

ISTOTNE WARUNKI UDZIELENIA ZAMÓWIENIA (IWUZ)

w postępowaniu prowadzonym w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt. 1 Prawa zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2024 r. poz. 1320) oraz wewnętrzne uregulowania organizacyjne na:

Usługa organizacji „Zabawy Andrzejkowej” dla seniorów wraz z usługą cateringową oraz „Gali Wolontariatu” dla organizacji pozarządowych i wolontariuszy wraz z usługą gastronomiczną – postępowanie podzielone na 2 części

(nazwa zadania)

ZP/KZ.241.24.2024.ZO

1. Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiający/Odbiorca – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. M. Reja 2A, 47-224 Kędzierzyn-Koźle.

Godziny pracy zamawiającego: poniedziałek 07:00 – 16:00, wtorek – piątek 7:00 – 15:00, tel./fax. 77 483-59-49, 506377807 (nr tymczasowy),

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

Usługa organizacji „Zabawy Andrzejkowej” dla seniorów wraz z usługą cateringową oraz „Gali Wolontariatu” dla organizacji pozarządowych i wolontariuszy wraz z usługą gastronomiczną – postępowanie podzielone na 2 części:

Część I: Usługa organizacji „Zabawy Andrzejkowej” dla seniorów wraz z usługą cateringową

Część II: Usługa organizacji „Gali Wolontariatu” dla organizacji pozarządowych i wolontariuszy wraz z usługą gastronomiczną

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

55300000-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Postępowanie zostało podzielone na 2 niezależne części.

Część I: Usługa organizacji „Zabawy Andrzejkowej” dla seniorów wraz z usługą cateringową.

Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji „Zabawy Andrzejkowej” w dniu 28 listopada 2024 r. w godzinach 17.00 do 22.00 dla 80 osób.

Sala na której odbędzie się Zabawa Andrzejkowa musi mieć zapewnione miejsce do tańczenia dostosowane do ilości uczestników.

Podczas Zabawy Andrzejkowej zaserwowane mają zostać (porcja na jedną osobę):

- Obiad - karczek duszony (200 g po obróbce termicznej)
 - ziemniaki gotowane (200 g po obróbce termicznej)
 - dwie surówki: z białej kapusty lub buraczki (150 g)
- Zimna płyta - dwa rodzaje wędlin, sery, jajko faszerowane, galaretka drobiowa, sałatka jarzynowa (100 g), pieczywo,
- Kolacja - bogracz - (250 g), pieczywo,
- kawa (filiżanka 200 ml)
- herbata - bez ograniczeń,
- woda z cytryną (500 ml)
- ciasto (porcja 150 g)

„Zabawa Andrzejkowa” ma odbyć się w lokalu znajdującym się na terenie miasta Kędzierzyn-Koźle do którego Wykonawca ma tytuł prawny (własność, umowa najmu). Wielkość sali musi zostać dopasowana do liczby uczestników wydarzenia, a także dla każdego z nich musi być przygotowane miejsce siedzące przy stole.

Część II: Usługa organizacji „Gali Wolontariatu” dla organizacji pozarządowych i wolontariuszy wraz z usługą gastronomiczną.

Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji „Gali Wolontariatu” w dniu 5 grudnia 2024 r. w godzinach 17.00 do 19.30 dla 100 osób.

Sala na której odbędzie się Gala Wolontariatu, musi być wyposażona w podest teatralny, sprzęt multimedialny (w tym ekrany projekcyjne ustawione na podeście teatralnym), okrągłe stoły, zestaw oświetleniowy „multiefekty”.

Podczas „Gali Wolontariatu” zaserwowane mają zostać (porcja na jedną osobę):

- Finger Food (5 szt./osobę):
- jaja z pastą z łososia i kawiolem,
- roladki Spring-Rolls z nadzieniem tajskim z drobiu,
- rożki z surowej szynki z pastą z suszonych pomidorów,
- rożki z szynki z sałatką jarzynową,
- sałatka z tortellini.
- Paterky kanapek (50-60g/szt. 2 sztuki na osobę):
- z wędliną (biały serek, sałata, oliwki)
- z serem (biały serek, ser żółty, ogórek konserwowy, papryka czerwona)
- Tort - (porcja na osobę 150 g), jeden duży tort do krojenia, który wjedzie na salę. Na torcie napis GALA WOLONTARIATU 2024, dwa loga (zostaną przesłane po podpisaniu umowy) oraz race do tortu.
- Napoje - woda z cytryną oraz soki bez ograniczeń.
- kawa i herbata (200 ml).

„Gala Wolontariatu” ma odbyć się w lokalu znajdującym się na terenie miasta Kędzierzyn-Koźle do którego Wykonawca ma tytuł prawny (własność, umowa najmu). Wielkość sali musi zostać dopasowana do liczby uczestników wydarzenia, a także dla każdego z nich musi być przygotowane miejsce siedzące przy stole.

2. Warunki udzielenia zamówienia zawiera Projekt umowy (załącznik nr 2 do IWUZ). Zamawiający wymaga, aby umowa z wybranym Wykonawcą była zawarta na warunkach ustalonych w projekcie umowy.

4. Termin wykonania zamówienia

- dla części I – 28 listopada 2024 r. w godzinach 17.00 do 22.00,
- dla części II - 5 grudnia 2024 r. w godzinach 17.00 do 19.30.

4. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.

5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

6. **Postępowanie zostało podzielone na 2 niezależne części. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części postępowania.**

3. Warunki stawiane wykonawcom.

1. Terminowość, rzetelność, sumienność w wykonywaniu usługi.

2. Usługa musi być wykonywana przez Wykonawcę z należytą dokładnością w ramach obowiązujących przepisów a także z poszanowaniem środowiska naturalnego.

3. Sposób realizacji usługi gwarantuje spełnienie zapisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

4. Zamówienie może zostać udzielone Wykonawcy w stosunku do którego nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835) .

5. Wykonawca oświadcza, że posiada przygotowanie i warunki zgodnie z niniejszym zamówieniem oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wymogami sanitarnymi, których to przepisów i wymagania zobowiązuje się przestrzegać.

6. Wykonawca nie może powierzać wykonania usług wynikających z umowy innym podmiotom lub innej osobie bez zgody Zamawiającego.

7. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Mikołaja Reja 2a, 47-224 Kędzierzyn-Koźle,
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@mops-kkozle.pl,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: osoby i podmioty uczestniczące w realizacji zlecenia oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 10 lat,
- podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych skutkować będzie odmową zawarcia umowy,
- Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

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.

4. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Zamawiający wymaga, by każda oferta zawierała wypełniony i podpisany przez Wykonawcę:

- a) **formularz cenowo-ofertowy** – wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do niniejszych IWUZ. Wykonawca może wypełnić formularz komputerowo bądź odręcznie, jednak w każdym wypadku formularz musi zostać podpisany przez Wykonawcę. **Wykonawca składa podpis pod formularzem ofertowym dla danej części (I i/lub II) oraz na ostatniej stronie.**
- b) **projekt umowy** – Wykonawca obowiązany jest wypełnić pola adresowe i dane firmy oraz wskazać osobę do kontaktu wraz z podaniem nr telefonu kontaktowego, adresu e-mail (czytelnie). Zamawiający umieści w/w dane Wykonawcy w umowie

2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

5. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub za pomocą faksu oraz drogą elektroniczną (adres e-mail wskazany w pkt 6.1).

6. Osoby po stronie zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią niniejszego zapytania ofertowego, sposobem przygotowania i złożenia ofert, kierując swoje pytania do Zamawiającego. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z

prowadzonym postępowaniem. Zapytanie powinno wpłynąć do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu na składanie ofert. Na zapytania, które wpłynęły po tym terminie Zamawiający nie jest zobowiązany udzielić odpowiedzi.

2. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w sprawach:
 - a) proceduralnych jest Marek Walczyk tel. 506377807 (nr tymczasowy),
 - b) w sprawach merytorycznych jest: Adrian Krzakała, tel. 77/483-79-01 wew. 410 lub 408.

7. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert

1. Ofertę cenową z adnotacją:

„Usługa organizacji „Zabawy Andrzejkowej” oraz „Gali Wolontariatu” (*niepotrzebne usunąć) – postępowanie podzielone na 2 części”

należy złożyć wyłącznie w formie elektronicznej – skan podpisanych dokumentów lub w formie dokumentu podpisanego podpisem elektronicznym na adres: zp@mops-kkozle.pl.

w terminie do dnia 18.11.2024 roku do godziny 12:00 (decyduje data i godzina wpływu na wskazany adres poczty elektronicznej).

Oferty składane drogą elektroniczną (skan) muszą być czytelne dla zamawiającego. Zamawiający nie będzie brał pod uwagę ofert nieczytelnych. Potwierdzenie otrzymania oferty przez Zamawiającego oraz faktu, że jest ona czytelna należy do Wykonawcy.

2. Zamawiający dokona rozpatrzenia ofert niezwłocznie po upływie terminu w pkt. 7.1.

3. Oferty złożone po wskazanym w pkt 7.1 terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

8. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Na formularzu cenowo-ofertowym (załącznik nr 1 do IWUZ) należy przedstawić **wartość brutto, stawkę VAT oraz wartość netto za wykonanie całości usługi w danej części postępowania opisanej w pkt. 2.1.**
2. Wartość cenową należy wpisać w polskich złotych z precyzją do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena zawierać ma wszystkie koszty przedmiotu zamówienia.

9. Kryteria oceny ofert

Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: CENA – 100 %.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która zawierać będzie najniższą cenę brutto za całość zamówienia (niezależnie dla każdej części) oraz spełniającą i odpowiadającą wszystkim warunkom przedstawionym przez Zamawiającego. W przypadku złożenia w postępowaniu więcej niż jednej oferty z identyczną ceną, oferenci którzy złożyli takie oferty zostaną poproszeni o złożenie w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferenci składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach. W takim przypadku oferta dodatkowa zostanie odrzucona. Zamawiający dokonuje wyboru tej oferty, która przedstawia niższą cenę.

10. Informacja o rozliczeniach między zamawiającym i wykonawcą

1. Rozliczenie nastąpi po wykonaniu przedmiotu zamówienia na podstawie faktury.
2. Faktura zostanie uregulowana na konto Wykonawcy w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania.

11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze oferty cenowej Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o

- udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.
 3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
 4. Zamawiający przekazuje projekt umowy (załącznik nr 2 do IWUZ), określającej warunki wykonania zamówienia. Zamawiający będzie żądał, aby umowa została zawarta i zrealizowana na warunkach określonych w tym projekcie.
 5. Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcom środki ochrony prawnej określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
 6. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych bez zastosowania przepisów ustawy prawa zamówień publicznych.

12. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Zamawiający w szczególności może unieważnić postępowanie w następujących sytuacjach:
 - gdy nie złożono żadnej oferty,
 - wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu,
 - gdy wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia,
 - jeżeli Zamawiający uzna, że oferta, którą musiałby wybrać jako najkorzystniejszą, nie gwarantuje uzyskania założonego efektu merytorycznego,
 - jeśli Zamawiający uzna, że udzielenie zamówienia w bieżącym postępowaniu nie doprowadzi do realizacji jego celu,
 - jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Zamawiający poprawi w złożonych ofertach:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający, w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwracać się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
4. W przypadku braku, niekompletności dokumentów Zamawiający wezwie Wykonawców, do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia ww. oświadczeń lub do udzielenia wyjaśnień, chyba że mimo jego złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

13. Załączniki do IWUZ

1. Formularz cenowo-ofertowy.
2. Projekt umowy.

ZATWIERDZIŁ

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
Agata Morkis (-)

.....
(podpis Dyrektora MOPS)

Kędzierzyn-Koźle, dnia 13.11.2024 r.