

ZAPYTANIE OFERTOWE

na usługę przygotowania i dostarczania posiłków dla uczniów i wychowanków
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Woli Łużańskiej

I. ZAMAWIAJĄCY:

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Woli Łużańskiej

Wola Łużańska 52

38-322 Łużna ...

e-mail: spwola52@wp.pl tel. 18 3543303, 18 3543338

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przygotowanie i dostarczenie szacowanej liczby **7230** posiłków w całym okresie wykonywania umowy dla uczniów i wychowanków Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Woli Łużańskiej w tym dla:

- a) uczniów Szkoły Podstawowej - obiad dwudaniowy (zupa + drugie danie) **2570** posiłków
- b) wychowanków Samorządowego Przedszkola – całodzienny posiłek (śniadanie i obiad dwudaniowy + podwieczorek) **4660** posiłków

III. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. 2022 poz. 1710 z późn. zm.) gdyż wartość zamówienia nie jest równa i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 tys zł netto.
2. Na podstawie art. 15 a Ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (tj. Dz.U. 2019 oraz 2020, poz. 288, 1492, 1517) Zamawiający zastrzega, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie spółdzielnie socjalne, działające na podstawie ustawy lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego z uwzględnieniem przepisów art.44 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych.

IV. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

1. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres: Zespół Szkolno Przedszkolny w Woli Łużańskiej ., adres: Wola Łużańska 52, 38-322 Łużna, e-mail: spwola52@wp.pl
2. Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji dotyczących postępowania, pisemnie, lub drogą elektroniczną na adres email: spwola52@wp.pl. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub elektronicznie, każda ze stron na żądanie drugiej zobowiązana jest do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
3. Oferty muszą być złożone w formie pisemnej

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. od **01.01.2023 r.** do **31.12.2023 r.**, z wyłączeniem dni wolnych od nauki szkolnej (w tym: przerw świątecznych oraz dni ustawowo i dodatkowo wolnych od nauki szkolnej – dla uczniów szkoły podstawowej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Woli Łużańskiej

2. od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r. z wyłączeniem sobót i niedziel oraz dni ustawowo uznanych za dni wolne od pracy – wychowanków przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Woli Łużańskiej

VI. Wymagania wobec wykonawcy.

1. O udzielenie zamówienia na usługi społeczne mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, złożą dokumenty wymagane w postępowaniu i nie podlegają wykluczeniu.
2. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w procedurze lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia.
3. O udzielenie zamówienia na usługi przygotowania i dostarczenia posiłków uczniom i wychowankom szkoły mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w procedurze dotyczące:
 - a) zdolności technicznych i zawodowych. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że dysponuje środkiem transportu dopuszczonym przez Inspekcję Sanitarną do przewozu posiłków, co potwierdza decyzja Inspekcji Sanitarnej o dopuszczeniu do przewozu posiłków;
 - b) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że: dysponuje zakładem prowadzącym działalność związaną z produkcją lub obrotem żywności w rozumieniu ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, co potwierdza aktualna decyzja właściwego, ze względu na siedzibę zakładu, państwowego powiatowego inspektora sanitarnego o zatwierdzenie zakładu oraz zaświadczenie o wpisie do właściwego rejestru.

VII. TRYB OCENY OFERT.

Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty. Oferty ocenione jako nie spełniające wymagań określonych w Zapytaniu zostaną odrzucone.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej:

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu.

Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione poniżej kryteria. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie kryterium. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium ceny otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) ilość punktów.

W zakresie kryterium, wykonawca może uzyskać maksymalnie:

- **CENA:** 100 pkt = MP

MP – maksymalna ilość punktów

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Kryterium: CENA, waga: 100 % sposób oceny: minimalizacja

- najniższa, łączna cena brutto za realizację całości zamówienia, pozostałe proporcjonalnie wg wyliczenia, ocena punktowa w zakresie kryterium CENA dokonana zostanie z formułą:

$$\text{Cena oferty badanej} \frac{\text{Cena oferty najkorzystniejszej spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena zaoferowana w ofercie badanej}} \times 100 \times 1$$

VIII. Inne istotne warunki zamówienia: określone są w zał. Nr 5 do zapytania ofertowego.

IX. Sposób przygotowania oferty.

Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „OFERTA” (zał. nr. 1).

Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszym Zapytaniem. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis „Oferta na realizację zadania pod nazwą: **Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla uczniów i wychowanków Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Woli Łużańskiej Nie otwierać przed 29 grudnia 2022 roku przed godz. 12.00.**”

X. Miejsce i termin złożenia oferty.

1/ Ofertę złożyć należy do dnia **29 grudnia 2022 r. do godz. 12.00** w siedzibie zamawiającego: w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Woli Łużańskiej

2/ Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **29 grudnia 2022** roku o godz. 12.10 w siedzibie zamawiającego w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Woli Łużańskiej

3/ Składający ofertę pozostaje nią związany na okres 30 dni kalendarzowych od daty upływu terminu składania ofert.

4/ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XI. Postanowienia ogólne:

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

1.1 nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu

1.2.cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

1.3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

1.4. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1.5. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – tych którzy złożyli oferty.

XII. Wymagane dokumenty w przedmiotowym postępowaniu:

- 1/ Formularz oferty – (Załącznik nr 1),
- 2/ Oświadczenie o posiadaniu środka transportu dopuszczonego przez Inspekcję Sanitarną do przewozu posiłków (Załącznik Nr 2). Decyzję o dopuszczeniu do przewozu posiłków Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w dniu podpisania umowy.
- 3/ Oświadczenie o posiadaniu zezwolenia lub innego dokumentu wydanego przez właściwy Inspektorat Sanitarny o dopuszczeniu do przygotowania posiłków w zbiorowym żywieniu. Stosowny dokument Wykonawca przedstawi zamawiającemu w dniu podpisania umowy, (Załącznik Nr 3).
- 4/ Kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę wpisu Spółdzielni Socjalnej do Krajowego Rejestru Sądowego.
- 5/ Oświadczenie dotyczące podstaw z „ustawy sankcyjnej” (zał.4)
- 6/ Istotne Warunki Zamówienia (Załącznik Nr 5),
- 7/ Projekt umowy (Załącznik Nr 6),
- 8/ Umowa powierzenia (Załącznik Nr 7)

XIII. Informacje dodatkowe.

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 Zespół Szkolno Przedszkolny w Woli Łużańskiej adres:, Wola Łużańska 52, 38-322 Łużna,
- inspektorem ochrony danych osobowych w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Łużnej jest pan Marek Białek; adres email: inspektor@prolex.plus
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: "Przygotowanie, dostarczanie i wydanie posiłków dla uczniów i wychowanków Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Łużnej", prowadzonego w trybie zapytania ofertowego
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą 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 2019r. poz. 1843 z późn. zmianami), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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.

Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw

20.XII.2022
DYREKTOR
Zespołu Szkół 10-Przedszkolnego
Kaleta
mgr Krystyna Kaleta

.....
(data, podpis kierownika Zamawiającego)