

Michałowice, dnia 18.11.2020 r.

ZS M-wo.26.01.2020

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
TRYB: PRZETARG NIEOGRANICZONY**

**O wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych**

na realizację następującego zamówienia publicznego:

**Najem kuchni i stołówki szkolnej oraz
przygotowanie, dostawa i wydawanie obiadów
dla uczniów Zespołu Szkół w Michałowicach.**

ZATWIERDZAM :

**mgr Małgorzata Gwaj - Szastaj
Dyrektor Zespołu Szkół w Michałowicach**

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zespół Szkół w Michałowie, ul. Sienkiewicza 5, 16-050 Michałowo, woj. podlaskie, tel./fax 85 7189515,

Adres e-mail: sekretariatszkola@michalowo.pl

Strona internetowa: http://bip.ug.michalowo.wrotapodlasia.pl/zesp_szk_w_michalowie/

REGON: 000180485

Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek: 7:30-15:30

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 oraz z 2020 r. poz. 288, 1086).
2. W sprawach, które nie zostały uregulowane w niniejszej SIWZ, mają zastosowanie przepisy ustawy i akty wykonawcze do ustawy.
3. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - Biuletyn Zamówień Publicznych Ogłoszenie nr 612197-N-2020 z 18.11.2020r.
 - strona internetowa BIP Zamawiającego,
 - tablica ogłoszeń w budynku Zespołu Szkół w Michałowie

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie stołówki szkolnej w tym :

1. Świadczenie usług żywnościowych poprzez przygotowanie, dostawę i wydawanie obiadów dla uczniów Zespołu Szkół w Michałowie.
2. Wykonawca przystępując do realizacji niniejszego zamówienia zobowiązany jest wykonywać zamówienie w pomieszczeniach szkoły, oraz przy użyciu wyposażenia szkoły (Wykaz pomieszczeń kuchni i stołówki oraz wyposażenia stanowi Załącznik nr 1 oraz 1a do SIWZ.).

W związku z użyciem pomieszczeń szkoły oraz możliwością wykorzystania pomieszczeń stołówki do celów komercyjnych tj. sprzedaży obiadów innym osobom niż uczniowie zespołu szkół zamawiający będzie pobierał czynsz miesięczny w kwocie 800 zł netto plus należny podatek VAT.

Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV:

55321000-6 Usługi przygotowania posiłków

55322000-3 Usługi gotowania posiłków

55320000-9 Usługi podawania posiłków

55524000-9 Usługi dostarczania posiłków do szkół

55520000-1 Usługi dostarczania posiłków

Informacje i wymagania dodatkowe Ad III.1:

1. Pomieszczenia kuchni znajdują się w budynku Szkoły Podstawowej Zespołu Szkół w Michałowie przy ulicy Sienkiewicza 21 i posiadają osobne wejście.
2. Przygotowanie, dostawa i wydawanie obiadów dla uczniów Zespołu Szkół w Michałowie odbywać się będzie w okresie **od 01.02.2021 r. do 31.12.2023 r.** od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem okresu ferii letnich, zimowych i dni wolnych od pracy, w godz. od 11:00 do 14:00.
3. W wyjątkowej sytuacji związanej ze zmianą organizacji dnia pracy szkoły, wydawanie obiadów odbędzie się o innej godzinie – po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą. Wszelkie inne zmiany dotyczące czasu i terminów wydawania posiłków wymagają zgody Zamawiającego.
4. Szacunkowa ilość obiadów wynosi około 360 dziennie przez około 170 dni nauki szkolnej w roku szkolnym, przy czym podana ilość obiadów jest szacunkowa i może ulec zmianie na podstawie zgłoszeń rodziców. Zamawiający szacuje, że przez cały okres zamówienia ilość posiłków wyniesie około 183 600 obiadów.
5. Dostawa i dystrybucja posiłków do budynków Zespołu Szkół w Michałowie (z budynku Szkoły Podstawowej do budynku Liceum Ogólnokształcącego) realizowana będzie przy pomocy własnych pracowników i

- własnym środkiem transportu, z wykorzystaniem pomieszczeń oraz wyposażenia Zamawiającego znajdującego się w obiektach.
6. Obiady muszą być minimum dwudaniowe, z surowców, tzn. nieprzetworzonego wcześniej mięsa, surowych warzyw (sezonowo, w okresie zimowym dopuszcza się stosowanie mrożonek warzywno – owocowych). Nie dopuszcza się produktów typu instant, gotowych sosów i ziemniaków z proszku (typu purée);
 7. Wykonawca celem urozmaicenia asortymentu obiadowego, powinien umożliwić wybór dań dla uczniów przygotowując alternatywną potrawę w stosunku ilościowym -10 % dziennych obiadów.
 8. Wykonawca zobowiąże się do przedstawiania Dyrektorowi Zespołu Szkół w Michałowie 20-dniowych jadłospisów posiłków; zapewnienia pięciodniowego jadłospisu, który będzie wywieszony w pierwszym dniu tygodnia w stołówce szkoły. Posiłki muszą spełniać normy żywieniowe dla odpowiedniej grupy wiekowej/gramatura i kaloryczność odpowiednia dla dzieci i młodzieży w wieku od 6 do 15 lat/zgodnie z przepisami dotyczącymi produkcji żywności, a w szczególności z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dn. 26 lipca 2016 r. 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. 2016 poz.1154).
 9. Jadłospis musi być podawany w formie pisemnej w sekretariacie szkoły i zostać zaakceptowany przez Dyrektora Zespołu Szkół w Michałowie.
 10. W tygodniowym jadłospisie musi znajdować się codziennie:
 - a) pierwsze danie – zupa (porcja nie mniej niż 250 ml), w skład której wchodzi wywar mięsny maksymalnie 50% i odpowiednie dodatki typu warzywa, mięso, makaron, ryż, jajko lub dwa razy w cyklu dwudziestodniowym – zupa owocowa z surowych lub mrożonych owoców,
 - b) drugie danie (porcja nie mniej niż 450g) – w cyklu pięciodniowym 3 obiady z mięsem (porcja nie mniej niż 120g), a w pozostałe dni naprzemiennie: ryba (porcja nie mniej niż 120g), dania mięsno-warzywne, na bazie twarogu, jaj; nie częściej niż 1 raz w tygodniu podawane będą dania makaronowe, dwa razy w cyklu dwudziestodniowym naleśniki lub racuchy; ziemniaki będą podawane maksymalnie trzy razy w tygodniu, w zamian za ziemniaki można stosować ryż lub kaszę; do obiadów mięsnych, rybnych, na bazie jaj podawane będą surówki lub warzywa (porcja nie mniej niż 150 g); do każdego obiadu podawany będzie napój (kompot/sok 250ml).
 11. Wykonawca zapewni ponadto nieograniczony dostęp do wody pitnej dla dzieci, przez cały okres trwania umowy.
 12. Wykonawca zobowiąże się iż będzie oferował do sprzedaży wyłącznie środki spożywcze objęte grupami środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży określone w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. 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).
 13. Wykonawca przyjmuje do wiadomości obowiązujący u Zamawiającego zakaz reklamy oraz promocji polegającej na prowadzeniu działalności zachęcającej do nabywania środków spożywczych innych niż objęte grupami środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w tych jednostkach określonymi w przepisach, o których mowa powyżej oraz niespełniających wymagań określonych w przepisach, o których mowa powyżej i zobowiąże się do jego stosowania.
 14. Dostarczane produkty winny spełniać wymagania wymienione w obowiązujących przepisach prawa dotyczącego produkcji i obrotu żywności, a w szczególności: Ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1252 ze zm.), wraz z przepisami wykonawczymi oraz ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 2178 ze zm.), wraz z przepisami wykonawczymi. Każdy produkt winien być wyprodukowany i wprowadzony do obrotu zgodnie z normami systemu HACCP.
 15. Dostarczane produkty będą świeże, pełnowartościowe, należytej jakości oraz będą dostarczane nie później, niż w połowie okresu przydatności do spożycia przewidzianego dla danego produktu, z zastrzeżeniem: pieczywo, wyroby cukiernicze oraz wyroby garmazeryjne wyprodukowane będą w dobie dostawy; ryby i mrożonki będą posiadać termin przydatności do spożycia nie krótszy niż 30 dni od dostawy; jaja konsumpcyjne nie będą starsze niż 7 dni od daty pakowania; warzywa i owoce świeże cechować się będą regularnym kształtem właściwym dla danej odmiany, będą wolne od szkodników, zanieczyszczeń ziemią, uszkodzeń, oznak wyrastania korzenia w pęd nasienny, brakiem oznak wędnięcia, wyschnięcia czy gnicia; mięso i wędliny będą produktami świeżymi, z terminem przydatności do spożycia nie krótszym niż 5 dni od dostawy.

16. Mięso, z którego Wykonawca będzie przygotowywać posiłki, winno być świeże (nie rozmrażane), bez dodatków, przeważnie z małą ilością tłuszczu (zdjęte przerosty tłuszczowe, słonina itp.), w przypadku mięsa wołowego winno pochodzić z młodej wołowiny.
17. Ryby i filety rybne należy stosować w większości przypadków bez skóry, dopuszczalna glazura 5%-10%.
18. Warzywa i owoce mrożone do przygotowania posiłków Wykonawca może stosować tylko w przypadku, w którym na rynku nie występuje w danym okresie produkt świeży danego rodzaju.
19. Ziemniaki serwowane od miesiąca września muszą pochodzić z produkcji roku bieżącego.
20. Zabrania się stosowania koncentratów zup, sosów i innych dań.
21. Zabrania się serwowania posiłków lub ich składowych (produkty garmażeryjne, gotowe kotlety) nie przygotowanych w całości przez Wynajmującego.
22. Serwowane dania powinny posiadać odpowiednią i właściwą temperaturę ich podania (np. brak efektu tzw. zimnej zupy).
23. Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona, zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę przepisów dotyczących technologii produkcji i jakości wykonywanych usług.
24. Obowiązkiem Wykonawcy jest przechowywanie próbek pokarmowych ze wszystkich przygotowanych i dostarczonych posiłków, każdego dnia przez okres 72 godzin z oznaczeniem daty, godziny, zawartości próbki pokarmowej z podpisem osoby odpowiedzialnej za pobieranie tych próbek.
25. W przypadku zamknięcia kuchni przez Sanepid Zamawiający ma prawo rozwiązania umowy z Wykonawcą bez zachowania terminu wypowiedzenia oraz bez odszkodowania. Wykonawca ma obowiązek dostarczać posiłki do czasu rozpoczęcia wykonywania usługi przez nowego Wykonawcę wyłonionego w postępowaniu. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku Zamawiający zapewni posiłki uczniom, zaś kosztami obciąży Wykonawcę.
26. Ważna jest estetyka potraw i posiłków.
27. Ze stołówki szkolnej w dni nauki szkolnej w godzinach pracy szkoły, nie mogą korzystać osoby z zewnątrz. W pozostałym czasie (w dni nauki szkolnej) korzystanie ze stołówki odbywa się na zasadach uzgodnionych z Dyrektorem Zespołu Szkół.
28. Wykonawca będzie żywił także uczniów, których obiady finansowane są z Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej a rozliczenia odbywać się będą według odrębnej umowy zawartej z MGOPS.
29. W przypadku zorganizowania kolonii w okresie letnim lub zimowym lub zawodów sportowych bądź innych uroczystości Wykonawca zapewni stosownie wg. potrzeb uczestników, możliwość całodziennego wyżywienia (śniadanie, obiad/obiadokolacja, kolacja). Rozliczenia odbywać się będą według odrębnej umowy zawartej z organizatorem.
30. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia w pierwszej kolejności trzech osób obecnie pracujących w kuchni Zespołu Szkół w Michałowie na cały okres trwania umowy.
31. Wykonawca zobowiązany jest do rozliczenia się za wykonaną miesięczną usługę na podstawie faktury, której miesięczna wartość wynosić będzie iloczyn ceny za jeden obiad pomnożonej przez faktyczną ilość zamówionych posiłków w danym miesiącu potwierdzonych przez uprawnionego pracownika szkoły.
32. Wykonawca po upływie każdego miesiąca dostarczy do placówki fakturę, która będzie uregulowana w umownym terminie. Zapłata nastąpi przelewem na konto Wykonawcy.
33. Ustalenie proponowanej ceny brutto jednego obiadu dla jednego ucznia, powinno być wyliczona przy założeniu, że cena stanowi sumę dwóch składników: opłaty za obiad dla ucznia – tzw. „wsad do kotła” i dopłaty za przygotowanie obiad.
34. Ustalenie opłaty za posiłek wydawany uczniowi szkoły zgodnie z art. 106 ust. 3,4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197, 2248). Opłata za obiad nie może być ona wyższa, niż koszty tzw. „wsadu do kotła”, czyli koszty zakupu produktów użytych do przygotowania posiłku. Do opłaty pobieranej za posiłek ucznia nie wlicza się pozostałych kosztów - przygotowania posiłku, czyli wynagrodzeń pracowników stołówki i składek od nich naliczanych oraz kosztów utrzymania stołówki. W związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania w cyklu miesięcznym kosztów tzw. „wsadu do kotła” obiadu ucznia.
35. Zamawiający ustala iż kwota zakupu produktów do wytworzenia jednego obiadu „wsadu do kotła” będzie zbierana przez zamawiającego od uczniów (rodziców, opiekunów uczniów) przez wyznaczonego pracownika Zespołu Szkół w Michałowie.
36. Koszt jednego obiadu dla pracowników szkoły i osób innych - według własnej kalkulacji.
37. Zamawiający będzie refundował uczniom różnicę pomiędzy wsadem do kotła a kosztem całkowitym obiadu, przy czym 35% kwoty refundacji oznaczona będzie stałym ryczałtem płatnym za gotowość świadczenia usługi liczoną wg liczby wydanych obiadów, a w przypadku przestoju spowodowanego

wprowadzeniem "nauki zdalnej" lub innej zdalnej formy nauczania płatnym za gotowość przygotowania stałej liczby 360 obiadów dziennie.

38. Wykonawca będzie współuczestniczył przy realizacji programów „szklanka mleka” oraz innych programów promujących zdrowe żywienie wśród uczniów.
39. Wykonawca obowiązany jest do ustalenia ceny posiłków dla uczniów na niezmiennym poziomie przez cały okres trwania umowy. Dopuszcza się zmianę wartości umowy z powodu zmiany stawki podatku VAT wprowadzonej odnośnymi przepisami prawa.

Informacje i wymagania dodatkowe Ad III.2:

1. Czynsz miesięczny w kwocie 800 zł netto za używane pomieszczenia, które będą mogły być wykorzystywane do celów komercyjnych, tj. produkcji i sprzedaży obiadów nie tylko dla uczniów Zespołu Szkół w Michałowie.
2. Czynsz obejmuje również ryczałt za: eksploatację urządzeń, dostawę wody, odprowadzanie ścieków, konserwację dźwigu, ogrzewanie oraz przeglądy instalacji;
3. Wykonawca od dnia podpisania umowy dodatkowo pokrywa wszelkie koszty utrzymania kuchni i stołówki związane z jej funkcjonowaniem, sprawnością urządzeń, przeglądami technicznymi urządzeń, zatrudnieniem pracowników, zakupu środków czystości, zakupu środków i produktów żywnościowych, odbiorem odpadów i śmieci (najemca zabezpieczy swój pojemnik na odpady) oraz mediów w tym gaz czy energia elektryczna. Środki czystości niezbędne do czyszczenia urządzeń znajdujących się w wyposażeniu kuchni winny być zgodne z zaleceniami producenta zawartymi w dokumentacji techniczno- ruchowej oraz w kartach gwarancyjnych. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z ww. dokumentacją, którą udostępni Zamawiający.
4. Wszelkie drobne prace remontowe, których koszt nie przekroczy 500 zł wykonywane będą na koszt Wykonawcy w porozumieniu i za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół.
5. Wykonawca nie może podnajmować wynajmowanych pomieszczeń osobom trzecim.
6. Wykonawca od dnia podpisania odpowiada materialnie za powierzone mienie, zabezpiecza przed kradzieżą, dewastacją, pożarem i dostępem osób nieupoważnionych.
7. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić zamawiającemu stołówkę w godzinach popołudniowych, za uprzednim 3 dniowym wyprzedzeniem oraz wzajemnym uzgodnieniem terminów.
8. Na własny koszt Wykonawca będzie doposażał pomieszczenia w urządzenia, które uzna za niezbędne do prowadzenia stołówki.
9. Po zakończeniu umowy nastąpi odbiór wydzierżawionych Wykonawca pomieszczeń i wyposażenia;
10. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz przestrzeganiu zakazu spożywania, serwowania i sprzedaży napoi alkoholowych oraz wyrobów tytoniowych na terenie Placówek oświatowych.
11. W terminie 7 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności obejmującej między innymi zdarzenia losowe i zatrucia pokarmowe.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania zamówienia: **od dnia 01.02.2021r. do 31.12.2023r.**

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej**
Wykonawca spełni warunek dotyczący kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, jeżeli wykaże, że jest wpisany do „rejestrów zakładów” podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej na prowadzenie działalności w

zakresie przygotowywania i wydawania posiłków, zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1252)

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu spełnienia tego warunku

c) zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu spełnienia tego warunku

2. **Na potwierdzenie spełnienia warunków** udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1, **Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawców pisemnych oświadczeń lub dokumentów, określonych w Rozdziale VI SIWZ.**
3. Ocena złożonych oświadczeń i dokumentów będzie dokonywana zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawca składa następujące oświadczenia lub dokumenty:
 - 1) Wypełniony formularz ofertowy - **załącznik Nr 2 do SIWZ.**
 - 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia – **załącznik nr 3 do SIWZ;**
 - 3) w celu potwierdzenia kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej należy dołączyć **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert oraz potwierdzenie wpisania do „rejestru zakładów” podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej na prowadzenie działalności w zakresie przygotowywania i wydawania posiłków, zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1252)**
 - 4) Zaakceptowany wzór umowy stanowiący **załącznik Nr 4 do SIWZ.**
2. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum, spółki cywilnej lub innego porozumienia regulującego ich współpracę w celu uzyskania zamówienia) **należy załączyć dodatkowo pełnomocnictwo** udzielone przez Wykonawców do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Oświadczenia lub dokumenty wymienione w SIWZ składane są przez Wykonawców wspólnie, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 3, które składane są przez każdego z Wykonawców oddzielnie. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Wykonawcy, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę, oraz wykażą iż powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji przekazanych drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Zapytania można kierować na piśmie pod adres: **e – mail: sekretariatszkola@michalowo.pl** pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie.
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jednocześnie dla usprawnienia udzielania powyższych wyjaśnień Zamawiający prosi o przesyłanie również w wersji elektronicznej treści pytań Wykonawcy.

4. Zamawiający przekaze treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieści je na tej stronie.

VIII. OSOBY UPOWAŻNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Bocheńska Marlena, email sekretariatszkola@michalowo.pl, tel. 857189515 w dniach od poniedziałku do piątku w godz.: 9.00 – 14.00.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Składający ofertę Wykonawca pozostaje nią związany przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć wg formularza ofertowego z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2 do SIWZ.
2. Do oferty powinny być dołączone załączniki wymienione w punkcie VI.
3. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami SIWZ.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na wykonanie zamówienia.
5. Oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką (dopuszcza się sporządzenie oferty w formie maszynopisu lub techniką komputerową) oraz **podpisana wraz z załącznikami przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wymienione w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź ewidencji działalności gospodarczej lub osoby posiadające pisemne pełnomocnictwo w tym zakresie. Pełnomocnictwo stanowi załącznik do oferty.**
6. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być spięte lub zszyte i zabezpieczone w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania. Wszystkie strony powinny być kolejno ponumerowane. Brak numeracji stron oraz niezszyte lub niespięte oferty nie powoduje jej odrzucenia, jednakże w takim przypadku Wykonawca nie może powoływać się, że usunięto którąś ze stron.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
8. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.
9. Opakowanie zawierające ofertę powinno być umieszczone w zamkniętej kopercie oraz:
 - 1) zaadresowane na Zamawiającego na adres: **Zespół Szkół w Michałowie - budynek Szkoły Podstawowej w Michałowie, ul. Sienkiewicza 21, 16-050 Michałowo.**
 - 2) Oznaczone dopiskiem: „**Najem kuchni i stołówki szkolnej oraz przygotowanie, dostawa i wydawanie obiadów dla uczniów Zespołu Szkół w Michałowie**”.
 - 3) oznaczone adnotacją: „**nie otwierać przed 27.11.2020r. do godziny 9.00**”
 - 4) posiadać nazwę i adres oferenta, aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia.
10. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed określonym powyżej terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty zostanie przygotowane, opieczątowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami niniejszej specyfikacji a koperta dodatkowo będzie oznaczona określeniami: „Zmiana” lub „Wycofanie”. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.
11. Zamawiający informuje, że zgodnie z art.8 w zw. Z art.96 ust 3 ustawy pzp. oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca zgodnie z prawem zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.
12. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Oferty należy składać w formie pisemnej w Sekretariacie Szkoły Podstawowej Zespołu Szkół w Michałowie, ul. Sienkiewicza 21, 16-050 Michałowo lub drogą pocztową do dnia 27.11.2020 roku do godz. 09:00.

1. Za termin złożenia uważa się fizyczną obecność oferty w miejscu składania ofert, określonym w ust. 1.
2. **Publiczne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego dnia 27.11.2020 roku o godz. 09:15.**
3. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty, zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Komisja przetargowa poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz terminu płatności.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

Kryteria oceny:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena 1 obiadu brutto	80%
2.	Termin płatności faktur	20%

Punkty w kryterium 1 : Cena 1 obiadu brutto, jakie otrzyma badana oferta będą liczone w następujący sposób:

$$P1 = \frac{C_{min}}{C} \times 80 \text{ punktów}$$

gdzie:

P1 - punktowa ocena ceny 1 obiadu brutto - może maksymalnie osiągnąć 80 punktów, gdzie 1 punkt =1%

C_{min} - najniższa cena 1 obiadu brutto spośród ofert nieodrzuconych

C - cena 1 obiadu brutto badanej oferty

Punkty w kryterium 2 : Termin płatności faktur, jakie otrzyma badana oferta będą liczone w następujący sposób:

$$P2 = \frac{T}{T_{max}} \times 20 \text{ punktów}$$

gdzie:

P2 - ilość punktów obliczona dla kryterium terminu płatności faktur - może maksymalnie osiągnąć 20 punktów, gdzie 1 punkt =1%

T - termin płatności faktury w badanej ofercie

T_{max} - najdłuższy termin płatności faktur – 30 dni

Termin płatności faktur nie może być dłuższy niż 30 dni i nie krótszy niż 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Termin należy wskazać w Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik Nr 2 do SIWZ.

W przypadku podania przez Wykonawcę terminu płatności faktur krótszego niż 14 dni Wykonawca otrzyma w ramach kryterium terminu płatności 0 punktów. W przypadku braku podania przez Wykonawcę terminu płatności w załączniku nr 2 do SIWZ, Zamawiający uzna, że termin ten wynosi 14 dni.

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o wyborze oferty najkorzystniejszej zgodnie z zakresem określonym w art. 92, ust. 1 ustawy PZP. Oraz udostępni informacje na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, lub 10 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób z zastrzeżeniem art. 183 ustawy PZP.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania.

XV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE W TREŚCI UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO ORAZ WZÓR UMOWY

1. Istotne warunki postanowień umowy o udzielenie zamówienia publicznego, jaką Zamawiający ma zamiar zawrzeć z Wykonawcą wybranym do realizacji zamówienia zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Zamawiający przewiduje zmiany umowy zawartej z Wykonawcą w sprawie zamówienia w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w art. 144 ust 1 pkt. 2 - 6 ustawy PZP.
3. Zmiana umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia. Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę.
4. Powyższe postanowienia nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do wyrażenia zgody na ich wprowadzenie.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP w postaci odwołania oraz skargi do sądu.
2. Szczegółowe zasady dotyczące środków ochrony prawnej przysługującej wykonawcom zawiera dział VI ustawy PZP pt. „Środki ochrony prawnej”: Art. 179 – 198 ustawy PZP – regulują odwołanie, Art. 198a – 198g regulują skargę do sądu.

XVIII. PODWYKONAWCY

Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia wykonania zamówienia w całości lub części podwykonawcom.

XIX. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE Zasady udostępniania dokumentów:

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku. Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 i 1a- wykaz pomieszczeń i wyposażenia
2. Załącznik Nr 2 do SIWZ – wzór formularza ofertowego
3. Załącznik Nr 3 do SIWZ – wzór oświadczenia
4. Załącznik Nr 4 do SIWZ – wzór oświadczenia o grupach kapitałowych
5. Załącznik Nr 5 do SIWZ – wzór umowy