - b) prowadzenia rejestru osób przebywających w schronisku,
 - c) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa na terenie schroniska,
 - d) niezwłocznego pisemnego poinformowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie o niezgłoszeniu się bądź nieprzebywaniu klienta w schronisku przez

okres powyżej 7 dni, telefonicznego a następnie pisemnego poinformowania o sytuacji wydalenia osoby bezdomnej ze schroniska z podaniem przyczyny, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zdarzenia, całodobowego przyjmowania osób bezdomnych do schroniska.

- 12) Zamawiający przewiduje przeznaczać na realizację zamówienia na kwotę:
117 072,24 zł netto.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca jest zarejestrowany w rejestrze miejsc, w których gmina udziela tymczasowego schronienia w schroniskach dla osób bezdomnych właściwego miejscowo województwa, z którego przystępuje Wykonawca; dokumentem potwierdzającym spełnienie tego warunku będzie oświadczenie Wykonawcy według wzoru z załącznika nr 2.

- 2) zdolności technicznej lub zawodowej:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: o udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:

- a) dysponuje osobami, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia stanowiącego przedmiot niniejszego postępowania, zgodnie z art. 48a ust. 2g ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.), tj. do wykonywania czynności w zakresie usług świadczonych w schronisku dla osób bezdomnych zatrudnia:

- pracowników socjalnych;
- opiekunów posiadających: wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami bezdomnymi oraz ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy lub wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe oraz ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy;

dokumentem potwierdzającym spełnienie tego warunku będzie oświadczenie Wykonawcy według wzoru z załącznika nr 2;

- b) wykonywał usługę udzielania schronienia w schronisku dla osób bezdomnych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź

inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy. **Dokumentem potwierdzającym ten warunek będzie wykaz wykonanych lub wykonywanych usług, zawierający powyższe dane, dokumenty lub oświadczenie Wykonawcy według wzoru z załącznika nr 2.**

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY, TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY

1. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1) Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci dokumentu elektronicznego.

2) Ofertę należy sporządzić czytelnie, w języku polskim, w oparciu o formularze stanowiące załączniki do zapytania ofertowego.

3) treść oferty musi odpowiadać treści **załącznika nr 1A (mężczyźni) / 1B (kobiety)** – formularz ofertowy.

4) do oferty Wykonawca załącza:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej i jeżeli uprawnienie osoby podpisującej ofertę do reprezentowania Wykonawcy nie wynika bezpośrednio z tego odpisu, dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy, tj. oryginał lub notarialnie potwierdzoną kopię pełnomocnictwa dla tej osoby. Zamawiający również, przed podpisaniem umowy może zażądać do wglądu oryginał lub notarialnie potwierdzoną kopię pełnomocnictwa,
- b) zaparaflowany wzór umowy - **załącznik nr 3**,
- c) oświadczenie wymagane od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, którego wzór stanowi **załącznik nr 4**,
- d) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **załącznik nr 5**,
- e) oświadczenia Wykonawcy/ wykaz wykonanych/wykonywanych usług, **zgodny z załącznikiem nr 6.**

5) jeśli Wykonawca nie złoży kompletnych dokumentów, oferta jest niepełna, zawiera błędy lub dokumenty (informacje) budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6) wszystkie formularze oraz załączniki do oferty muszą zawierać podpis osób uprawnionych do występowania w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.

7) oferta nie może zawierać zmian ani uzupełnień z wyjątkiem tych, które wynikają z instrukcji wydanych przez Zamawiającego, lub które są konieczne do korekty błędów popełnionych przez Wykonawcę. W tym przypadku dokonane korekty muszą być paraflowane przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy.

8) dokumenty, których żąda Zamawiający, muszą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu wykonawcy.

9) wzory załączników należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w Ogłoszeniu. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych formularzy jakichkolwiek zmian. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy, ich treść musi być tożsama z treścią formularzy.

10) żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.

11) Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z załącznikami w wewnętrznej (z adresem zwrotnym) i zewnętrznej (nie oznakowanej) zamkniętej kopercie z napisem:

OFERTA NA „ZAMÓWIENIE NA USŁUGI SPOŁECZNE W ZAKRESIE UDZIELENIA SCHRONIENIA PRZEZ PRYZNANIE TYMCZASOWEGO MIEJSCA W SCHRONISKU DLA OSÓB BEZDOMNYCH Z TERENU GMINY MIASTA KROSNA” CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA* – NIE OTWIERAĆ PRZED: 19 grudzień 2022r. godz. 9.00.

*Wykonawca wskazuje oznaczenie części zamówienia, na którą składa ofertę

12) wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.

13) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

2. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1) Składanie ofert odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.), osobiście lub za pośrednictwem posłańca lub

2) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: **Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie** ul. Piastowska 58, 38 - 400 Krosno – **w sekretariacie**.

3) Termin składania ofert upływa dnia: **19 grudzień 2022r. o godz. 9:00**. Do ofert przesłanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty.

4) Otwarcie ofert nastąpi w **MOPR pok. Nr 41** dnia: **19 grudzień 2022r. o godz. 11:00** w obecności osób uprawnionych do otwarcia ofert.

5) Oferty otrzymane po tym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy.

6) Zamawiający poprawia w ofercie:

a) oczywiste omyłki pisarskie,

b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

d) jeżeli Wykonawca nie zgodzi się na poprawienie omyłki w ofercie w terminie 3 dni od otrzymania zawiadomienia, Zamawiający odrzuci ofertę.

7) Jeżeli wykazy o których mowa w ust. 1, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

8) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

9) Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień zapytania ofertowego Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

10) Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia zapytania ofertowego Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

11) Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących dokumentów, o których mowa w ust. 1.

12) Dokumenty składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

3. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, tj. złożenie oferty w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z wymaganymi załącznikami.

2) Wezwania, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą tylko **drogą elektroniczną**.

3) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, **każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania**.

4. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1) Cena całkowita podana w formularzu ofertowym (**załącznik nr 1A (CZĘŚĆ I - mężczyźni) / 1B (CZĘŚĆ II - kobiety)**) powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty przygotowania, wydania i transportu posiłków, zgodnie z warunkami niniejszego zapytania ofertowego oraz umowy.

2) W ofercie należy podać łączną cenę brutto posiłków stanowiących przedmiot zamówienia w ciągu jednego półrocza realizacji zamówienia (tj. za okres od 01 stycznia 2023r. do 31 grudnia 2023r.), z wyszczególnieniem ceny jednostkowej brutto za posiłek.

3) Cena ofertowa zostanie podana w formularzu ofertowym (**załącznik nr 1A (CZĘŚĆ I - mężczyźni) / 1B (CZĘŚĆ II - kobiety)**) i będzie stanowiła wartość zamówienia za cały okres

realizacji zamówienia (tj. za okres od dnia 01 stycznia 2023r. do dnia 31 grudnia 2023r.), przy uwzględnieniu szacunkowej liczby posiłków objętych daną częścią zamówienia.

4) Wykonawca określi cenę całkowitą brutto dla przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownym.

5) Cena podana przez Wykonawcę w formularzy ofertowym nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia.

6) Zapłata wynagrodzenia nastąpi, w terminie 14 dni od daty przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku lub noty księgowej u Zamawiającego.

7) Zapłata nastąpi za faktycznie zrealizowaną usługę.

8) Założenia do fakturowania/ rachunku/ noty księgowej:

a) płatność nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku lub noty księgowej za wykonaną usługę, gdzie nabywcą będzie Gmina Miasto Krosno, ul. Lwowska 28a, 38-400 Krosno, NIP: 684-00-13-798, a odbiorcą: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie, ul. Piastowska 58, 38-400 Krosno.

b) wraz z fakturą/rachunkiem/notą księgową, Wykonawca zobowiązany jest doręczyć listę osób korzystających z posiłków.

VI. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

1. Zamawiający ocenia najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

2. Wybór oferty dokonany zostanie w oparciu o następujące kryteria:

Nr kryterium	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (%)
1	Cena (C)	60
2	Kryterium doświadczenia pracownika socjalnego w pracy z osobami bezdomnymi (D)	20
3	Odległość drogowa miejsca realizacji przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego (O)	20

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

1) Kryterium – Cena brutto (C) – waga 60 punktów
Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$PC = \frac{C_n}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie,

PC - ilość punktów za kryterium cena,

Cn - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,

Cb – cena oferty badanej.

W kryterium „Cena”, oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

2) Kryterium doświadczenia pracownika socjalnego w pracy z osobami bezdomnymi (D) – waga max. 20 punktów:

- a) brak doświadczenia pracownika socjalnego w pracy z osobami bezdomnymi lub doświadczenie pracownika socjalnego w pracy z osobami bezdomnymi do 1 roku (włącznie) – 0 punktów,
- b) doświadczenie pracownika socjalnego w pracy z osobami bezdomnymi powyżej 1 roku do 2 lat (włącznie) doświadczenia – 5 punktów,
- c) doświadczenie pracownika socjalnego w pracy z osobami bezdomnymi powyżej 2 lat do 3 lat (włącznie) doświadczenia – 5 punktów,
- d) doświadczenie pracownika socjalnego w pracy z osobami bezdomnymi powyżej 3 lat doświadczenia – 10 punktów.

3) Kryterium odległość drogowa miejsca realizacji przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego (O) – waga max. 20 punktów:

- a) do 20 km (włącznie) - 10 punktów
- b) od 21 do 100 km (włącznie) - 5 punktów
- c) od 101 do 150 km (włącznie) - 5 punktów
- d) powyżej 151 km - 0 pkt.

3. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcom, którzy uzyskają najwyższą liczbę punktów w wyniku oceny ofert.

4. Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tych kryteriów może uzyskać maksimum 100 punktów.

5. Kryterium oceny ofert w zakresie doświadczenia pracownika socjalnego w pracy z osobami bezdomnymi (D) oraz odległość drogowa miejsca realizacji przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego (O) weryfikowane będą na podstawie informacji złożonych w formie oświadczenia przez Wykonawcę zawartego w **Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego**.

VII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA:

- 1) Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany treści zapytania ofertowego. Zmiana może mieć miejsce w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert.
- 2) W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego www.moprkrosno.pl
- 3) Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem oferty przez Wykonawcę, negocjacji, przygotowaniemi do zawarcia umowy.
- 4) Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji w przypadku, gdy oceniani Wykonawcy otrzymali taką samą liczbę punktów.
- 6) Zamawiający zastrzega, że w przypadku, gdy zaoferowana kwota najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, mogą zostać przeprowadzone dodatkowe negocjacje ceny z tymi Wykonawcami. W przypadku braku porozumienia z tymi Wykonawcami, negocjacje można przeprowadzić również z pozostałymi

oferentami. Zamówienie udzielone zostanie Wykonawcom, którzy zaproponują najkorzystniejszą ofertę (najniższą cenę) po przeprowadzonych negocjacjach. W przypadku, gdy w wyniku negocjacji z Wykonawcami, najniższa zaproponowana cena przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może unieważnić postępowanie.

7) Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.

8) Jeżeli wybrani Wykonawcy będą uchylać się od podpisania umowy dotyczącej realizacji usługi, Zamawiający wybierze oferty najkorzystniejsze spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

2. ODRZUCENIE OFERTY:

1) Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:

- a) jest niezgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym,
- b) została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu
- c) wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym
- d) oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

2) Zamawiający poinformuje Wykonawców, których oferty zostały odrzucone i powodach odrzucenia oferty wyłącznie na ich pisemny wniosek.

3. FORMALNOŚCI PO UDZIELENIU ZAMÓWIENIA:

1) Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.

2) W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej, informację o nieudzieleniu zamówienia.

4. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA:

1) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana na daną część zamówienia, zobowiązany będzie do podpisania umowy na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym **załącznik 3 do zapytania ofertowego**.

2) Zamawiający dopuszcza zmiany w umowie w zakresie:

- a) liczby osób dla których będą przygotowywane posiłki objęte przedmiotem zamówienia,
- b) wartości zamówienia w przypadku zmiany liczby osób dla których będą przygotowywane posiłki objęte przedmiotem zamówienia,
- c) zmian przepisów powszechnie obowiązujących, które mają wpływ na treść lub przedmiot umowy.

3) Zamawiający dopuszcza zmiany nieistotne postanowień zawartej umowy, rozumiane w ten sposób, że wiedza o ich wprowadzeniu do umowy na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o to zamówienie czy też na wynik postępowania.

4) Warunkiem dokonania zmiany jest pisemne zawiadomienie z podaniem wystąpienia okoliczności.

5) Zmiany możliwe są wyłącznie w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

5. INFORMACJE PODAWANE W PRZYPADKU ZBIERANIA DANYCH OSOBOWYCH OD OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZA:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 w zw. z art. 6 ust. 1 lit. b 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, zwanym dalej RODO informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie (MOPR Krosno) mający swoją siedzibę przy ul. Piastowskiej 58, 38-400 Krosno (nr telefonu kontaktowego 13 432 04 59, adres poczty elektronicznej email: poczta@moprkrosno.pl).
- 2) W Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych z którym można skontaktować się pod adresem Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie, ulica Piastowska 58, 38-400 Krosno, z dopiskiem Inspektor Ochrony Danych lub adresem poczty elektronicznej na adres email: iod@moprkrosno.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o zasadę jawności postępowań określona w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą Pzp;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane nie krócej niż przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z: obowiązującymi przepisami archiwalnymi - ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach prawa, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Posiada Pani/Pan: – na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; – na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych; – na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; – prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; nie przysługuje Pani/Panu: – w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; – prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; – na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO. 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. W trakcie oraz po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku gdy wykonanie obowiązku, 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 w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1A (CZĘŚĆ I - mężczyźni) / 1B (CZĘŚĆ II - kobiety),
2. Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 2,
3. Projekt umowy – załącznik nr 3: umowa mężczyźni/ kobiety
4. Oświadczenie wymagane od Wykonawcy w zakresie RODO – załącznik nr 4,
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 5,
6. Wykaz usług – załącznik nr 6.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Krośnie


Iwona Wójcik-Druciak

