

Gmina Andrespol

z siedzibą w Andrespolu przy ul. Rokicińskiej 126, 95-020 Andrespol

REGON: 472057744, NIP: 728-255-36-75

- Zespół Szkolno – Przedszkolny im. Jana Pawła II

z siedzibą w Bedoniu Wsi, ul. Jarzębinowa 1, 95-020 Andrespol

tel. 42 213 21 10

adres e-mail: sekretariat@szkola-bedon.pl

adres strony www: <https://szkola-bedon.pl>

**Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Jana Pawła II
w Bedoniu Wsi zaprasza do składania ofert na:**

**Prowadzenie stołówki szkolnej oraz użyczenie pomieszczeń kuchennych w
budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Pawła II
w Bedoniu Wsi**

I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie stołówki szkolnej w pomieszczeniach kuchennych znajdujących się w budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi ul. Jarzębinowa 1, 95-020 Andrespol, użyczonych Wykonawcy od Gminy Andrespol.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:
 - 2.1. Świadczenie usług w zakresie żywienia uczniów tj. codzienne przygotowywanie przez Wykonawcę i wydawanie przez Wykonawcę obiadów dwudaniowych w ilości około 80 szt. dla uczniów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi, ul. Jarzębinowa 1 jak również dla dzieci z oddziałów przedszkolnych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi, ul. Jarzębinowa 1, tj. śniadania, obiadu i podwieczorku w ilości około 75 szt. Rzeczywista, docelowa ilość posiłków jest wartością zmienną, uzależniona jest od decyzji rodziców i frekwencji dzieci.
 - 2.2. Wykonawca przystępując do realizacji niniejszego zamówienia będzie zobowiązany do zawarcia umowy użyczenia pomieszczeń kuchni oraz stołówki, pod warunkiem przygotowywania i wydawania posiłków jedynie dla uczniów w szkole podstawowej oraz podopiecznych oddziałów przedszkolnych i przedszkoli publicznych z terenu Gminy Andrespol. W przypadku chęci przygotowywania posiłków na potrzeby innych jednostek niż gminne umowę użyczenia zastępuje się umową najmu w wysokości 735,00 zł miesięcznie.
3. Zamawiający na podstawie sporządzanego przez Wykonawcę miesięcznego sprawozdania z ilości faktycznie wydanych posiłków, będzie refundował Wykonawcy różnicę pomiędzy ceną całkowitą przygotowanego i wydanego posiłku, a tzw. „wsadem do kotła”; koszty „wsadu do kotła” będą pokrywane przez rodziców dzieci korzystających z posiłków poprzez bezpośrednie regulowanie opłat na rachunek wskazany przez Wykonawcę lub bezpośrednio u Wykonawcy. Koszty „wsadu do kotła” na dzień 01 lipca 2021 r. kształtują się następująco:

- dla obiadu dwudaniowego – 5,50 zł
 - dla dwóch posiłków (śniadanie, obiad dwudaniowy) – 7,50 zł
 - dla trzech posiłków (śniadanie, obiad dwudaniowy, podwieczorek) – 9,00 zł
- Wysokość kosztów „wsadu do kotła” może ulec zwiększeniu po zaakceptowaniu przez dyrektora szkoły.
4. Wydawanie posiłków będzie odbywać się począwszy od **01.09.2021 r. do 30.06.2022 r.** od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00 wg. indywidualnych ustaleń z Zamawiającym, z wyłączeniem dni wolnych od pracy szkoły lub przedszkola. W wyjątkowej sytuacji, związanej ze zmianą organizacji dnia pracy szkoły lub przedszkola, wydawanie posiłków odbędzie się o innej godzinie – po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą.
 5. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowywania i przedstawiania do akceptacji dyrektorowi szkoły, z trzydniowym wyprzedzeniem, 10. dniowego jadłospisu z podaniem kaloryczności i wyszczególnieniem składników odżywczych oraz z uwzględnieniem gramatury - szczegółowy wykaz znajduje się w załączniku nr 1 do oferty. Zaakceptowany przez dyrektora szkoły jadłospis Wykonawca będzie umieszczał we wskazanym miejscu.
 6. Wszystkie posiłki powinny być przygotowane zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa. Jadłospisy powinny spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu 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 2016 r. poz. 1154).
 7. Wykonawca w porozumieniu z rodzicami zobowiązany będzie dostosować jadłospis indywidualnie do wymogów religijnych, narodowościowych, kulturowych rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, jednakże musi on spełniać podstawowe wymogi żywieniowe określone przepisami prawa.
 8. Wykonawca zobowiązany będzie przygotowywać posiłki zachowując wymogi sanitarno-epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przestrzeganie. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwem zgodnie z normami HACCP/GMP/GHP. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę przepisów dotyczących technologii produkcji i jakości wykonywanych usług.
 9. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania procedur zgodnych z reżimem sanitarnym określonym dla placówek oświatowych przez Główny Urząd Sanitarny i Ministerstwo Edukacji i Nauki w związku z covid-19 lub inną pandemią.
 10. Przygotowywane posiłki muszą spełniać następujące warunki jakościowe:
 - 10.1. Jadłospis powinien być urozmaicony; rodzaj potrawy nie może powtarzać się w tym samym tygodniu,
 - 10.2. W tygodniu powinien być podawany co najmniej 4 razy obiad z drugim daniem mięsnym lub rybnym,
 - 10.3. Potrawy powinny być lekkostrawne, przygotowywane z surowców wysokiej jakości, świeżych, naturalnych, mało przetworzonych, z ograniczoną ilością substancji dodatkowych.
 - 10.4. W jadłospisie powinny przeważać potrawy gotowane, pieczone i duszone,
 - 10.5. Do przygotowania posiłku zalecane jest: stosowanie dużej ilości warzyw i owoców, w tym także nasion roślin strączkowych, różnego rodzaju kasz, umiarkowane stosowanie jaj, cukru i soli.

11. Wykonawca przyjmuje na siebie wszelkie sprawy organizacyjne związane z bezpośrednim wydawaniem posiłków dzieciom korzystającym z usług stołówki szkolnej, w szczególności takich jak:
 - 11.1. Porcjowanie posiłków,
 - 11.2. Nalewanie i podawanie zupy na stoliki dla uczniów szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych,
 - 11.3. Rozkładanie i zbieranie talerzy i sztućców,
 - 11.4. Codzienne sprzątanie pomieszczeń stołówki po posiłkach,
 - 11.5. Ustalanie w jakiej ilości danego dnia należy przygotować posiłki,
 - 11.6. Ustalanie, którzy uczniowie szkoły i które dzieci przedszkola korzystały z posiłków.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do codziennego posprzątania pomieszczeń stołówki najpóźniej w ciągu godziny po wydaniu ostatnich posiłków.
13. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia organizacji zbierania należności za faktycznie wydane posiłki. Opłaty od rodziców pobierane będą zgodnie z umową, według rzeczywistej ilości wydanych w danym miesiącu posiłków. Wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów umów określających zasady korzystania z usług gastronomicznych, w szczególności zasady pobierania opłat oraz zasady związane z obowiązkiem rodziców informowania o absencji korzystającego z posiłków.
14. Koszty związane z dystrybucją, wydawaniem obiadów, myciem naczyń, sprzątaniem stołówki, jak również z wywozem resztek po posiłkach i śmieci wytworzonych przy przygotowywaniu posiłków ponosić będzie Wykonawca.
15. Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - 15.1. Utrzymania czystości i porządku na terenie stołówki i pomieszczeń kuchennych zgodnie z wymogami odpowiednich służb sanitarnych.
 - 15.2. Uzupelnienia wyposażenia na własny koszt wynajętych pomieszczeń w urzędzenia i naczynia niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 15.3. Przeprowadzania na własny koszt niezbędnych konserwacji, napraw, przeglądów okresowych, zgodnie z technologią użytkowania, prawem budowlanym i innymi przepisami.
16. Za powierzone mienie Wykonawca odpowiada materialnie.
17. Opłata miesięczna za używane media naliczana jest następująco:
 - 17.1. ścieki - według wskazań podlicznika na wodę
 - 17.2. energia elektryczna - według wskazań podlicznika,
 - 17.3. woda – według wskazań podlicznika,
 - 17.4. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy na wywóz odpadów we własnym zakresie.
18. Należności za media płatne do 21 dnia kolejnego miesiąca na podstawie faktury wystawianej przez Zamawiającego. Zamawiający przewiduje możliwość przekazywania faktur drogą elektroniczną.
19. Przekazanie pomieszczeń kuchennych oraz ich wyposażenia, podobnie jak ich zwrot po zakończeniu umowy lub rozwiązaniu umowy następuje na podstawie protokołu spisane go pomiędzy Użyczającym, a Biorącym w użyczenie.
20. Ogólne zasady prowadzenia zakładu żywienia w oddziałach przedszkolnych i szkołach wynikać będą z decyzji zatwierdzającej zakład wpisany do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej. Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi, dysponuje stosowną decyzją, Oferent zobowiązany jest samodzielnie wystąpić na własny koszt przed rozpoczęciem świadczenia usługi o zmianę w/w decyzji.

21. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

55523100-3 usługi w zakresie posiłków szkolnych

55524000-9 usługi dostarczania posiłków szkolnych

55321000-6 usługi przygotowania posiłków

II. Termin wykonania zamówienia:

od dnia 01.09.2021 r. do 30.06.2022 r. z wyłączeniem dni wolnych od nauki.

III. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:

1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie precyzuje w zakresie tego warunku żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

2) Posiadają wiedzę i doświadczenie.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał: co najmniej dwie usługi (z różnych instytucji) polegające na żywieniu zbiorowym dzieci/młodzieży w szkołach, przedszkolach lub w placówkach publicznych odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, o wartości usług nie mniejszej niż 30 000,00 zł brutto, każda. Usługi winny być realizowane w ramach odrębnych umów (jedna usługa – jedna umowa) przez okres co najmniej 10 kolejnych miesięcy, każda.

3) Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował, co najmniej:

1) jedną osobą posiadającą przygotowanie zawodowe do pełnienia funkcji na stanowisku szefa kuchni posiadającą dyplom uzyskania tytułu zawodowego mistrza w zawodzie kucharz/kucharz małej gastronomii oraz posiadający co najmniej 2 letnie doświadczenie pracy na stanowisku kucharza

i

2) jedną osobą posiadającą minimum roczne doświadczenia zawodowe w pracy na stanowisku dietetyka lub specjalisty do spraw żywienia, posiadającą uprawnienia technologa żywności lub technika usług gastronomicznych ze specjalnością dietetyka albo ukończone studia wyższe na kierunku dietetyka i uzyskała tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera, inżyniera, licencjata.

4) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że posiada ubezpieczenie

od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości co najmniej 100 000,00 zł oraz od odpowiedzialności cywilnej za szkody spowodowane przeniesieniem chorób zakaźnych na sumę gwarancyjną w wysokości co najmniej 100 000,00.

Dokumentem potwierdzającym spełnianie warunków udziału w niniejszym postępowaniu, wymaganym przez Zamawiającego jest, złożenie przez Wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (oświadczenie w treści formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert).

IV. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

1. Formularz ofertowy – wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
3. Wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – (wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3)
4. Opłaconą polisę potwierdzającą, zawarcie umowy ubezpieczenia.
5. Wykaz wykonanych usług (wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 4) wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz, których usługi zostały wykonane.
6. Dowody określające czy wykazane usługi zostały wykonane należycie.

V. Opis sposobu przygotowania ofert

Wymagania podstawowe

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
2. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
3. Oświadczenia składa się w formie oryginałów, inne dokumenty dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Pełnomocnika.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu i mieć formę pisemną.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie, arkusze (kartki) oferty powinny być zszyte, zbindowane lub w inny sposób trwale połączone w jedną całość.
7. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
8. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób, parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty.

VI. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres: **Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi, ul. Jarzębinowa 1, 95-020 Andrespol** oraz opisane:

„Oferta w postępowaniu:

Prowadzenie stołówki szkolnej oraz użyczenie pomieszczeń kuchennych w budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi

Nie otwierać przed dniem: 24 sierpnia 2021 r. godz. 10³⁰”

2. Ofertę należy **złożyć w formie pisemnej** w siedzibie Zamawiającego: **Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Jana Pawła II, Bedoń Wieś, ul. Jarzębinowa 1, 95-020 Andrespol**, Sekretariat w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 24 sierpnia 2021 r. do godz. 10⁰⁰**
2. Ofertę można złożyć osobiście, przez posłańca lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.). **Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu złożenia oferty ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką kurierską lub pocztową.**
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Pawła II, Bedoń Wieś, ul. Jarzębinowa 1, 95-020 Andrespol **w dniu 24 sierpnia 2021 roku o godz. 10³⁰**. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, których oferty zostaną otwarte, jak również, ceny ofert, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 6.1. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 6.2. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 6.3. ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach – jeżeli odpowiednio informacje dotyczą przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Ceną ofertową wymienioną w formularzu ofertowym jest łączna szacunkowa cena dziennego wyżywienia (cena za przygotowanie i wydanie posiłków bez „wsadu do kotła”) dla 80 uczniów szkoły podstawowej i 75 dzieci z oddziałów przedszkolnych.
2. W formularzu ofertowym Wykonawca ma obowiązek podać:
 - 2.1. Cenę jednostkową netto/brutto przygotowanego i wydanego posiłku dla uczniów szkoły podstawowej bez „wsadu do kotła” (obiad dwudaniowy),
 - 2.2. Cenę jednostkową netto/brutto przygotowanego i wydanego całodziennego posiłku dla dzieci z oddziałów przedszkolnych (śniadanie, obiad dwudaniowy, podwieczerek) bez „wsadu do kotła”.

3. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w zaproszeniu do składania ofert, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego i zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający przyjmuje, że obliczone ceny jednostkowe za jeden posiłek netto są cenami ryczałtowymi i obejmują one wszystkie czynności oraz zakres podany w zaproszeniu do składania ofert, są cenami kompletnymi, jednoznacznymi i ostatecznymi.
5. Ceny jednostkowe netto za jeden posiłek (tj. cena bez podatku VAT) podane w formularzu ofertowym nie będą podlegały zmianie przez cały okres trwania umowy.
6. Ceny jednostkowe brutto za jeden posiłek podane w formularzu ofertowym będą podlegały zmianie wyłącznie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
7. Cenę – należy podać cyfrą oraz słownie w PLN z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
8. W przypadku rozbieżności w podaniu ceny Zamawiający uzna za obowiązującą podaną słownie w ofercie cenę brutto.
9. Sposób zapłaty wynagrodzenia i rozliczania ceny za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w niniejszym zaproszeniu do składania ofert - wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiący załącznik nr 4 do zaproszenia do składania ofert.
10. Zgodnie z art. 225 ust. 2 ustawy pzp Wykonawca, składając ofertę, jest zobowiązany poinformować Zamawiającego (w Formularzu ofertowym), czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując wartość bez kwoty podatku VAT.
11. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VIII. Kryteria oceny ofert.

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów z kryterium wyboru ofert.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i jego znaczenie i wagi punktowe:

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta
1	Cena oferty brutto (C)	100%	100 punktów

3. Sposób oceniania ofert:

1. Zasady oceny kryterium „CENA” (C)

- 1.1. W kryterium Cena, w którym Zamawiającemu zależy, aby Wykonawca przedstawił jak najniższy wskaźnik (Cena), punkty zostaną przyznane wg. następującego wzoru:

$$C = [(C_{n1} : C_{b1}) \times 52\%] + [(C_{n2} : C_{b2}) \times 48\%] \times 100 \times 100\%, \text{ gdzie:}$$

- C – ilość punktów przyznanych danej ofercie w kryterium „Cena”
- C_{n1} – oznacza najniższą jednostkową cenę brutto dziennego wyżywienia (obiadu dwudaniowego) dla uczniów szkoły podstawowej spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu
- C_{n2} – oznacza najniższą jednostkową cenę brutto dziennego pełnego wyżywienia uczniów z oddziałów przedszkolnych (śniadanie, obiad dwudaniowy, podwieczorek) spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu
- C_{b1} – oznacza cenę jednostkową brutto dziennego wyżywienia (obiadu dwudaniowego) dla uczniów szkoły podstawowej oferty badanej
- C_{b2} – oznacza cenę jednostkową brutto dziennego pełnego wyżywienia uczniów z oddziałów przedszkolnych (śniadanie, obiad dwudaniowy, podwieczorek) oferty badanej
- 100 – wskaźnik stały
- 52% - wskaźnik ilości 80 sztuk posiłków uczniów szkoły podstawowej
- 48% - wskaźnik ilości 75 sztuk posiłków z oddziałów przedszkolnych
- 100% - procentowe znaczenie kryterium „Cena”

1.2. Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do kryterium „Cena” otrzyma 100 punktów.

1.3. Ceny jednostkowe brutto dziennego wyżywienia nie zawierają tzw. „wsadu do kotła”.

4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą łączną liczbę punktów z kryterium obliczonego według wzoru: $LPi = Pi(C)$, gdzie:

4.1. LPi – całkowita liczba punktów przyznana ofercie,

4.2. $Pi(C)$ – ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „Cena”

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zaproszeniu do składania ofert i zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium wyboru.

6. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych, przy czym Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować w nich cen wyższych niż zaoferowane w złożonych uprzednio ofertach.

IX. UMOWA

1. Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 - Wzór umowy.
2. Zakres i warunki zmian zawartej umowy oraz pozostałe kwestie związane z umową zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 - Wzór umowy.

X. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

- 1.1. pod względem merytorycznym: **dyrektor Jolanta Kuśmirek, sekretarz Dorota Lisiecka** tel. (42) 213 21 10,
e-mail: sekretariat@szkola-bedon.pl
- 1.2. pod względem formalnym: **dyrektor Jolanta Kuśmirek, sekretarz Dorota Lisiecka** tel. (42) 213 21 10,
e-mail: sekretariat@szkola-bedon.pl

XI. Postanowienia końcowe:

1. O wyborze terminie i miejscu podpisania umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza zostanie powiadomiony pisemnie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejszą, będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ponownej oceny.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w przypadku, gdyby jego realizacja nie leżała w interesie publicznym lub nie wpłynie żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu lub cena najkorzystniejszej ofert przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
4. **Przed zawarciem umowy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu następujące dokumenty:**
 - 4.1. W przypadku, gdy zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **umowę regulującą współpracę tych wykonawców (umowę konsorcjum)**, stwierdzającą solidarną odpowiedzialność wszystkich wykonawców za realizację zamówienia oraz zawierającą upoważnienie dla jednego z wykonawców do składania i przyjmowania oświadczeń wobec zamawiającego w imieniu wszystkich wykonawców, a także do otrzymywania należnych płatności.
 - 4.2. Umowę spółki cywilnej (jeśli dotyczy i w przypadku, gdy Wykonawca nie dołączył tego dokumentu do oferty).
 - 4.3. Wszystkie kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu wykonawcy.

XII. Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia wymagań opisanych powyżej przez cały okres realizacji zamówienia.

XIII. Tryb zamówienia

1. Do niniejszego zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.).
Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 złotych.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
 - 2.1. Strona internetowa Zamawiającego: <https://zspbedon.bip.wikom.pl/>
 - 2.2. tablica ogłoszeń w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi, ul. Jarzębinowa 1, 95-020 Andrespol.
 - 2.3. Strona internetowa Gminy Andrespol: <https://www.bip.andrespol.pl/>

XIV. KLAUZULA INFORMACYJNA z art. 13 i 14 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi, ul. Jarzębinowa 1, 95-020 Bedoń Wieś, nr tel. 42 213 21 10, e-mail:

- sekretariat@szkola-bedon.pl reprezentowany przez Dyrektora - Panią Jolantę Kuśmirek zwany Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Państwa danych osobowych oraz innych osób, których dane osobowe zostaną przekazane przez Państwa w celu przeprowadzenia postępowania w formie zapytania ofertowego;
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi jest Pani Karolina Student, e-mail: iod@andrespol.pl;
 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia złożonej przez Państwa oferty w postępowaniu pn.: **Prowadzenie stołówki szkolnej oraz użyczenie pomieszczeń kuchennych w budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi**, ewentualnie zawarcie z Państwem umowy na świadczenie ofertowej usługi.
 4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, b i c 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1, dalej: RODO) oraz inne akty prawne.
 5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także przez podmioty, którym Administrator udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom ścigania, organom kontrolnym i organom podatkowym.
 6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy. W przypadku niepodania tych danych, zawarcie umowy jest niemożliwe. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 RODO.
 7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 7.1. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania;
 - 7.2. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - 7.3. przenoszenia danych osobowych;
 - 7.4. otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
 - 7.5. wniesienia skargi do organu nadzorczego
 - 7.6. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych
 - 7.7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
 8. W przypadku wyczerpania przesłanek zawartych w przepisach art. 6 ust. 1 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania umowy oraz przez wymagany w świetle obowiązującego prawa okres po jej wygaśnięciu, w celu archiwizowania danych lub ochroną przed roszczeniami i w celu ich dochodzenia.
 10. Wykonawca wypełniając obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w tym postępowaniu, składa stosowne oświadczenie zawarte w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 2 do

zaproszenia do składania ofert).

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz Ofertowy
3. Załącznik nr 3 – Wykaz osób
4. Załącznik nr 4 - Wykaz wykonanych usług
5. Załącznik nr 5 – Wzór umowy – prowadzenie stołówki
6. Załącznik nr 6 – Wzór umowy użyczenia

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

mgr Jolanta Kłusmirek



