

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych netto

ZAPYTANIE OFERTOWE

z dnia 7 grudnia 2021 r.

**Usługa przygotowania i wydawania gorących posiłków dla podopiecznych
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku
w okresie od 03.01.2022 r. do 30.01.2022 r.**

Sporządził: Radosław Szycko

data 7 grudnia 2021 r.

Zatwierdził: Marcin Treder

data: 7 grudnia 2021 r.

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
ul. Słoneczna 15 D
76-200 Słupsk

Słupsk, dnia 7 grudnia 2021 r.

MOPR.XVI.2611.8.2021

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT NA:

**Usługa przygotowania i wydawania gorących posiłków dla podopiecznych
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku w okresie
od 03.01.2022 r. do 30.12.2022 r.
(nazwa zadania)**

SPIS TREŚCI

Rozdział. Nazwa rozdziału.

- I Informacje ogólne.
- II Przedmiot zapytania i szczegółowe warunki realizacji zamówienia.
- III Opis sposobu przygotowania ofert.
- IV Sposób i termin złożenia ofert.
- V Ocena ofert i kryteria.
- VI Zabezpieczenie należytego wykonania umowy oraz postanowienia umowy
- VII Przetwarzanie danych osobowych - klauzula informacyjna

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

1. Zapytanie ofertowe nie przekracza równowartości 130 000 złotych netto.
2. Ilekcć w Zapytaniu ofertowym użyto zwrotu: „Zamawiający” - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku.
3. Ilekcć w Zapytaniu ofertowym użyto zwrotu: „Wykonawca” - należy przez to rozumieć: osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
4. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Ofertę sporządza się w języku polskim i składa pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
6. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Złożenie oferty niezgodnej z obowiązującym prawem lub Zapytaniem ofertowym spowoduje odrzucenie oferty.
8. Zamawiający nie przyjmuje ofert częściowych.
9. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest: Radosław Szycko, tel. nr 692065258.

ROZDZIAŁ II

PRZEDMIOT ZAPYTANIA I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Usługa przygotowania i wydawania gorących posiłków dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku w okresie od 03.01.2022 r. do 30.12.2022 r.
2. Posiłki objęte przedmiotem zamówienia muszą być gorące i mieć formę dwudaniowego zestawu obiadowego przygotowane i wydawane zgodnie z wymogami sztuki kulinarnej oraz właściwymi przepisami i zasadami sanitarnymi dla żywienia zbiorowego. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi wymaganymi prawem dla przedmiotu zamówienia.
3. W obecnej sytuacji epidemiologicznej związanej z epidemią COVID-19 Wykonawca zapewni posiłki na wynos.

4. Usługa objęta przedmiotem zamówienia powinna być wykonywana zgodnie z przepisami ustawy z dn. 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 2021), rozporządzeniami wykonawczymi, rozporządzeniami unijnymi, a zwłaszcza z zachowaniem zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli - HACCP.

5. Osoby wykonujące przedmiot zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, określone w ustawie z dn. 05.12.2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r., poz. 1845 z późn. zm.) .

6. Posiłki powinny być przygotowywane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia. Muszą być zróżnicowane, sporządzone ze świeżych artykułów spożywczych posiadających aktualne terminy ważności, z pełnowartościowych produktów z uwzględnieniem sezonowości ich występowania, zapewnić nie mniej niż 1100 kcal w tym:

- a) białko stanowić ma ok. 12% posiłku,
- b) węglowodany ok. 48% posiłku,
- c) tłuszcze ok. 30% posiłku
- d) pozostałe: cukry proste, witaminy i mikroelementy.

Ustala się gramaturę posiłków dla:

- a) zupa - min. 250ml,
- b) drugie danie - min. 400 g,
- c) napój min. 200 ml.

7. Jadłospis musi być zróżnicowany. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia:

- a) w przypadku zupy - pieczywa (min. 3 kromki chleba lub 2 bułki),
- b) w przypadku drugiego dania - przynajmniej 3 razy w tygodniu do podania porcji mięsa, ziemniaków (zamiennie kasza lub ryż) i surówki /gotowanych warzyw, napoju;

c) Zamawiający dopuszcza możliwość podania jako drugiego dania posiłku typu: pierogi, krokiety, naleśniki, kopytka lub makaron z sosem, jednak nie częściej niż dwa razy w tygodniu;

d) Zamawiający dopuszcza podanie wyłącznie zupy z mięsnym wkładem oraz pieczywa (min. 3 kromki chleba lub 2 bułki) oraz napoju, nie częściej niż raz w tygodniu

8. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i przesyłanie do akceptacji Zamawiającego tygodniowego jadłospisu (do godz. 1200 każdego piątku tygodnia poprzedzającego jego realizację), z podaniem gramatury i kaloryczności posiłków. Jadłospis może zostać przesłany drogą elektroniczną. Brak uwag ze strony Zamawiającego do 15³⁰ dnia, w którym przesłano jadłospis, uważany będzie za jego akceptację.

9. Wykonawca wywiesi w widocznym miejscu w lokalu wydawania i spożywania posiłków jadłospis z podaniem gramatury posiłków na dany dzień żywieniowy.

10. Posiłki będą wydawane przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godz. 12⁰⁰ - 16⁰⁰ osobom, którym MOPR przyznał posiłek decyzją administracyjną, po okazaniu przez uprawnionego dowodu tożsamości. Wydawanie posiłków osobie drugiej, innej niż wymienionej powyżej, dopuszczone jest tylko na podstawie posiadanego upoważnienia wydanego przez uprawnionego do posiłków, zaakceptowanego przez Zamawiającego. Wykonawca ma odnotować w każdym dniu, po zakończeniu wydawania posiłków osoby, które nie odebrały posiłku w danym dniu, poprzez zakreślenie dnia – kolorem czerwonym i symbolem „X” – w który posiłek nie został odebrany.

11. Zamawiający przekaze Wykonawcy listę osób uprawnionych do pobierania posiłków. W przypadku wskazania przez Wykonawcę więcej niż 1 punkt wydawania i spożywania posiłków, Zamawiający będzie przekazywał osobną listę w stosunku do każdego z lokali, uwzględniającą liczbę osób skierowanych do spożywania posiłków w określonych lokalach. Osoba upoważniona do pobrania posiłku winna również złożyć podpis na liście. Wypełnione listy dołączane będą do faktury dotyczącej zapłaty za posiłki objęte listą.

12. Szacunkowa liczba osób korzystających z posiłków wynosi ok. 40 osób dziennie z wyjątkiem miesiąca lipca, w którym liczba ta wynosi ok. 80 osób. Szacowana ilość posiłków wynosi

10.000. Zamawiający uisćci należność za faktycznie wydane posiłki i nie ponosi odpowiedzialności za koszt przygotowanych i niewykorzystanych posiłków.

13. Czas oczekiwania na posiłek, przy założeniu jednoczesnego spożywania przez 20 osób, nie może przekraczać 20 minut. Posiłki będą samodzielnie odbierane przez osoby uprawnione.

14. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu lokalu i zaplecza kuchennego do przeprowadzenia kontroli w zakresie przygotowywania i wydawania posiłków.

15. Punkty wydawania i spożywania posiłków muszą być zlokalizowane na terenie Miasta Słupska. Co najmniej dwa punkty wydawania i spożywania posiłków muszą znajdować się na obszarze wyznaczonym w załączniku. Poza wskazanym obszarze mogą znajdować się inne punkty. Zamawiający nie określa maksymalnej ilości punktów wydawania i spożywania posiłków. W przypadku lokalizacji punktu na skrzyżowaniach ulic/przejazdów kolejowych, które leżą na granicach wyznaczonego obszaru, Zamawiający w celu określenia, czy dany obiekt spełnia wymogi Zamawiającego, tzn. czy znajduje się na wymaganym obszarze wyznaczonym w załączniku, przyjmie jako spełniające wymogi te obiekty, które zlokalizowane są do skrzyżowania/przejazdu kolejowego (powyższe dotyczy tylko skrzyżowań leżących na wyznaczonej granicy obszaru, na którym zlokalizowana ma być punkt).

16. Wykonawca musi posiadać odpowiednio zorganizowany i przygotowany lokal odpowiadający wymogom sanitarnym potwierdzonym decyzją SANEPID-u na prowadzenie działalności gastronomicznej i tytuł prawny do lokalu, w którym będą przygotowywane i wydawane posiłki, oraz stan zatrudnienia pozwalający na terminowe i właściwe wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami w ogłoszeniu o zamówieniu.

17. Zamawiający nie dopuszcza zlokalizowania punktu, w którym będą wydawane i spożywane posiłki przez osoby uprawnione na terenie placówek edukacyjno – oświatowo – opiekuńczych (np.: żłobki, przedszkola, szkoły i szkoły wyższe) oraz placówek opieki zdrowotnej.

18. Pozostałe warunki realizacji zamówienia określono w projekcie umowy stanowiącym załącznik.

19. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy. Wykonawca przekaże

Zamawiającemu telefony kontaktowe, numer fax. i adres e-mail w celu dokonywania ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia. Dane te będą przez Wykonawcę niezwłocznie aktualizowane.

20. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia oraz za szkody wyrządzone Wykonawcy lub innym osobom przez osoby uprawnione do spożywania posiłków. Wykonawca będzie przygotowywał posiłki objęte przedmiotem zamówienia we własnych obiektach z użyciem własnych urządzeń, materiałów i produktów oraz będzie dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

ROZDZIAŁ III

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Do oferty należy dołączyć podpisany załącznik (oświadczenia Wykonawcy)
3. Zaoferowana cena jednostkowa musi być wyrażona, jako cena netto i brutto w złotych polskich wg obowiązujących przepisów na dzień sporządzenia oferty i określać wartość przedmiotu zamówienia w sposób kompletny i jednoznaczny.
4. Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN.
5. Nie dopuszcza się stosowania upustów cenowych do ceny brutto podanej w formularzu ofertowym. W przypadku rabatów winny być one uwzględnione w cenach jednostkowych.
6. Rozliczenie nastąpi w oparciu o faktycznie dostarczony / zrealizowany i sprawdzony zakres przedmiotu zamówienia na podstawie zaoferowanej ceny / zaoferowanych cen jednostkowych.
7. Oferta, jak również wszystkie oświadczenia, wykazy i inne dokumenty, stanowiące integralną część oferty (Załączniki), muszą być podpisane przez upoważnionego Przedstawiciela lub Przedstawicieli Wykonawcy, zgodnie z wpisem w odpowiednim dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.
8. Przewiduje się zawarcie umowy do 7 dni od dnia zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferta musi spełniać wszystkie wymagania określone w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
2. Ofertę należy złożyć osobiście, pocztą, przesyłką kurierską w zamkniętej kopercie (zapeczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność) w sekretariacie (pokój nr 201) Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie przy ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 grudnia 2021 r., do godz. 11⁰⁰ z dopiskiem na kopercie: **Usługa przygotowania i wydawania gorących posiłków dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku w okresie od 03.01.2022 r. do 30.12.2022 r..** W obecnej sytuacji epidemiologicznej przed złożeniem oferty osobiście proszę o kontakt tel. 692 065 258 Radosław Szycko
3. Złożenie formularza ofertowego, projektu umowy i załączników traktowane będzie jako zgoda na zawarcie umowy zgodnej ze wzorem stanowiącej załącznik do niniejszego zapytania.
4. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i nie będą zwracane do kierującego ofertę.

ROZDZIAŁ V

OCENA OFERT I KRYTERIA

1. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Nr	NAZWA KRYTERIUM	WAGA	SPOSÓB OCENY
1.	Cena za obiad	100 %	Zgodnie z poniższym wzorem

2. Cena całkowita brutto wskazana w formularzu ofertowym - 100 %, zgodnie z poniższym wzorem:

Najniższa oferowana cena spośród wszystkich ofert

$C = \frac{\text{Cena ofertowa badanej oferty}}{\text{Cena ofertowa badanej oferty}} \times 100 \% = \text{Liczba pkt.}$

Cena ofertowa badanej oferty

3. Oferty oceniane będą na podstawie ceny całkowitej brutto podanej przez Wykonawcę na formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
4. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów - za kryteria, o których mowa w niniejszym Rozdziale.
5. Od rozstrzygnięcia niniejszego zapytania ofertowego (wyboru oferty) nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ VI

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY ORAZ POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zamawiający podpisze umowę z wybranym Wykonawcą.
3. Przedmiot umowy wykonany zostanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami umowy.

ROZDZIAŁ VII

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Edyta Zubka, z którym można kontaktować się e-mailowo: e.zubka@mopr.slupsk.pl.
3. Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu obsługi korespondencji związanej z zawarciem umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. B) (RODO) oraz w celu ewentualnego zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. F) RODO).
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b) i f) 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).
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich podanie jest warunkiem udziału w zapytaniu.
6. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania, w przypadku wyboru oferty - realizacji umowy, oraz obowiązku archiwizowania dokumentacji i ewentualnych roszczeń.
7. Odbiorcami danych osobowych są osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie przepisów o dostępie do informacji publicznej.
8. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, żądania ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
9. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, nie przysługuje prawo do usunięcia danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo sprzeciwu przez czas realizacji czynności określonych w pkt 3.

10. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Dane osobowe, które są przetwarzane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. Przetwarzanie danych osobowych przez Wykonawcę.

W przypadku, gdy Wykonawca przekazuje dane osobowe innych niż bezpośrednio jego dotyczących i nie zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, do oferty należy dołączyć oświadczenie o treści zgodnej z załącznikiem do ogłoszenia (RODO - oświadczenie Wykonawcy, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zapytania).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia niniejszego postępowania bez wyboru żadnej oferty (w stosunku do wybranej części lub całego zamówienia) bez prawa Wykonawcy do żądania zwrotu kosztów przygotowania i złożenia oferty.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część niniejszego zapytania ofertowego stanowi:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy

Załącznik nr 3 - Projekt umowy

Załącznik nr 4 - Plan miasta

Załącznik nr 4 - Umowa powierzenia

FORMULARZ OFERTOWY NA
Usługa przygotowania i wydawania gorących posiłków dla podopiecznych
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku w okresie
od 03.01.2022 r. do 30.12.2022 r.

Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
ul. Słoneczna 15D
76-200 Słupsk

Nazwa i adres WYKONAWCY¹:

.....

.....

NIP:

REGON:

FAX:

TEL:

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w oparciu o poniższe ceny jednostkowe:

ZA CENĘ ŁĄCZNĄ BRUTTO:				
Wyszczególnienie	Liczba posiłków	Cena jednostkowa netto w zł	Podatek VAT (8%) w zł	Cena jednostkowa brutto w zł
Posiłki	10.000			
				Cena łączna brutto
Za cenę łączną brutto słownie:				
W TERMINIE: OD 3 STYCZNIA 2022 R. DO 30 GRUDNIA 2022 R.				

Oświadczam, że:

- 1) zadeklarowana wyżej cena zawierają wszelkie koszty niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia zgodnie z warunkami zapytania,
- 2) zapoznałem się z treścią zapytania i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem wszelkie informacje potrzebne do właściwego opracowania oferty oraz do należytego wykonania przedmiotu zamówienia,
- 3) zobowiązuję się do wykonywania prac stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia z należytą starannością w pełnej zgodności z przepisami prawa w tym zakresie,
- 4) w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

3. Ofertę składałam na kolejno ponumerowanych stronach.

4. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są oświadczenia, dokumenty i załączniki w postaci:

(1)

(2)

(3)

5. Oświadczam, iż zastrzegam / nie zastrzegam² w odniesieniu do informacji zawartych w ofercie, iż nie mogą być one udostępniane. Zastrzeżeniu podlegają następujące informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:

.....

(data)

.....

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

¹ Pełna nazwa Wykonawcy i adres siedziby

² Niepotrzebne skreślić

O Ś W I A D C Z E N I E

Przystępując do niniejszego postępowania oświadczamy, że:

1. Posiadamy uprawnienia do występowania w obrocie prawnym;
2. Posiadamy uprawnienia do wykonania zamówienia;
3. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....

(podpis uprawnionego/ych przedstawiciela/i

Wykonawcy wraz z pieczętką imienną)

PROJEKT UMOWY

Umowa nr MOPR/...../2021

zawarta w dniu2021 r. w Słupsku pomiędzy
 reprezentowanym
 przez
 przy kontrasygnacie
 zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,
 a

 NIP:..... REGON:.....
 reprezentowanym przez:
 zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

O następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa przygotowania i wydawania gorących posiłków dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku w okresie od 03.01.2022 r. do 30.12.2022 r.
2. Posiłki mają być przygotowywane i wydawane zgodnie z zapytaniem cenowym, które wraz z ofertą stanowi integralną część umowy.
3. Szacowana liczba osób uprawnionych i posiłków dla około 40 osób.
4. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, realizowany będzie w następujących punktach w Słupsku

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na okres od 03 stycznia 2022 r. do 30 grudnia 2022 r.
2. Wykonawcy należy się jedynie wynagrodzenie za faktycznie wykonaną usługę tj. ilość faktycznie wydanych posiłków.

§ 3

1. Posiłki objęte przedmiotem zamówienia muszą być gorące i mieć formę dwudaniowego zestawu obiadowego przygotowane i wydawane zgodnie z wymogami sztuki kulinarnej oraz właściwymi przepisami i zasadami sanitarnymi dla żywienia zbiorowego. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi wymaganymi prawem dla przedmiotu zamówienia. W obecnej sytuacji epidemiologicznej związanej z epidemią COVID-19 Wykonawca zapewni posiłki na wynos.
2. Usługa objęta przedmiotem zamówienia powinna być wykonywana zgodnie z przepisami ustawy z dn. 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 2021), rozporządzeniami wykonawczymi, rozporządzeniami unijnymi, a zwłaszcza z zachowaniem zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP.
3. Osoby wykonujące przedmiot zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, określone w ustawie z dn. 05.12.2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2021 r., poz. 2069 z późn. zm.).
4. Posiłki powinny być przygotowywane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia. Muszą być zróżnicowane, sporządzone ze świeżych artykułów spożywczych posiadających aktualne terminy ważności, z pełnowartościowych produktów z uwzględnieniem sezonowości ich występowania, zapewnić nie mniej niż 1100 kcal w tym:

- 1) białko stanowić ma ok. 12% posiłku,
 - 2) węglowodany ok. 48% posiłku,
 - 3) tłuszcze ok. 30% posiłku,
 - 4) pozostałe: cukry proste, witaminy i mikroelementy.
5. Ustala się gramaturę posiłków dla:
- a) zupa - min. 250ml,
 - b) drugie danie - min. 400 g,
 - c) napój min. 200 ml.
6. Jadłospis musi być zróżnicowany. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia:
- 1) w przypadku zupy - pieczywa (min. 3 kromki chleba lub 2 bułki),
 - 2) w przypadku drugiego dania - przynajmniej 3 razy w tygodniu do podania porcji mięsa, ziemniaków (zamiennie kasza lub ryż) i surówki /gotowanych warzyw, napoju;
 - 3) Zamawiający dopuszcza możliwość podania jako drugiego dania posiłku typu: pierogi, krokiety, naleśniki, kopytka lub makaron z sosem, jednak nie częściej niż dwa razy w tygodniu;
 - 4) Zamawiający dopuszcza podanie wyłącznie zupy z mięsnym wkładem oraz pieczywa (min. 3 kromki chleba lub 2 bułki) oraz napoju, nie częściej niż raz w tygodniu, z zastrzeżeniem spełnienia wymogów, o których mowa w ust. 4.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i przesyłanie do akceptacji Zamawiającego tygodniowego jadłospisu (do godz. 12⁰⁰ każdego piątku tygodnia poprzedzającego jego realizację), z podaniem gramatury i kaloryczności posiłków. Jadłospis może zostać przesłany drogą elektroniczną. Brak uwag ze strony Zamawiającego do godz. 15³⁰ dnia w którym przesłano jadłospis uważany będzie za jego akceptację.
8. Wykonawca wywiesi w widocznym miejscu w lokalu wydawania i spożywania posiłków jadłospis z podaniem gramatury posiłków na dany dzień żywieniowy.
9. Posiłki będą wydawane przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godz. 12⁰⁰ - 16⁰⁰ osobom, którym MOPR przyznał posiłek decyzją administracyjną, po okazaniu przez uprawnionego dowodu tożsamości. Wydawanie posiłków osobie drugiej, innej niż wymienionej powyżej, dopuszczone jest tylko na podstawie posiadanego upoważnienia wydanego przez uprawnionego do posiłków, zaakceptowanego przez Zamawiającego. Wykonawca ma odnotować w każdym dniu, po zakończeniu wydawania posiłków osoby, które nie odebrały posiłku w danym dniu, poprzez zakreślenie dnia – kolorem czerwonym i symbolem „X” – w który posiłek nie został odebrany.
10. Zamawiający przekaze Wykonawcy listę osób uprawnionych do pobierania posiłków. W przypadku wskazania przez Wykonawcę więcej niż 1 punkt wydawania i spożywania posiłków, Zamawiający będzie przekazywał osobną listę w stosunku do każdego z lokali, uwzględniającą liczbę osób skierowanych do spożywania posiłków w określonych lokalach. Osoba upoważniona do pobrania posiłku winna również złożyć podpis na liście. Wypełnione listy dołączane będą do faktury dotyczącej zapłaty za posiłki objęte listą.

§ 4

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje tytułem prawnym do lokalu, w którym będzie realizowany przedmiot umowy, na czas trwania umowy oraz posiada zezwolenie Państwowego Inspektora Sanitarnego na prowadzenie działalności w tymże lokalu w zakresie: produkcja dań od surowca do gotowej potrawy.
2. W przypadku utraty zezwolenia Państwowego Inspektora Sanitarnego lub utraty tytułu prawnego do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie będące przedmiotem umowy, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego oraz zapewnić inny lokal do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z ogłoszeniem o zamówieniu.
3. Wykonawca w przypadku, gdy dysponuje oddzielnym lokalem, w którym będą jedynie wydawane i spożywane posiłki, oświadcza, że posiada tytuł własności lub inny tytuł prawny w postaci umowy najmu, dzierżawy lub użytkowania, oraz zezwolenie Państwowego Inspektora Sanitarnego na wydawanie posiłków obiadowych przez Wykonawcę w tym lokalu.
4. W przypadku utraty zezwolenia Państwowego Inspektora Sanitarnego lub utraty tytułu prawnego do lokalu, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego oraz zapewnić inny lokal do realizacji przedmiotu umowy zgodny z ogłoszeniem o zamówieniu.

5. W przypadku, gdy Wykonawca nie spełni wymagań Zamawiającego, o których mowa w ust. 2, 3, 4, Zamawiający kierować będzie uprawnione osoby do innej jadłodajni, przy czym Wykonawca pokryje różnicę pomiędzy stawką określoną w niniejszej umowie, a faktyczną ceną posiłku.

§ 5

W ramach zawartej umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania przepisów dotyczących: warunków zdrowotnych zbiorowego żywienia, w tym warunków i wymagań sanitarnych obowiązujących przy przechowywaniu, przygotowaniu żywności, warunków sanitarno - epidemiologicznych stawianych osobom prowadzącym działalność w zakresie zbiorowego żywienia, przepisów dotyczących obowiązujących norm żywienia oraz do zestawiania racji pokarmowej zgodnie z normami żywienia - wytycznymi Instytutu Żywności i Żywienia,
- 2) niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o zakazie wydawania posiłków wynikającym z decyzji organów sanitarno-epidemiologicznych.

§ 6

1. Strony ustalają cenę za jeden posiłek – obiad na kwotę netto zł (słownie: złotych), brutto zł (słownie: złotych)
3. Szacunkowa wartość umowy wynosi brutto (słownie:) netto
2. Cena określona w ust. 1 będzie obowiązywała przez cały czas wykonywania przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający zapłaci jedynie za faktycznie wydane posiłki.
4. Należność za obiady za dany miesiąc będzie przekazywana z dołu, na podstawie faktury do której dołączona zostanie otrzymana od Zamawiającego lista osób uprawnionych do posiłków wraz z potwierdzeniami otrzymania posiłków. Faktura będzie opiewała na iloczyn ceny brutto określonej w ust. 1 oraz posiłków, których wydanie zostało potwierdzone przez osobę uprawnioną.
5. Z zastrzeżeniem ust. 6, należność z faktury będzie płatna w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania wraz z załącznikiem o którym mowa w ust. 4. Bieg terminu dokonania płatności przez Zamawiającego rozpoczyna się z dniem otrzymania kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów.
6. Należność za obiady za miesiąc grudzień 2022 r. będzie przekazywana:
 - 1) za okres 01.12.– 18.12.2022 r. z dołu w terminie do 31.12.2022 r. przelewem na konto Wykonawcy, na podstawie faktury dostarczonej do Zamawiającego w dniu 21.12.2022 r. wraz z załącznikiem o którym mowa w ust. 4.
 - 2) za okres 21.12.–31.12.2022 r. z góry w terminie do 31.12.2022 r. przelewem na konto Wykonawcy, na podstawie faktury dostarczonej do Zamawiającego w dniu 31.12.2022 r. wraz z rozliczeniem miesięcznym za okres 21.12.–31.12.2022 r. na podstawie listy przekazanej przez Zamawiającego.
7. Listę osób wraz z podpisami za okres 21.12.–31.12.2022 r. należy przedłożyć w siedzibie Zamawiającemu do dnia 4 stycznia 2023 r. W przypadku zmiany ilości wydanych posiłków w okresie 21.12.–31.12.2022r., należy wystawić fakturę korygującą za faktycznie wydane obiady. Fakturę korygującą należy przedłożyć Zamawiającemu do 7 dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym.
8. Zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników, faktury winny zostać wystawione na Nabywcę: Miasto Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk; NIP 839-10-05-507, a Odbiorcą jest jednostka Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk.

§ 7

Przyznane uprawnionemu świadczenie w żadnym przypadku nie podlega wymianie na pieniądze lub na inny posiłek niezgodny z ogłoszeniem o zamówieniu.

§ 8

1. Osobą uprawnioną do nadzoru realizacji przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego jest, numer kontaktowy, e-mail
2. Osobą uprawnioną do nadzoru realizacji przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy jest....., numer kontaktowy, e-mail
3. Niezależnie od postanowień ust. 1 i ust. 2 wyżej, po zawarciu umowy strony ustalą w formie pisemnej inne dane kontaktowe telefoniczne, mailowe i faksowe obowiązujące w ich wzajemnych kontaktach w celach służących realizacji umowy. Dane te Wykonawca może zmienić w trakcie obowiązywania umowy wyłącznie w szczególnie uzasadnionych wypadkach, co wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Strony zgodnie przyjmują, że:

- 1) Zamawiający ma prawo do nadzoru i kontroli prawidłowości przygotowania, wydawania posiłków, jak i prawidłowości realizacji całości postanowień umowy, w tym w szczególności poprzez:
 - a) prawo do żądania informacji o sposobie wykonywania umowy,
 - b) kontrolę przechowywania próbek żywności z dostarczonych do Zamawiającego posiłków,
 - c) wgląd do protokołów pokontrolnych z kontroli dokonywanych przez stacje sanitarno-epidemiologiczną,
 - d) zawiadamianie o stwierdzonych nieprawidłowości instytucji kontrolnych i nadzorczych, właściwych dla Wykonawcy,
5. W przypadku zawiadomienia o nienależyтым wykonywaniu przedmiotu umowy, Wykonawca jest zobowiązany do jego rozpatrzenia i podjęcia działań zaradczych.

§ 9

1. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego kary umowne w przypadku:

- 1) niedostarczenia jadłospisu w terminie wynikającym z , aktualnych dokumentów związanych z obowiązkiem zawarcia umowy o pracę, o których mowa w § 10, w wysokości 100,00 zł brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
 - 2) stwierdzenia w wyniku przeprowadzonej kontroli przez Zamawiającego, niezgodności posiłków z przedstawionym jadłospisem, w wysokości 100,00 zł brutto za każdy taki przypadek.
 - 3) stwierdzenia w wyniku przeprowadzonej kontroli przez Zamawiającego faktu wykonywania przedmiotu umowy przez osoby nie posiadające pozytywnego wyniku badań, jakie ustawa nakłada na osoby pracujące przy kontakcie z żywnością oraz przy zbiorowym żywieniu, w wysokości 1000,00 zł brutto za każdy taki przypadek.
 - 4) Świadczenia przedmiotu umowy w lokalu nie posiadającym zezwolenie Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego na prowadzenie działalności w tymże lokalu w zakresie: produkcja dań od surowca do gotowej potrawy lub wydawania posiłków obiadowych, w wysokości 500,00 zł brutto za każdy dzień wykonywania przedmiotu umowy w sposób opisany w niniejszym punkcie.
2. Niewykonanie umowy zgodnie z jej treścią uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od niej ze skutkiem natychmiastowym. W takim przypadku Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 20% ostatnio wystawionej przez Wykonawcę faktury.
3. Strony przewidują możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z wynagrodzenia należnego za wykonywanie przedmiotu niniejszej umowy.

§ 10

1. Niniejszą umową Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych Klientów tj. imię, nazwisko.
2. Przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania tych danych wyłącznie w celu wykonywania niniejszej umowy i nie do sporządzania kopii przekazanej listy. Przekazana lista wraz potwierdzeniami odbioru posiłków zostanie zwrócona do siedziby Zamawiającego.

§ 11

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania najwyższej staranności w zakresie przestrzegania przepisów 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 i przepisów wykonawczych.
2. Wykonawca oświadcza, iż spełnia wymagania rozporządzenia wymienionego w § 11 pkt. 1 dotyczące zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 12

Dostęp do powierzonych Wykonawcy danych osobowych mogą posiadać tylko osoby, które spełniają warunki określone w przepisach prawa.

§ 13

Wykonawca odpowiada za szkody jakie powstaną u Zamawiającego lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z niniejszą umową lub przepisami prawa przetwarzaniem danych osobowych.

§ 14

1. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowni powszechnemu właściwemu miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Strony umowy mają prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia na zasadach określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

1. Zmiana umowy wymaga aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Możliwa jest zmiana postanowień umowy w części dotyczącej ceny w związku ze zmianą stawki podatku od towarów i usług (VAT) lub narzuceniem innych obciążeń publiczno - prawnych, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

§ 16

9. Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15 d, 76-200 Słupsk.
10. Inspektorem Ochrony Danych jest Edyta Zubka, z którą można kontaktować się e-mailowo: e.zubka@mopr.slupsk.pl.
11. Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu obsługi korespondencji związanej z zawarciem i wykonaniem umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) (RODO) oraz w celu ewentualnego zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).
12. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b) i f) 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).
13. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich podanie jest warunkiem podpisania i wykonywania przedmiotu umowy.
14. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji umowy, obowiązku archiwizowania dokumentacji oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń.
15. Odbiorcami danych osobowych są osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie przepisów o dostępie do informacji publicznej.
16. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, żądania ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
17. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, nie przysługuje prawo do usunięcia danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo sprzeciwu przez czas realizacji czynności określonych w pkt 3.
18. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
19. Dane osobowe, które są przetwarzane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
20. Dane osobowe, które są przetwarzane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

§ 17

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

MAPA MIASTA SŁUPSKA
z zaznaczonym obszarem lokalizacji co najmniej dwóch punktów
w których będą wydawane i spożywane posiłki



Umowa nr MOPR
powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w dniu . w Słupsku pomiędzy:

Miasto Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk NIP 839-10-05-507, reprezentowane przez Marcina Tredera - Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku na podstawie upoważnienia - Zarządzenie Prezydenta Miasta Słupska nr 542/ZiSS/2020 z dnia 6 lipca 2020 roku, ul. Słoneczna 15d, 76-200 Słupsk, zwanym dalej **Powierzającym**

a

.....

zwanym w umowie **Przetwarzającym**,

§ 1

Powierzający oświadcza, że jest administratorem zbioru danych osobowych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych osób, którym udzielana jest pomoc społeczna w zakresie żywienia.

§ 2

1. Niniejszą umową **Powierzający** powierza **Przetwarzającemu** przetwarzanie danych osobowych określonych w § 1.

2. **Przetwarzający** zobowiązuje się do przetwarzania tych danych wyłącznie w celu wykonywania czynności związanych ze świadczeniem usług żywienia, o których mowa w umowie numer MOPR/ /20... z dnia

3. Dane osobowe stanowiące zbiór danych udostępniane **Przetwarzającemu**, zawierają się w następującym zakresie: nazwiska, imienia.

§ 3

1. **Przetwarzający** jest zobowiązany do zachowania najwyższej staranności w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

2. **Przetwarzający** oświadcza, iż spełnia wymagania dotyczące zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym. Zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

3. **Przetwarzający** oświadcza, iż sposób prowadzenia i zakres dokumentacji oraz środki techniczne i organizacyjne zastosowane w celu zapewnienia ochrony przetwarzania danych są zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 4

Dostęp do powierzonych **Przetwarzającemu** danych osobowych mogą posiadać tylko osoby, które spełniają warunki określone przepisach prawa.

§ 5

Przetwarzający odpowiada za szkody jakie powstaną u **Powierzającego** lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z niniejszą umową lub przepisami prawa przetwarzaniem danych osobowych.

§ 6

Niniejsza umowa została zawarta na czas trwania umowy, o której mowa w §2 ust. 2 niniejszej umowy.

§ 7

1. **Przetwarzający** zobowiązuje się do udzielenia **Powierzającemu**, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego informowania **Powierzającego** o każdym przypadku naruszenia przez **Przetwarzającego** lub jego współpracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

2. **Przetwarzający** umożliwi **Powierzającemu**, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie zgodności przetwarzania danych z przepisami prawa oraz z niniejszą umową.

3. **Przetwarzający** zobowiązany jest do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.

§ 8

10. 1. Strony uzgadniają, że wszelkie dokumenty, materiały, dane i inne informacje związane z niniejszą umową są poufne i są objęte tajemnicą. Strony zobowiązują się do dołożenia najwyższej staranności w celu zapewnienia tajemnicy danych, o których mowa wyżej.
11. 2. Ujawnienie jakiegokolwiek informacji dotyczącej niniejszej umowy dopuszczalne jest jedynie wyjątkowo i tylko w takim zakresie, jaki jest niezbędny do prawidłowego wypełnienia obowiązków wynikających z niniejszej umowy przez którąkolwiek ze stron. Zastrzeżenie to nie dotyczy udostępnienia niniejszej umowy ustawowym organom kontrolnym, właściwym dla każdej z umawiających się stron.
12. 3. Tajemnicą nie są objęte informacje ogólnie dostępne.

§ 9

1. Jakiegokolwiek nieporozumienia, spory czy roszczenia wynikłe lub powstałe na tle niniejszej umowy będą w pierwszej kolejności rozstrzygane na drodze postępowania mediacyjnego.
2. W razie nie rozwiązania sporu w drodze mediacji, sprawy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Powierzającego.

§ 10

Zmiana niniejszej umowy może nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Przetwarzający

Powierzający