

AD.262.7.3.2020

**CENTRUM OBSŁUGI
JEDNOSTEK POWIATOWYCH**
w Wysokiem Mazowieckiem
18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Ludowa 15A
NIP 7221627184 Regon 200715460

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Dotyczy zamówienia na „Dostawę artykułów spożywczych do stołówki szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Wysokiem Mazowieckiem”, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

1. ZAMAWIAJĄCY:

Zespół Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Wysokiem Mazowieckiem
ul.1000 Lecia 15
18-200 Wysokie Mazowieckie
tel. (86) 2752235
e-mail: sekretariat@jagiellonczyk.pl

w którego imieniu działa:

Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem
ul. Ludowa 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie,
NIP: 7221627184
tel. (86) 477 02 00 wew.67,
e-mail: administracja.cojp@wysokomazowiecki.pl,

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych do stołówki szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Wysokiem Mazowieckiem ul. 1000 Lecia 15, 18-200 Wysokie Mazowieckie dokonywana przez wykonawcę w zależności od asortymentu – Załącznik nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty, według określonych godzin i terminów dostaw:
- Tabela A (Warzywa i owoce) – codziennie w godzinach od 7:00 do 7:30
- Tabela B (Pieczywo) - codziennie w godzinach od 7:00 do 7:30
2. Artykuły spożywcze będą dostarczane w ilości zgodnej z zamówieniami częściowymi składanymi przez osoby upoważnione, telefonicznie bądź pisemnie najpóźniej do godz.14⁰⁰ dnia poprzedzającego dostawę wg cen określonych w szczegółowym formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do zaproszenia. Artykuły spożywcze będące przedmiotem zamówienia muszą spełniać wymogi określone przez Polskie Normy.
3. Świadczenie opisanych wyżej dostaw wymagane jest dla następującej lokalizacji Zamawiającego:

**Zespół Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Wysokiem Mazowieckiem,
18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. 1000 Lecia 15.**

4. W związku ze zmianą jadłospisu zamawiający może zmienić termin i godzinę dostawy towaru.
5. Zamawiający zgodnie z art. 30 ust 4 ustawy Pzp dopuszcza wprowadzenie rozwiązań równoważnych.
6. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych wykazanych w tabelach w poszczególnych grupach - załącznik nr 1 –szczegółowy przedmiot zamówienia
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

W okresie od dnia podpisania umowy do 31 sierpnia 2021 roku.

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu

z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.- załącznik nr 1 do formularza ofertowego.

Niewykazanie braku podstaw do wykluczenia, z zastrzeżeniem zapisów art. 24 ust. 9 ustawy Pzp, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12. ustawy Pzp.

Brak podstaw do wykluczenia musi potwierdzić każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz w zakresie podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 inne podmioty, na których zasoby powołuje się Wykonawca.

Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania.

5. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA:

Wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie (Załącznik nr 1 do formularza ofertowego) w zakresie wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu

6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Ofertę należy sporządzić dokładnie według załączonego do zaproszenia formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 2 do Zaproszenia/Załącznik nr 1 do wzoru umowy, szczegółowego formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 lub na nim.
2. Do oferty należy dołączyć podpisany i zaparafowany wzór umowy - załącznik nr 4 do SIWZ.
3. Oferta powinna być przygotowana w formie pisemnej w języku polskim. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie elektronicznej lub faksem.
4. Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
5. Zaleca się aby oferta była trwale złączona, miała ponumerowane kolejnymi numerami wszystkie zapisane strony i miała wykazaną łączną liczbę stron oraz liczbę załączników.
6. Oferta powinna być podpisana własnoręcznie przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w miejscach zaznaczonych w taki sposób aby tożsamość tej osoby/osób była identyfikowalna (np. podpis opatrzony imienną pieczęcią, czy też czytelny podpis składający się z pełnego imienia i nazwiska).
7. Jeżeli uprawnienie do podpisania oferty nie wynika z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo.
8. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie. Zamawiający nie dopuszcza składania pełnomocnictw w formie elektronicznej lub faksem.
9. Wymaga się, aby każda załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu była poświadczona „za zgodność z oryginałem” (na każdej stronie zawierającej treść) przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
10. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Z chwilą ustanowienia pełnomocnika istnieje obowiązek załączenia pełnomocnictwa. Przepisy dotyczące pojedynczego Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
11. Wszelkie błędy w zapisach oferty powinny być poprawione przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisanie poprawki
12. W procedurze udzielenia zamówienia uwzględnione zostaną oferty dostarczone w wyznaczonym terminie, spełniające warunki ustawy Prawo zamówień publicznych, odpowiadające przedmiotowi zamówienia oraz warunkom i wymogom podanym w Zaproszeniu do złożenia oferty.

7. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY:

8. Ofertę przetargową należy umieścić w zamkniętym opakowaniu/kopercie, w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert. Każde zewnętrzne opakowanie/koperta, w którym składana jest oferta winno być oznakowane w następujący sposób:

Nazwa (firma)
Wykonawcy adres,
numer telefonu, faxu lub
e-mail Wykonawcy

Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem
OFERTA przetargowa - „Dostawa artykułów spożywczych do stołówki szkolnej w Zespole Szkół
Ogólnokształcących i Policealnych w Wysokiem Mazowieckiem”.
AD.262.7.3.2020

9. W razie niewłaściwego oznaczenia, o którym mowa w pkt 1 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. za otwarcie oferty przed terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert. *W takich przypadkach odpowiedzialność ponosi Wykonawca, który złożył nieprawidłowo oznaczoną kopertą/opakowanie zewnętrzne z ofertą.*

10. **Oferty należy składać w siedzibie :**

Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Ludowa 15 A, 18-200 Wysokie Mazowieckie do dnia 04 września 2020r. do godz. 11.00, pok. 41.

11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

W formularzu ofertowym (stanowiącym załącznik do niniejszego zaproszenia) należy podać, cenę netto, kwotę podatku VAT oraz cenę brutto w polskich złotych (PLN) każdego produktu całkowitą wartość netto, vat i brutto zamówienia zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, oraz cenę jednostkową netto, oraz kwotę podatku VAT oraz cenę brutto w polskich złotych (PLN) dla poszczególnych materiałów grup asortymentowych zgodnie z szczegółowym formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do zaproszenia.

12. KRYTERIUM WYBORU OFERTY:

1. Analiza ofert zostanie przeprowadzona komisyjnie przez Zamawiającego dla każdego zakresu odrębnie.
2. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

a) cena brutto - 100%

3. Formuła oceny:

„cena brutto”:

najniższa cena brutto ze wszystkich ważnych ofert

$$\frac{\text{cena brutto badanej oferty}}{\text{najniższa cena brutto ze wszystkich ważnych ofert}} \times 100 = \text{liczba punktów}$$

4. Liczba punktów w kryterium cena zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to przy zaokrągleniu druga cyfra nie ulega zmianie, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub większa to druga cyfra zostanie zaokrąglona w górę.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

13. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

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:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Wysokiem Mazowieckiem ul 1000 Lecia 15, 18-200 Wysokie Mazowieckie, tel: 86 275 22 35, mail: sekretariat@jagiellonczyk.org.pl
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Wysokiem Mazowieckiem jest pod numerem tel. nr.86 275 22 35 lub adresem email (adres email): sekretariat@jagiellonczyk.org.pl

- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia – „Dostawa artykułów spożywczych do stołówki szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Wysokiem Mazowieckiem” w trybie przetargu nieograniczonego;
- 4) 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 2019 r. poz. 1843 z późn zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) 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;
- 9) 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.

14. ZAŁĄCZNIKI:

1. załącznik nr 1 - szczegółowy przedmiot zamówienia
2. załącznik nr 2 /załącznik nr 1 do wzoru umowy- formularz ofertowy
3. załącznik nr 1 do formularza ofertowego- oświadczenie wykonawcy
4. załącznik nr 3 - szczegółowy formularz ofertowy
5. załącznik nr 4 - wzór umowy
6. załącznik nr 5 - oświadczenie RODO

Sporządził:


Danuta Kulesza – specjalista ds. administracyjnych

Zatwierdził w zakresie przedmiotu zamówienia
Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Policealnych
w Wysokiem Mazowieckiem

Aldona Dołubizno


DIREKTOR
Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych
w Wysokiem Mazowieckiem
dr Elżbieta Zebrowska