

## REGULAMIN KONKURSU OFERT

### PROWADZENIE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W SZEMUDZIE Z MOŻLIWOŚCIĄ PRZYGOTOWYWANIA POSILKÓW NA MIEJSCU W CELU ICH DALSZEJ ODSPRZEDAŻY POZA TERENEM ZESPOŁU WRAZ Z DZIERŻAWĄ POMIESZCZEŃ I WYPOSAŻENIA

Konkurs ogłoszono: na stronie internetowej [www.sp.szemud.pl](http://www.sp.szemud.pl), [www.szemud.pl](http://www.szemud.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Szemudzie, ul. Szkolna 6.

#### Część I. Informacje ogólne.

##### A. Informacje o zamawiającym i przedmiocie konkursu.

Zamawiający:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Szemudzie  
ul. Szkolna 6  
84-217 Szemud  
tel. 58 676 41 82

Przedmiot konkursu:

*„Prowadzenie stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Szemudzie z możliwością przygotowywania posiłków na miejscu w celu ich dalszej odsprzedaży poza terenem Zespołu wraz z dzierżawą pomieszczeń i wyposażenia”.*

##### B. Określenie przedmiotu konkursu oraz wielkości zakresu zamówienia:

1. Łączna powierzchnia kuchni i pomieszczeń przynależnych: 104,40 m<sup>2</sup>.
2. Zestawienie pomieszczeń kuchni i pomieszczeń przynależnych:

w budynku A Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Szemudzie przy ulicy Szkolnej 4:

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Pow. pom. w m. kw.	Powierzchnia
<b>Parter</b>			
1	Kuchnia	24,80	Gres
2	Zmywalnia	4,30	Gres
3	Sanitariat personelu	3,60	Gres
4	Korytarz	11,40	Gres
5	Obieralnia warzyw	3,60	Gres
<b>RAZEM</b>		<b>47,70</b>	

w budynku B Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Szemudzie przy ulicy Szkolnej 6:

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Pow. pom. w m. kw.	Powierzchnia
<b>Piętro I</b>			
1	Kuchnia	23,20	Gres
2	Zmywalnia	7,80	Gres
3	Magazyn przykuchenny oraz obieralnia warzyw	7,50	Gres
4	Sanitariat personelu	2,80	Gres
5	Szatnia personelu	7,50	Gres
6	Korytarz	7,90	Gres
<b>RAZEM</b>		<b>56,70</b>	

3. Wyposażenie kuchni objęte powyższym zakresem usług zawarte jest w załączniku nr 1 do Regulaminu.
4. Po podpisaniu umowy Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia stołówki na następujących zasadach:
  - a) codzienne (pon.-pt., z wyłączeniem dni wolnych od nauki szkolnej) przygotowanie posiłków dla:
    - 1) wychowanków przedszkola - **śniadanie, II śniadanie, obiad (zupa + drugie danie), podwieczorek;**
    - 2) uczniów oraz dla uczniów, których dożywianie refunduje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej - **obiad (zupa + drugie danie),**
    - 3) pracowników Zespołu.o najwyższym standardzie, tzn. na bazie produktów najwyższej jakości, świeżych, naturalnych, zgodnie z normami bezpieczeństwa i standardami HACCP oraz przepisami zawartymi 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). Bezwzględnie należy przestrzegać norm na składniki pokarmowe i produkty spożywcze określone przez Instytut Żywienia i Żywności. Posiłki mają być przygotowane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży. (Zamawiający zastrzega zakaz serwowania gotowych zapiekanek, pizzy, słodczy, garnażerki z zawartością mięsa mielonego mrożonego z długą datą przydatności oraz półproduktów typu sosy, zupy w proszku zawierające konserwanty, wzmacniacze smaku i dodaną sól);
  - b) orientacyjna ilość codziennie wydawanych posiłków (na bazie roku szkolnego 2019/2020):
    - dla przedszkola: I śniadań: 130, II śniadań: 130, obiadów: 150, podwieczorków: 60;
    - dla szkoły: obiadów dla osób wskazanych w pkt I.B.4.a.2: 200;Liczba ta może ulec zmianie, co może wpłynąć na zwiększenie, jak i na zmniejszenie liczby posiłków. Posiłki wydawane będą i spożywane wyłącznie na terenie stołówki szkolnej;
  - c) wydawanie obiadów dla uczniów oraz dla uczniów których dożywianie refunduje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej zgodnie z ustalonym z Dyrektorem Zespołu harmonogramem na rok 2020/21 w godzinach od 11.30 do 13.30 z wyłączeniem dni wolnych od nauki szkolnej;
  - d) wydawanie śniadań i podwieczorków wg. harmonogramu ustalonego z Dyrektorem Zespołu. Wszelkie zmiany wynikające z harmonogramu pracy placówki dotyczące czasu i terminów wydawania posiłków wymagają wcześniejszego uzgodnienia obu stron. Wydawanie obiadów dla wychowanków przedszkola w tym wychowanków, których dożywianie refunduje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej zgodnie z ustalonym z dyrektorem zespołu harmonogramem na rok 2020/21 w godzinach od 11.30 do 13.30. Przedszkole jest placówką nieferyjną;
  - e) wszystkie posiłki podawane będą w naczyniach wielorazowego użytku zmywanych i wyparzanych w zmywarko-wyparzarce (temperatura wyparzania minimum 85°C).
5. W związku z wycieczkami szkolnymi w zamian za posiłek, wydawany zostanie tzw. „suchy prowiant” - uzgodnienia rodzaju i składu posiłku należy dokonać z Dyrektorem Zespołu. Nauczyciel zgłasza fakt wycieczki najpóźniej dwa dni przed planowaną wycieczką.

6. Przygotowanie miesięcznego jadłospisu (z recepturą przygotowania zawierającą nazwę i gramaturę składników potrzebnych do przygotowania potraw w wersji elektronicznej lub papierowej oraz podaniem składników wagowych i alergenów) i przedłożenie go Dyrektorowi Zespołu do akceptacji. W skład tygodniowego (pon.-pt.) jadłospisu wchodzi:
  - 1) **dla wychowanków przedszkola - śniadanie, II śniadanie (owoce, warzywa), obiad (zupa + drugie danie) i podwieczorek, zwany dalej łącznie „posiłkiem przedszkolnym”;**
  - 2) **dla uczniów - obiad:**
    - a) zupa;
    - b) drugie danie: kompot/sok/woda oraz:
      - mięso + warzywa + ziemniaki/kasza/makaron - **4 razy w tygodniu;**
      - albo**
      - danie bezmięsne (np. pierogi) **albo** ryba + warzywa + ziemniaki/kasza/makaron - **raz w tygodniu.**
7. Oferent zobowiąże się do wywieszania na tablicy ogłoszeń przy stołówce zatwierdzonego przez Dyrektora Zespołu jadłospisu wraz z wykazem alergenów - termin realizacji do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy informacja.
8. Utrzymywanie czystości i porządku na terenie dzierżawionego terenu należy do Oferenta, który jest zobowiązany przestrzegać obowiązujące przepisy prawa w tym: wymogi HCPP i odpowiednich służb oraz zapewnić czystość podczas przygotowywania i wydawania posiłków.
9. Oferent od dnia obowiązywania umowy dzierżawy pokrywa wszelkie koszty utrzymania kuchni związane z jej funkcjonowaniem (sprawnością, konserwacją urządzeń, przeglądami technicznymi, stanem technicznym pomieszczeń, zakupem środków czystości, zakupem produktów żywnościowych, utylizacją odpadów). W przypadku zgubienia, zniszczenia lub kradzieży dzierżawionego sprzętu zobowiązuje się odkupić sprzęt.
10. Oferent zobowiązuje się do prowadzenia na własny koszt i własnym staraniem remontów użytkowanych pomieszczeń do zapewnienia odpowiedniego stanu sanitarno-epidemiologicznego pomieszczeń, stosownie do wymagań Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Państwowej Inspekcji Pracy, przyjmując na siebie wszelkie zobowiązania wobec tych instytucji, a także posługiwania się sprawnym sprzętem zgodnie w przepisami BHP.
11. Oferent zobowiązany jest - w uzgodnieniu z rodzicami - do odpowiedniego zorganizowania przyjmowania i rozliczania opłat za wydawane posiłki, a także odliczania opłat za dni, w których uczeń/wychowanek jest nieobecny, pod warunkiem zgłoszenia tego faktu Oferentowi najpóźniej w tym samym dniu do godziny 8:00. W tym celu Oferent udostępni rodzicom uczniów numer telefonu i / lub adres mailowy, pod którym będą oni mogli zgłaszać nieobecność dziecka na obiedzie.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Oferenta przepisów dotyczących technologii produkcji i jakości wykonywanych usług.
13. Całkowity koszt dziennego wyżywienia wychowanka w przedszkolu (posiłek przedszkolny) nie może przekroczyć **12,00 zł brutto** w abonamencie, z możliwością zakupu tylko poszczególnych posiłków w cenie skalkulowanej przez Oferenta. Koszt obiadu może wynosić maksymalnie **9,00 zł brutto** w abonamencie, z możliwością zakupu przez ucznia tylko zupy lub tylko drugiego dania w cenie skalkulowanej przez Oferenta.
14. Koszt jednego obiadu dla pracownika i innych osób zostanie skalkulowany przez Oferenta.
15. Dyrektor Zespołu lub osoba upoważniona przez niego ma prawo kontrolowania jakości wydawanych posiłków, w tym ich zgodności z recepturą dostarczonych jadłospisów. Dyrektor Zespołu lub osoba przez niego upoważniona ma prawo podejmowania odpowiednich działań zapobiegających nienależytemu przygotowywaniu oferowanych uczniom posiłków.

16. W przypadku zamknięcia kuchni przez Państwową Inspekcję Sanitarną z przyczyn leżących po stronie Oferenta Zamawiający ma prawo rozwiązania umowy z Oferentem bez zachowania terminu wypowiedzenia oraz bez odszkodowania. Oferent ma obowiązek dostarczać posiłki do czasu rozpoczęcia wykonywania usługi przez nowego Wykonawcę wyłonionego w konkursie. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku Zamawiający zapewni posiłki uczniom, zaś kosztami obciąży Oferenta.
17. Oferent obowiązany jest do ustalenia ceny posiłków dla uczniów i wychowanków przedszkola na niezmiennym poziomie przez cały okres obowiązywania umowy. Opłaty za posiłki regulowane będą bezpośrednio przez uczniów bądź rodziców/ opiekunów prawnych uczniów i wychowanków przedszkola. Zamawiający nie pośredniczy w pobieraniu ww. opłat.
18. Oferent, jeżeli będzie w posiadaniu danych osobowych uczniów lub pracowników, pełnić będzie funkcję Administratora danych osobowych w zakresie danych osobowych uzyskanych od rodziców/prawnych opiekunów uczniów i wychowanków przedszkola, a także od pracowników i realizować będzie obowiązki nałożone w tym zakresie na Administratora danych osobowych przez Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 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 dnia 4 maja 2016 r.). Odpowiednią informację w tym zakresie Oferent umieści w widocznym miejscu w stołówce.
19. Zasady pokrywania kosztów posiłków dla uczniów i wychowanków korzystających z pomocy materialnej opłacanej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz zasady pokrywania kosztów obiadów dla uczniów i wychowanków korzystających ze stypendiów żywnościowych zostaną zawarte w odrębnych porozumieniach.
20. Miesięczna stawka czynszu dzierżawnego wynosi **10 zł brutto/m<sup>2</sup>** (łącznie: 104,40 m<sup>2</sup> x 10,00 zł = **1044,00 zł brutto miesięcznie**); Czynsz płatny będzie z góry do 10-tego dnia każdego miesiąca.
21. Oferent będzie ponosić, poza czynszem dzierżawnym koszty opłat eksploatacyjnych związanych z prowadzeniem działalności, w szczególności - energii elektrycznej, wody i kanalizacji, gazu, ogrzewania. Oferent zobowiązany jest we własnym zakresie zawrzeć umowę na odbiór nieczystości i odpadów kuchennych i pokrywać wszystkie koszty związane z prowadzeniem działalności m.in. utrzymaniem czystości, separacją tłuszczów i deratyzacją pomieszczeń. **Zamawiający informuje, iż do dnia 31.08.2020 r. funkcjonuje u niego elektroniczny system zliczania posiłków, który może zostać wydzierżawiony Oferentowi w drodze odrębnych uzgodnień. Oferent może z niego korzystać pod warunkiem zawarcia odrębnej umowy z operatorem systemu. Opłata roczna za korzystanie z systemu w 2020 r. wynosiła z początkiem br. 800 zł netto. Oferent jest również zobowiązany do uzgodnienia z Dyrektorem Zespołu sposobu uzbrajania/rozbrajania istniejącej instalacji alarmowej i poniesienia ew. kosztów związanych z wyodrębnieniem instalacji alarmowej dla kuchni i pomieszczeń przynależnych (jeśli dotyczy).**
22. Oferent 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 zobowiązuje się do jego stosowania.
23. Na własny koszt w razie potrzeby Oferent będzie wyposażał pomieszczenia w urządzenia niezbędne do prowadzenia stołówki, inne niż wymienione w załączniku nr 1 (urządzenia te pozostają przez okres trwania umowy i po jej wygaśnięciu własnością Oferenta).
24. Na własny koszt Oferent będzie przeprowadzał konserwacje, remonty bieżące i kapitalne wyposażenia z częstotliwością zgodną z technologią ich użytkowania oraz uzupełniał ubytki w zastawach i materiałach niezbędnych do pracy kuchni i stołówki.

25. Na własny koszt Oferent będzie przeprowadzał niezbędne naprawy i remonty wydzierżawionych pomieszczeń po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
26. Przekazanie przedmiotu dzierżawy i zwrot po zakończeniu umowy nastąpi za protokołem zdawczo odbiorczym.
27. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym m.in. w przypadku:
  - a) naruszenia przez Oferenta obowiązków wskazanych w pkt 15 i 16;
  - b) nieprzestrzegania przez Oferenta obowiązujących przepisów prawa w zakresie żywienia;
  - c) co najmniej dwukrotnego negatywnego rezultatu z przeprowadzonej kontroli przez Zamawiającego;
  - d) zalegania z płatnościami na rzecz Zamawiającego co najmniej za dwa okresy płatności,oraz w przypadkach wyszczególnionych w umowie.
28. Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, jest zobowiązany do wniesienia kaucji zwrotnej w wysokości jednokrotności czynszu dzierżawnego najpóźniej w chwili podpisania umowy na konto Zespołu nr 53835100030030442720000040. Środki pieniężne wniesione tytułem kaucji w pierwszej kolejności zostaną wykorzystane na rozliczenie niezapłaconego czynszu dzierżawnego i opłat eksploatacyjnych wynikających z umowy oraz na pokrycie kosztów ewentualnych szkód w mieniu Zamawiającego, za które Oferent ponosi odpowiedzialność.
29. Oferent może świadczyć w dzierżawionych pomieszczeniach usługi gastronomiczne dla podmiotów trzecich na następujących zasadach:
  - a) Zamawiający wyklucza organizowanie przez Oferenta jakichkolwiek przyjęć okolicznościowych bądź spotkań dla osób trzecich w dzierżawionych pomieszczeniach;
  - b) Oferent może korzystać z dzierżawionych pomieszczeń 7 dni w tygodniu: od poniedziałku do niedzieli od godz. 6.00 do godz. 21.00.pod warunkiem, iż realizacja tych działań nie będzie miała negatywnego wpływu na świadczenie usług, stanowiących zasadniczy przedmiot niniejszego konkursu, zgodnie z pkt 4.

## **Część II. Termin realizacji umowy:**

**Wymagany termin realizacji umowy: od dnia 1 września 2020 r. do dnia 31 sierpnia 2021 r.**

## **Część III. Opis sposobu przygotowania oferty:**

### **1. Dokumenty składające się na ofertę.**

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz oferty (załącznik Nr 2),
- 2) dokumenty określone w części IV pkt 2.

### **2. Postać oferty.**

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych;
- 2) Oferent zobowiązany jest przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym Regulaminie konkursu.
- 3) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania Oferentów. Wizji lokalnej Oferenci mogą dokonać indywidualnie (od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-14.00) po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu z Dyrektorem Zespołu (tel. 58 676 41 82).
- 4) Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnioną/e do występowania w imieniu Oferenta.
- 5) Wszystkie strony oferty powinny być spięte. Poprawki lub zmiany w ofercie powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.

- 6) Oferta sporządzona przez Oferenta musi zawierać propozycję ceny 1 posiłku przedszkolnego i ceny 1 obiadu dla ucznia. Cena musi obejmować wszystkie koszty związane z przygotowaniem posiłku. Oferent wyliczy cenę na podstawie dostępnych danych. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 7) Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.

### 3. Opakowanie i oznakowanie ofert.

Oferty należy składać w nieprzezroczystych i zamkniętych kopertach lub opakowaniach. Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

**Urząd Gminy Szemud  
ul. Kartuska 13  
84-217 Szemud  
Kancelaria**

oraz następująco oznakowana:

**„Oferta konkursowa - Prowadzenie stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Szemudzie z możliwością przygotowywania posiłków na miejscu w celu ich dalszej odprzedaży poza terenem Zespołu wraz z dzierżawą pomieszczeń i wyposażenia.**

*Nie otwierać przed: 28 lipca 2020r. r. godz. 14.30”*

#### Na kopercie nie wolno umieszczać danych Oferenta.

W przypadku woli zmiany oferty, przed terminem składania ofert należy złożyć analogicznie oznaczoną kopertę z ofertą zamienną, dopisując w opisie na kopercie słowa „Oferta zamienna”.

W przypadku woli wycofania oferty, przed terminem składania ofert należy wycofać ofertę, składając w analogicznie oznaczonej kopercie pismo wycofujące ofertę zawierające dane Oferenta i dopisując w opisie na kopercie słowa „Wycofanie oferty”.

### Część IV. Warunki wymagane od wykonawców i dokumenty uwiarygodniające.

#### 1. Oferent musi spełniać następujące warunki:

a) **DOŚWIADCZENIE** - Oferent realizował wcześniej przez okres **co najmniej 2 lat** usługi podobne do przedmiotu niniejszego konkursu ofert, tzn.:

1) prowadził zakład żywienia zbiorowego lub był w nim zatrudniony na stanowisku związanym z przygotowaniem posiłków lub zarządzaniem lub rozliczaniem

*„Zakładami żywienia zbiorowego” są wszelkie zakłady (w tym pojazdy oraz nieruchomości lub ruchome punkty sprzedaży), takie jak restauracje, stołówki, szkoły, szpitale i przedsiębiorstwa świadczące usługi gastronomiczne, w których w ramach prowadzenia działalności gospodarczej przygotowuje się żywność gotową do spożycia przez konsumenta finalnego*

**lub**

2) Oferent prowadzący działalność gospodarczą o profilu zgodnym z przedmiotem konkursu zatrudnia na umowę o pracę osobę, która spełnia wymóg wskazany w pkt IV.1.a.1 powyżej (osoba udzielająca zasobu) i złoży oświadczenie, iż przez cały okres realizacji umowy zapewni ciągłość zatrudnienia takiej osoby i/lub spełnienia ww. wymogu (zgodnie z załącznikiem nr 2) pod rygorem wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

- b) **PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ** - Oferent najpóźniej w chwili zawarcia umowy musi być podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą o profilu zgodnym z przedmiotem konkursu, tj. musi być wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego, bądź do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, bądź do innych rejestrów prowadzonych na podstawie ustaw. Oferent, który w terminie składania ofert nie będzie podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zobowiązaniu się do założenia działalności gospodarczej o profilu zgodnym z przedmiotem konkursu i podpisania umowy najpóźniej w terminie 2 tygodni od chwili rozstrzygnięcia konkursu i wyboru oferty Oferenta jako najkorzystniejszej (zgodnie z załącznikiem nr 5).
2. Oferent zobowiązany jest dostarczyć oprócz wypełnionego i podpisanego formularza oferty następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w konkursie:
- [Dotyczy tylko podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w terminie składania ofert] aktualny (wygenerowany nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) odpis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej o profilu zgodnym z przedmiotem konkursu;
  - oświadczenie osoby udzielającej zasobu, określonej w pkt IV.1.a.2, o zatrudnieniu przez Oferenta oraz woli udzielania zasobu poprzez świadczenie pracy na rzecz Oferenta przez cały okres realizacji umowy (załącznik nr 5);
  - opis doświadczenia Oferenta lub osoby udzielającej zasobu określonej w pkt IV.1.a.2. w realizacji usług podobnych do przedmiotu niniejszego konkursu, zgodnie z pkt IV.1.a zgodny ze wzorem, określonym w załączniku nr 4 wraz z dokumentami potwierdzającymi (np. listy rekomendacyjne wystawione przez inne podmioty, z którymi lub na rzecz których Oferent działał, referencje, świadectwo pracy):

Dokumenty, o których mowa, mogą być przedstawione w formie oryginału albo poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii.

Dokument potwierdzający spełnienie wymogu minimalnego wymaganego doświadczenia, określonego w punkcie IV.1.a. jest obligatoryjny. Niedostarczenie dokumentu będzie skutkowało uznaniem oferty za niespełniającą wymogów określonych w niniejszym Regulaminie.

W przypadku, gdy wszystkie oferty będą zawierały błędy lub będą zawierały braki formalne konkurs zostanie zamknięty bez wyłonienia Oferenta.

#### Część V. Kryteria oceny oferty.

- W konkursie przyjęto następujące kryteria wyboru oferty:
  - cena za przygotowanie jednego obiadu (CO),
  - cena za przygotowanie jednego posiłku przedszkolnego (CP),
  - doświadczenie (D).
- Współczynniki wag do w/w kryteriów wynoszą:
  - cena za przygotowanie jednego obiadu - **40%**,
  - cena za przygotowanie jednego posiłku przedszkolnego – **50%**,
  - doświadczenie - **10%**.
- Sposób oceny ofert.
  - kryterium **cena za przygotowanie jednego obiadu**, będzie punktowane wg wzoru:

$$CO = (O \text{ min} / O) \times 40$$

gdzie:

- O min** - oznacza najniższą zaoferowaną cenę brutto za 1 obiad spośród wszystkich złożonych ofert, spełniających wymogi określone w Regulaminie konkursu
- O** - oznacza cenę brutto za 1 obiad wskazaną w badanej ofercie,

b) kryterium **cena za przygotowanie jednego posiłku przedszkolnego**, będzie punktowane wg wzoru:

$$CP = (O \text{ min} / O) \times 50$$

gdzie:

- O min** - oznacza najniższą zaoferowaną cenę brutto za 1 posiłek przedszkolny spośród wszystkich złożonych ofert, spełniających wymogi określone w Regulaminie konkursu
- O** - oznacza cenę brutto za 1 posiłek przedszkolny wskazaną w badanej ofercie,

c) kryterium **doświadczenie (D)** będzie punktowane na podstawie dokumentów dostarczonych zgodnie z pkt IV.2.b niniejszego Regulaminu w następujący sposób:

doświadczenie wynoszące co najmniej 2 lata, lecz mniej niż 3 lata	0 pkt ( <b>D=1</b> )
doświadczenie wynoszące co najmniej 3 lata, lecz mniej niż 5 lat	5 pkt ( <b>D=5</b> )
doświadczenie wynoszące co najmniej 5 lat	10 pkt ( <b>D=10</b> )

**Zadeklarowane doświadczenie, które nie zostanie potwierdzone odpowiednimi dokumentami, zgodnie z pkt IV.2.b. nie będzie brane pod uwagę przy obliczaniu liczby punktów w tym kryterium.**

Liczba uzyskanych punktów przez daną ofertę będzie obliczona poprzez zsumowanie wartości **CO**, **CP** i **D**.

**W przypadku, gdy co najmniej dwie najkorzystniejsze oferty Oferentów uzyskają tę samą liczbę punktów, Zamawiający przeprowadzi negocjacje z każdym z tych Oferentów w terminie nie dłuższym, niż 2 tygodnie od zakończenia dokonywania oceny ofert i publikacji jej wyniku.**

#### **Część VI. Warunki umowy na wykonanie zamówienia.**

Szczegółowe warunki, które uwzględnione muszą być w przyszłej umowie z wybranym Oferentem zamieszczone są w załączniku Nr 3 - wzór umowy.

Zamawiający przewiduje, iż umowa z Oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana w terminie 2 tygodni od chwili rozstrzygnięcia konkursu.

#### **Część VII. Termin i miejsce składania ofert.**

Oferty muszą być złożone na adres podany w ogłoszeniu o konkursie nie później niż do dnia **28.07.2019 r. do godz. 14<sup>00</sup>** w kancelarii Urzędu Gminy Szemud ul. Kartuska 13, 84-217 Szemud.

Oferty złożone po wyżej podanym terminie będą zwrócone Oferentowi bez rozpatrzenia i bez otwierania. O zachowaniu terminu decyduje moment wpływu oferty do kancelarii. Potwierdzeniem złożenia oferty będzie oznakowanie jej podczas składania, polegające na odnotowaniu na kopercie terminu jej złożenia (dzień, godzina).



## **Część VIII. Tryb udzielania wyjaśnień warunków konkursu.**

1. Szczegółowe informacje merytoryczne udzielane są zainteresowanym w godz. 8.00-14.00 w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy Szemud, ul. Kartuska 13, 84-217 Szemud, p. 18, zaś w zakresie procedury konkursowej w pok. 5B.
2. Każdy Oferent ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści dokumentów konkursowych w terminie nie później niż 5 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Oferentami są:
  - a) w sprawie wizji lokalnej - p. Joanna Kwiecińska – Szulc - Dyrektor Zespołu nr tel. **58 676 41 82**;
  - b) w sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu konkursu - p. Iwona Curlej-Paszke (UG Szemud) nr **58 676 44 23**;
  - c) w sprawach formalnych dotyczących konkursu - p. Przemysław Bartnik (UG Szemud) nr **58 676 44 23**.
4. Zamawiający zastrzega prawo do zmiany niniejszego Regulaminu najpóźniej w dniu poprzedzającym termin składania ofert. Zmiana będzie ogłoszona w tym terminie na stronie internetowej, na której ogłoszony został konkurs.

## **Część IX. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert, informacje na temat Oferenta.**

### 1. Otwarcie ofert.

Komisyjne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **28.07.2020 r.** o godz. **14<sup>30</sup>** w Urzędzie Gminy Szemud p. 5B. Otwarcie ofert jest jawne.

### 2. Informacje na temat Oferenta i ceny ofert.

Po otwarciu każdej koperty zostanie podana do wiadomości zebranych nazwa Oferenta wraz z proponowaną ceną za przygotowanie jednego obiadu, ceną za przygotowanie jednego posiłku przedszkolnego oraz zadeklarowanym doświadczeniem.

Oferta uważana będzie za nieważną i nie będzie brana pod uwagę w konkursie ofert w przypadku wystąpienia choćby jednej z poniższych sytuacji:

- oferta wpłynęła od oferenta, który nie spełnia warunków wymienionych w części IV,
- oferta nie spełnia warunków wskazanych w części III,
- oferta została złożona po terminie składania ofert,

Po otwarciu ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Oferenta do złożenia ewentualnych dodatkowych wyjaśnień odnośnie złożonych ofert.

Oferenci pozostają związani złożoną przez siebie ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

## **Część X. Tryb ogłoszenia wyników w konkursie, tryb zawarcia umowy.**

### 1. Wyboru Oferenta dokona komisja konkursowa.

Komisja konkursowa: dokona analizy złożonych ofert, przydzielając każdej z ofert punktację zgodnie z ustalonymi w regulaminie kryteriami oraz dokona wyboru oferty, która otrzyma największą liczbę punktów.

### 2. Ogłoszenie wyników konkursu.

Wyniki konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po zakończeniu konkursu ofert poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku Zespołu (obok gabinetu dyrektora Zespołu) oraz na stronie internetowej Zespołu.

Informacja o wyniku konkursu ofert wskazywać będzie Oferenta (nazwa/imię i nazwisko, siedziba i adres/adres głównego miejsca wykonywanej działalności), którego ofertę wybrano oraz zaproponowaną przez niego cenę za przygotowanie jednego obiadu, cenę za przygotowanie jednego posiłku przedszkolnego oraz zadeklarowane doświadczenie bądź informację o zamknięciu konkursu ofert bez wyłonienia Oferenta.

3. Zawarcie umowy

W terminie wskazanym przez Zamawiającego w piśmie informującym o wyborze oferty, Oferent powinien stawić się u Zamawiającego w celu podpisania umowy.

### **Część XI. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 L119 z 4.5.2016), informujemy, że:

1. Administratorem danych wskazanych w ramach prowadzonego postępowania jest Urząd Gminy w Szemudzie z siedzibą przy ul. Kartuskiej 13, 84-217 Szemud, tel.: (58) 676 44 23, adres e-mail: kancelaria@szemud.pl
2. Celem zbierania danych jest przeprowadzenie konkursu na „Prowadzenie stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Szemudzie z możliwością przygotowywania posiłków na miejscu w celu ich dalszej odprzedaży poza terenem Zespołu wraz z dzierżawą pomieszczeń i wyposażenia”.
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia konkursu. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe wzięcie udziału w/w postępowaniu.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, z zastrzeżeniem niezbędnych ogłoszeń, w szczególności publikacji danych Oferenta, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane konkursowe kandydata przetwarzane będą przez okres trwania postępowania, z uwzględnieniem instrukcji kancelaryjnej w zakresie archiwizacji dokumentów.

Zatwierdzono dnia

17. 04. 2020

Załączniki do Regulaminu:

1. Zestawienie wyposażenia.
2. Formularz oferty
3. Wzór umowy
4. Opis doświadczenia
5. Oświadczenie osoby udzielającej zasobu

DYREKTOR SZKOŁY

  
mgr Joanna Kwiecińska-Szulc

bud. A

Lp.	Przedmiot spisywany Nazwa (określenie)	Jednostka miary	Ilość ustalona podczas spisu
1	Zegar	Szt.	2
2	Lustro	Szt.	1
3	Bojler elektryczny	Szt.	1
4	Apteczka	Szt.	1
5	Wózek do żywności	Szt.	1
6	Zlewozmywak duży	Szt.	1
7	Dozownik do mydła	Szt.	1
8	Pojemnik na odpady	Szt.	1
9	Regał ze stali	Szt.	1
10	Stół ze stali	Szt.	1
11	Stół ze stali	Szt.	1
12	Stół ze stali	Szt.	1
13	Szafa ze stali	Szt.	1
14	Stół ze stali	Szt.	1
15	Obieraczka do ziemniaków	Szt.	1
16	Wózek do żywności	Szt.	1
17	Separator obierzyn	Szt.	1
18	Podstawa do zmywarki	Szt.	1
19	Wafelnica	Szt.	1
20	Kuchenka mikrofalowa	Szt.	1
21	Gofrownica CATERINA	Szt.	1
22	Frytkownica 2x4L	Szt.	1
23	Mikser robot	Szt.	1
24	Lampa owadobójcza	Szt.	1
25	Wilk maszynka	Szt.	1
26	Wózek do żywności	Szt.	1
27	Szatkwonica do warzyw	Szt.	1
28	Tarcza do kostki	Szt.	1
29	Tarcza słupki	Szt.	1
30	Tarcza wiórki	Szt.	1
31	Zestaw do czyszczenia tarcz	Szt.	1

32	Uchwyt ścienny na tarcze	Szt.	1
33	Okap trapezowy	Szt.	1
34	Wentylator	Szt.	1
35	Regulator- sterownik	Szt.	1
36	Piec konwekcyjny	Szt.	1
37	Szafa chłodnicza	Szt.	1
38	Patelnia elektryczna	Szt.	1
39	Rozdrabniacz odpadów	Szt.	1
40	Zmywarka	Szt.	1
41	Kuchenka elektryczna	Szt.	1
42	Naświetlacza szufladowa	Szt.	1
43	Szafa zamrażarka	Szt.	1
44	Wózek do żywności	Szt.	1
45	Podstawa do pieca	Szt.	1
46	Stół ze stali+ zlew	Szt.	1
47	Blacha do pieca	Szt.	16
48	Ruszt	Szt.	2
49	Bateria ścienna	Szt.	1
50	Zmiękczac automatyczny	Szt.	1
51	Szafa kuchenna-siwa	Szt.	1
52	Krzesła	Szt.	3
53	Kosz na śmieci	Szt.	1
54	Rękawice ognioodporne do pieca	Szt.	1
55	Deski HACCP	Szt.	9
56	Widelce	Szt.	402
57	Łyżki	Szt.	240
58	Noże	Szt.	305
59	Łyżeczki	Szt.	193
60	Widelczyki do ciasta	Szt.	2
61	Patery	Szt.	15
62	Garnek elektryczny- mały	Szt.	1
63	Termosy- małe	Szt.	6
64	Termosy-duże 5L	Szt.	7
65	Dzbanki szklane	Szt.	12
66	Kosz na pieczywo	Szt.	1
67	Szklanki pomarańczowe	Szt.	51
68	Dzbanki do mleka	Szt.	8

69	Talerze płaskie	Szt.	177
70	Talerze głębokie	Szt.	220
71	Szklanki	Szt.	192
72	Kotły warzelne	Szt.	2
73	Okap z filtrem	Szt.	1
74	Talerze małe	Szt.	190
75	Talerzyki brązowe śniadaniowe	Szt.	166
76	Talerzyki białe śniadaniowe	Szt.	38
77	Miseczki	Szt.	7
78	Kompotierki białe małe	Szt.	104
79	Kompotierki brązowe małe	Szt.	33
80	Waza metalowa z pokrywą	Szt.	5
81	Miski ze stali nierdzewnej	Szt.	10
82	Sito ze stali nierdzewnej	Szt.	1
83	Pojemniki białe	Szt.	3
84	Miski do ziemniaków białe	Szt.	11
85	Talerze głębokie brązowe	Szt.	16
86	Talerze płaskie brązowe	Szt.	27
87	Półmiski brązowe	Szt.	27
88	Półmiski białe owalne	Szt.	16
89	Dozownik do papieru	Szt.	1
90	Tłuczek do mięsa drewniany	Szt.	5
91	Tłuczek do mięsa metalowy	Szt.	2
92	Chochła do zupy	Szt.	11
93	Szumówki	Szt.	5
94	Ostrzałka do noży	Szt.	2
95	Szczypce	Szt.	4
96	Nożyki obierak	Szt.	10
97	Nożyk do jarzyn	Szt.	6
98	Otwieracz do puszek	Szt.	1
99	Widelec do mięsa	Szt.	2
100	Noże kuchenne	Szt.	6
101	Noże do ciasta	Szt.	2
102	Pędzel gumowy	Szt.	1
103	Chochle	Szt.	2
104	Tarki	Szt.	2
105	Trzepaczka duża	Szt.	2

*Jan P.B.*

106	Szumówki duże	Szt.	5
107	Szczypce duże	Szt.	1
108	Walek do ciasta	Szt.	1
109	Łyżka drewniana	Szt.	1
110	Lejek	Szt.	1
111	Noże duże	Szt.	10
112	Sitka plastikowe	Szt.	4
113	Filizanki małe	Szt.	57
114	Patery prostokątne	Szt.	14
115	Miski duże	Szt.	4
116	Pokrywki do garnków	Szt.	14
117	Wiadra	Szt.	6
118	Garnki	Szt.	11
119	Tarka	Szt.	1
120	Krajalnica krajacz do jajek paski i kostka	Szt.	1
121	Talerze głębokie	Szt.	150
122	Talerze płaskie	Szt.	150

bud B ul. Szkolna 6

Lp.	Przedmiot spisywany Nazwa (określenie)	Jednostka miary	Ilość
1.	Piec konwekcyjno-parowy	Szt.	1
2.	Stół załadowczy do zmywarki	Szt.	1
3.	Stół przyścienny bez półki	Szt.	1
4.	Stół przyścienny	Szt.	2
5.	Zestaw prysznic do pieca konwekcyjnego	Szt.	1
6.	Rozdrabniacz odpadów	Szt.	1
7.	Zmywarka kapturowa	Szt.	1
8.	Mikser planetarny	Szt.	1
9.	Stół przyścienny bez półki	Szt.	1
10.	Podstawa do pieca	Szt.	1
11.	Bateria z opryskiwaczem	Szt.	1
12.	Pojemnik na odpady	Szt.	1
13.	Pojemnik GN1/165MN perforowany	Szt.	3
14.	Pojemnik GN1/165MN	Szt.	2
15.	Pojemnik GN1/1/MN emaliowany	Szt.	8
16.	Pojemnik GN1/165 emaliowany	Szt.	2

17.	Rusztka GN1/1 530x325	Szt.	2
18.	Pompa BOEH H500KIT	Szt.	1
19.	Zmiękcacz automatyczny	Szt.	2
20.	Krajalnica Zelmer	Szt.	1
21.	Robot kuchenny Zelmer	Szt.	1
22.	Szafki kuchenna- segment	Szt.	1
23.	Szafka BHP	Szt.	2
24.	Szafka z szufladami	Szt.	1
25.	Garnek 70 l	Szt.	2
26.	Garnek 50 l	Szt.	1
27.	Garnek 10,5 l	Szt.	1
28.	Garnek 5,5 l	Szt.	1
29.	Wiadro 10 l	Szt.	3
30.	Garnek z pokrywą	Szt.	1
31.	Garnek	Szt.	1
32.	Garnek	Szt.	6
33.	Uchwyt na ręczniki	Szt.	1
34.	Apteczka	Szt.	1
35.	Mikser ręczny HENDI	Szt.	1
36.	Naświetlaczka do jajek	Szt.	1
37.	Chłodziarka Electrolux	Szt.	1
38.	Zamrażalka Whirlpool	Szt.	1
39.	Kuchenka mikrofalowa	Szt.	1
40.	Regał magazynowy	Szt.	2
41.	Krzyż	Szt.	1
42.	Krzesło	Szt.	6
43.	Wanna Przedczakowa	Szt.	1
44.	Pojemnik na ręczniki	Szt.	1
45.	Garnek 100 l	Szt.	1
46.	Termos z pompką	Szt.	2
47.	Taboret gazowy	Szt.	1
48.	Stół wyładowniczy do zmywarki	Szt.	1
49.	Butla gazowa	Szt.	2
50.	Patelnia elektryczna	Szt.	2
51.	Szatkwonica do warzyw	Szt.	1
52.	Tarcze do szatkownicy	Szt.	8
53.	Waga elektryczna	Szt.	1

*John S.*

54.	Termohipsometr	Szt.	1
55.	Wózek do żywności	Szt.	3
56.	Pokrywa	Szt.	1
57.	Stół z drzwiami suwanymi	Szt.	1
58.	Okap kuchenny	Szt.	1
59.	Blat kuchenny	Szt.	1
60.	Obieraczka	Szt.	1
61.	Separator obierzyn	Szt.	1
62.	Zlew z szafką	Szt.	1
63.	Szafka z tacami	Szt.	1
64.	Miski plastikowe okrągła	Szt.	1
65.	Miska plastikowa kwadratowa	Szt.	1
66.	Kosze do zmywarki	Szt.	4
67.	Wanny plastikowe	Szt.	3
68.	Kratka z koszykami (11 poj. na sztuczce)	Szt.	1
69.	Waza do zupy	Szt.	3
70.	Szklanki duralex białe	Szt.	134
71.	Bulionówki duralex	Szt.	48
72.	Dzbanki szklane	Szt.	3
73.	Widelce	Szt.	160
74.	Łyżki	Szt.	170
75.	Łyżeczki	Szt.	100
76.	Noże	Szt.	175
77.	Koszyki do sztuczców	Szt.	3
78.	Ostrzynki do noży	Szt.	2
79.	Widelce do ciasta	Szt.	1
80.	Deski małe czerwone	Szt.	2
81.	Otwieracz do konserw	Szt.	2
82.	Wyciskarka do czosnku	Szt.	1
83.	Szczypce do ciasta	Szt.	2
84.	Obieraki do warzyw	Szt.	6
85.	Nożyki skrobaki	Szt.	5
86.	Noże duże	Szt.	16
87.	Tłuczek do mięsa	Szt.	3
88.	Widelce do mięsa	Szt.	3
89.	Trzepaczka	Szt.	2

*J.M. A.B.*



90.	Szumówka	Szt.	4
91.	Łyżki metalowe duże	Szt.	2
92.	Łyżki plastikowe duże	Szt.	2
93.	Chochla	Szt.	10
94.	Dzbanki porcelanowe	Szt.	6
95.	Kompotierki	Szt.	60
96.	Ugniatacz do ziemniaków	Szt.	1
97.	Dzbanki do mleka	Szt.	12
98.	Szumówka duża	Szt.	1
99.	Maszynka do mięsa Zelmer	Szt.	1
100.	Tarki do warzyw	Szt.	2
101.	Łyzeczki nowe	Szt.	47
102.	Noże	Szt.	59
103.	widelce	Szt.	152
104.	Łyżki	Szt.	113
105.	GN (surówki)	Szt.	1
106.	Talerze płaskie	Szt.	31
107.	Talerze głębokie	Szt.	12
108.	Kubki porcelanowe	Szt.	40
109.	Talerze płaskie duże	Szt.	29
110.	Półmiski małe	Szt.	10
111.	Półmiski średnie	Szt.	8
112.	Półmiski duże	Szt.	34
113.	Talerze głębokie (niebieska krawędź)	Szt.	33
114.	Talerzyki śniadaniowe	Szt.	107
115.	Talerze głębokie	Szt.	47
116.	Półmiski	Szt.	6
117.	Kubki	Szt.	192
118.	Talerze płaskie	Szt.	60
119.	Talerze głębokie	Szt.	138
120.	Poj. hacp z pokrywą	Szt.	5
121.	Literatki	Szt.	162
122.	Szklanki do whisky	Szt.	18
123.	Termosy z pompką	Szt.	2
124.	Termosy małe	Szt.	6
125.	Talerze płaskie duralex	Szt.	59
126.	Talerze głębokie	Szt.	75

127.	Miski głębokie duralex	Szt.	4
128.	Miski głębokie porcelana	Szt.	26
129.	Talerze głębokie	Szt.	64
130.	Talerze płaskie	Szt.	39
131.	Talerze płaskie Lubiana	Szt.	122
132.	Miski do ziemniaków/Ryby	Szt.	27
133.	Tace	Szt.	165
134.	Korkociąg	Szt.	1
135.	Miski z stali nierdzewnej	Szt.	8
136.	Deski HACCAP + stojak 1	Szt	6

*J. B.*

.....  
.....  
.....  
.....  
nazwa/imię i nazwisko i adres oferenta

**Zespół Szkolno-Przedszkolny  
w Szemudzie  
ul. Szkolna 6  
84-217 Szemud**

### OFERTA KONKURSOWA

**na prowadzenie stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Szemudzie z możliwością przygotowywania posiłków na miejscu w celu ich dalszej odsprzedaży poza terenem Zespołu wraz z dzierżawą pomieszczeń i wyposażenia.**

#### I. DANE OFERENTA

1. nazwa / imię i nazwisko\*:

.....

2. NIP/PESEL\*: ..... REGON .....

3. adres / siedziba

miejscowość ..... kod pocztowy .....

ul. .... województwo .....

4. tel. ....

e-mail: .....

5. nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta [dotyczy tylko Oferenta prowadzącego działalność gospodarczą w terminie składania ofert]:

.....

.....

II. Oferta dotycząca **ceny za przygotowanie jednego obiadu – Kryterium „CO”** (w PLN z podatkiem VAT):

	PLN brutto
słownie:	

III. Oferta dotycząca **ceny za przygotowanie jednego posiłku przedszkolnego – Kryterium „CP”** (w PLN z podatkiem VAT):

	PLN brutto
słownie:	

IV. Zadeklarowane doświadczenie – **Kryterium „D”** (pełne lata):

	lat/-a
--	--------

V. Informuję, że zapoznałem się z dokumentacją konkursową oraz treścią umowy i nie wnoszę do nich uwag.

VI. Świadomy możliwości wcześniejszego dokonania wizji lokalnej, nie wnoszę uwag do wyposażenia kuchni i pomieszczeń przynależnych oraz warunków występujących w miejscu świadczenia usług, stanowiących przedmiot konkursu.

VII. [Dotyczy tylko Oferenta nie prowadzącego działalności gospodarczej w terminie składania ofert] Zobowiązuję się do założenia działalności gospodarczej o profilu zgodnym z przedmiotem konkursu i podpisania umowy najpóźniej w terminie 2 tygodni od chwili rozstrzygnięcia konkursu i wyboru mojej oferty jako najkorzystniejszej.

VIII. Oświadczam, iż\*\*:

- spełniam wszystkie wymogi opisane w Regulaminie konkursu, w szczególności wymóg doświadczenia.
- spełniam wszystkie wymogi opisane w Regulaminie konkursu, z wyjątkiem wymogu doświadczenia. Celem spełnienia tego wymogu zatrudniam na umowę o pracę

.....  
(osoba udzielająca zasobu)

która spełnia wymóg wskazany w pkt IV.1.a.1 i oświadczam, iż przez cały okres realizacji umowy zapewnię ciągłość zatrudnienia takiej osoby i/lub spełnienia ww. wymogu pod rygorem wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po mojej stronie.\*\*\*

Załączniki:

1. Opis doświadczenia wraz z dokumentami potwierdzającymi na ..... str.
2. ....
3. ....

Dnia.....

.....  
/podpis Oferenta lub osób  
reprezentujących Oferenta/

\* niepotrzebne skreślić

\*\* zaznaczyć właściwe

\*\*\* należy załączyć oświadczenie (IV.2.b.)

Umowa Nr ...../.....  
dotycząca prowadzenia stołówki szkolnej  
oraz dzierżawy pomieszczeń wraz z wyposażeniem

zawarta w dniu ..... r. w ..... pomiędzy:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny w Szemudzie, ul. Szkolna 4, 84-217 Szemud,  
reprezentowaną przez Panią Joannę Kwiecińską-Szulc Dyrektora  
zwanym dalej Zespołem**

a

.....  
.....  
.....

zwanym dalej **Dzierżawcą,**

zwanymi dalej łącznie **Stronami**

następującej treści:

**§ 1.**

1. Zespół oddaje Dzierżawcy do używania i pobierania pożytków kuchnię w budynkach A i B (dalej „Kuchnia”) o pow. 104,40 m2 wraz z wyposażeniem („Wyposażenie”) określonym w załączniku nr 1, w zamian za co Dzierżawca zobowiązuje się płacić Zespołowi czynsz dzierżawny oraz zobowiązuje się prowadzić stołówkę szkolną (zwaną dalej „Stołówką”), w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Szemudzie, ul. Szkolna 6, 84-217 Szemud z możliwością przygotowywania posiłków w celu ich dalszej odsprzedaży poza teren Zespołu z zachowaniem zasad określonych w regulaminie konkursu ofert na „Prowadzenie stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Szemudzie z możliwością przygotowywania posiłków na miejscu w celu ich dalszej odsprzedaży poza terenem Zespołu wraz z dzierżawą pomieszczeń i wyposażenia”.
2. Dzierżawca oświadcza, iż posiada odpowiednią wiedzę, personel, doświadczenie oraz kwalifikacje niezbędne do prowadzenia usług o charakterze gastronomicznym, z uwzględnieniem potrzeb dzieci uczęszczających do Zespołu.
3. Dzierżawca oświadcza, iż znane mu są wszystkie wymogi prawne związane z prowadzeniem działalności w zakresie związanym ze świadczeniem usług gastronomicznych, w szczególności określone w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1541 z późn. zm.), a także w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do spożycia 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) oraz inne wymogi o charakterze sanitarno-epidemiologicznym określone w obowiązujących przepisach prawa.
4. Dzierżawca oświadcza, iż spełnia wszelkie wymagane przepisami prawa wymogi w tym zakresie oraz, iż spełnia je również personel Dzierżawcy, przy pomocy którego realizować będzie niniejszą umowę. **W szczególności żadna z osób personelu Dzierżawcy nie może figurować w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym; t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).**
5. W celu prowadzenia Stołówki, niezależnie od Kuchni wraz ze znajdującym się w niej Wyposażeniem, Zespół udostępni Dzierżawcy pomieszczenia Stołówek znajdujące się w budynkach A i B Zespołu, zwane dalej - łącznie z Kuchnią - Lokalem.
6. Zespół oświadcza, że Lokal oraz Wyposażenie pozostają w jego władaniu.



7. Dzierżawca oświadcza, iż zapoznał się ze stanem technicznym Lokalu i Wyposażenia oraz oświadcza, iż nadają się one do umówionego użytku i nie wnosi do nich zastrzeżeń.

## § 2.

1. Strony ustalają, iż niniejsza umowa obowiązuje w okresie od dnia 1 września 2020 r. do dnia 31 sierpnia 2021 r.
2. Zespół wyklucza dopuszczalność przedłużenia niniejszej umowy na zasadzie art. 694 w związku z art. 674 kodeksu cywilnego.
3. Z czynności przekazania przez Zespół Dzierżawcy Lokalu i Wyposażenia Strony sporządzą protokół zdawczo-odbiorczy, który zostanie podpisany nie później niż w terminie 4 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien wskazywać stan techniczny Lokalu i Wyposażenia.

## § 3.

1. Lokal i Wyposażenie wykorzystywane będą przez Dzierżawcę wyłącznie w celu wskazanym w § 1 ust. 1 umowy.
2. Dzierżawca zobowiązuje się do prowadzenia Stołówki na zasadach określonych w niniejszej umowie oraz zawartych w części I.B pkt. 4-29 ogłoszenia o konkursie Dyrektora Zespołu na: **„Prowadzenie stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Szemudzie z możliwością przygotowywania posiłków na miejscu w celu ich dalszej odprzedaży poza terenem Zespołu wraz z dzierżawą pomieszczeń i wyposażenia”**.
3. Szczegółowe uregulowania dot. realizacji przedmiotu niniejszej umowy:
  - 1) dla wychowanków przedszkola, wydawanie śniadań i podwieczorków wg. harmonogramu ustalonego z Dyrektorem Zespołu. Wszelkie zmiany wynikające z harmonogramu pracy placówki dotyczące czasu i terminów wydawania posiłków wymagają wcześniejszego uzgodnienia obu stron. Wydawanie obiadów dla wychowanków przedszkola w tym wychowanków, których dożywianie refunduje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej zgodnie z ustalonym z dyrektorem zespołu harmonogramem na rok 2020/21 w godzinach od 11.30 do 13.30. Przedszkole jest placówką nieferyjną;
  - 2) wydawanie obiadów dla uczniów oraz dla uczniów, których dożywianie refunduje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej zgodnie z ustalonym z dyrektorem zespołu harmonogramem na rok 2020/21 w godzinach od 11.30 do 13.30 z wyłączeniem dni wolnych od nauki szkolnej lub wyłączonych z zajęć edukacyjnych na terenie Zespołu;
  - 3) wydawanie obiadów dla pracowników Zespołu;
  - 4) Dzierżawca zobowiązuje się rozpocząć wydawanie posiłków od dnia 02.09.2020 r., lecz nie wcześniej, niż od chwili uzyskania stosownej deklaracji od rodzica ucznia lub od pracownika Zespołu.
  - 5) Dzierżawca zobowiązuje się utrzymywać czystość i porządek na terenie Lokalu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym BHP oraz sanitarno-epidemiologicznymi;
  - 6) Dzierżawca zobowiązuje się do przeprowadzania na własny koszt konserwacji, remontów bieżących i kapitalnych Lokalu i Wyposażenia z częstotliwością zgodną z technologią ich użytkowania, po uprzednim uzgodnieniu z Zespołem;
  - 7) Zespół jako jednostka systemu oświaty, podlega przepisom ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia;
  - 8) Dzierżawca oświadcza, iż będzie oferował do sprzedaży wyłącznie środki spożywcze objęte grupami środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w tych jednostkach określonymi 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);
  - 9) Dzierżawca przyjmuje do wiadomości obowiązujący w Zespole 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 w pkt 11) oraz niespełniających wymagań określonych w przepisach, o których mowa w pkt 11) oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania;
- 10) W przypadku naruszenia przez Dzierżawcę postanowień pkt 11) bądź pkt 12) Zespół jest uprawniony do rozwiązania umowy z Dzierżawcą bez zachowania terminu wypowiedzenia oraz bez odszkodowania;
  - 11) Dzierżawca zobowiązuje się do przedstawienia Zespołowi do ostatniego dnia miesiąca 20-dniowego jadłospisu posiłków, w tym obiadów, na następny miesiąc wraz z recepturą zawierającą nazwę i gramaturę składników potrzebnych do przygotowania potraw wchodzących w skład jednej porcji planowanego posiłku oraz obiadu w wersji elektronicznej i papierowej;
  - 12) Dyrektor Zespołu lub osoba przez niego upoważniana są uprawniona jest do kontroli oferowanych przez Dzierżawcę w Lokalu środków spożywczych;
  - 13) Dzierżawca zobowiązuje się do przestrzegania oferowanej ceny obiadów dla uczniów oraz posiłków dla oddziałów przedszkolnych w okresie obowiązywania umowy;
  - 14) Dzierżawca zobowiązuje się do zapewnienia kontroli posiłków przez dietetyka oraz ustawienia w miejscu wydawania posiłków wagi oraz tablicy informacyjnej z aktualnym menu, z wyszczególnieniem wagowym wydawanych porcji żywieniowych oraz alergenów. Informacje, o których mowa powyżej Dzierżawca może wywiesić na tablicach przy Stołówce;
  - 15) w uzasadnionych przypadkach i na pisemną prośbę rodziców/ opiekunów prawnych uczniów Dzierżawca dostosuje wydawane posiłki do indywidualnych potrzeb żywieniowych ucznia;
  - 16) opłaty za obiady/ posiłki są uregulowane z rodzicami/ opiekunami Prawnymi. Zespół nie pośredniczy w regulowaniu tych opłat;
  - 17) Zespół zastrzega sobie prawo bieżącego kontrolowania wielkości porcji żywieniowych wydawanych dla uczniów. Uprawnienie to może być także wykonywane przez przedstawicieli Rady Rodziców przy Zespole;
  - 18) Dzierżawca zobowiązuje się do wskazania z imienia i nazwiska wraz z numerem dowodu osobistego wykazu osób wchodzących w skład personelu, który będzie przebywał na terenie Zespołu celem świadczenia usług gastronomicznych. Każda zmiana osób wymaga odrębnego pisemnego zgłoszenia przez Dzierżawcę, zaś Zespół ma prawo odmówić wstępu na teren budynku Zespołu osobie niewskazanej przez Dzierżawcę jako jego personel.
4. Obowiązków związanych z przygotowaniem i wydawaniem posiłków Dzierżawca nie może powierzyć innemu podmiotowi bez pisemnej zgody Zespołu.
  5. W przypadku zamknięcia Kuchni przez Państwową Inspekcję Sanitarną Zespół ma prawo do rozwiązania umowy z Dzierżawcą bez zachowania terminu wypowiedzenia oraz bez odszkodowania. Dzierżawca ma obowiązek dostarczać posiłki wymienione w ust. 3 pkt 1 do czasu rozpoczęcia wykonywania usługi prowadzenia Stołówki przez innego Dzierżawcę wyłonionego w odpowiednim konkursie. W przypadku niewywiązania się z powyższego obowiązku Zespół zapewni posiłki uczniom, zaś kosztami obciąży Dzierżawcę, na co Dzierżawca wyraża zgodę.
  6. Dzierżawca może świadczyć w Lokalu usługi gastronomiczne dla ludności na następujących zasadach:
    - 1) przygotowywanie w Lokalu posiłków w celu dalszej ich sprzedaży poza terenem Zespołu;
    - 2) Zespół zakazuje organizowania w Lokalu dla osób trzecich jakichkolwiek przyjęć okolicznościowych, eventów itd.
  7. Dzierżawca może korzystać z Lokalu codziennie (7 dni w tygodniu) w godz. od 6:00 do 21:00.
  8. Zespół zobowiązuje się przekazać Dzierżawcy informację o: przerwach świątecznych, feriach, dniach ustawowo wolnych od nauki lub wyłączonych z zajęć dydaktycznych przez Dyrektora Zespołu przypadających w okresie od dnia 01.09.2020 r. do dnia 31.08.2021 r. w terminie do dnia 02.09.2020 r.

9. Dzierżawca, jeżeli będzie w posiadaniu danych osobowych w związku z realizacją niniejszej Umowy, pełnić będzie funkcję Administratora danych osobowych w zakresie danych osobowych uzyskanych od uczniów, rodziców/prawnych opiekunów uczniów i od pracowników Zespołu w związku z wykonaniem niniejszej umowy i realizować będzie obowiązki nałożone w tym zakresie na Administratora danych osobowych przez Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 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 dnia 4 maja 2016 r.).

#### § 4.

1. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w wyniku awarii instalacji wodno-kanalizacyjnej, sieci ciepłowniczej, wysokiego napięcia i innych urządzeń znajdujących się na nieruchomości, w której usytuowany jest Lokal.
2. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za wady fizyczne Lokalu i Wyposażenia, o których istnieniu nie wiedział w chwili zawarcia umowy pomimo zachowania należytej staranności.
3. Zespół jest uprawniony do dokonywania w każdym czasie kontroli wykonywania umowy i do wstępu w tym celu na teren Lokalu.
4. Zespół nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności odszkodowawczej w stosunku do osób, z pomocą których Dzierżawca wykonuje niniejszą umowę, jak również w stosunku do osób korzystających z usług Dzierżawcy za szkody na mieniu i osobie powstałe w czasie lub w związku z prowadzoną przez Dzierżawcę działalnością w Lokalu, w tym za mienie pozostawione na terenie Zespołu.
5. Dzierżawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu Zespołu przez:
  - a) osoby korzystające z usług Dzierżawcy,
  - b) Dzierżawcę lub osoby działające w jego imieniu.

#### § 5.

Dzierżawca zobowiązuje się, że cena brutto:

- 1) **obiadu**, na który składa się zupa i drugie danie, dla osoby wskazanej w §3 ust.3 pkt 2 przez okres od dnia 01.09.2020 r. do dnia 30.08.2021 r. wynosić będzie ..... zł (słownie: .....).
- 2) **posiłku przedszkolnego**, na który składa się I śniadanie, II śniadanie, obiad i podwieczorek, dla osoby wskazanej w §3 ust.3 pkt 1 przez okres od dnia 01.09.2020 r. do dnia 30.08.2021 r. wynosić będzie ..... zł (słownie: .....).

#### § 6.

1. Dzierżawca, oprócz obowiązku zapłaty czynszu dzierżawnego, zobowiązany jest do:
  - a) ponoszenia wszelkich opłat i świadczeń publicznych związanych z prowadzoną działalnością w Lokalu;
  - b) pokrywania kosztów związanych z opłatami eksploatacyjnymi powstałymi w związku z prowadzoną działalnością w Lokalu (energia elektryczna, ogrzewanie, gaz, woda, itp.);
  - c) zawarcia odrębnych umów z dostawcami mediów i usług, o których mowa w ust. 2 (odbiór nieczystości i odpadów kuchennych, utrzymanie czystości, separacja tłuszczów, deratyzacja, itp.);
  - d) terminowego opłacania faktur na rachunki w nich wskazane.
2. Dzierżawca będzie ponosił opłaty, o których mowa w ust. 1 lit. b na podstawie faktur wystawianych przez Szkołę.

#### § 7.

1. Lokal użytkowany będzie przez Dzierżawcę bez prawa dokonywania zmian w jego konstrukcji.



2. Ewentualne planowane adaptacje powinny być każdorazowo uzgodnione z Zespołem w formie pisemnego aneksu do umowy.
3. Strony ustalają, że wysokość i charakter nakładów poniesionych na Lokal przez Dzierżawcę, w tym określonych w ust. 2, nie będzie stanowić podstawy do zgłaszania przez Dzierżawcę roszczeń o zwrot równowartości poniesionych nakładów wobec Zespołu po zakończeniu obowiązywania umowy w przypadku zatrzymania tych nakładów przez Zespół.
4. Dzierżawca nie może oddawać w użyczenie, poddzierżawę lub do korzystania na podstawie innego stosunku prawnego Lokalu wraz z Wyposażeniem podmiotom trzecim bez uprzedniej pisemnej zgody Zespołu.

#### § 8.

Dzierżawca zobowiązuje się do:

- a) utrzymywania Lokalu i jego otoczenia w należyтым stanie sanitarno-porządkowym, zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami sanitarno-epidemiologicznymi, BHP i p.poż. oraz dokonywania własnym kosztem remontów niezbędnych do zachowania Lokalu w stanie niepogorszonym,
- b) przestrzegania aktualnie obowiązujących przepisów, a w szczególności: Prawa budowlanego, przepisów sanitarnych, porządkowych oraz ochrony przeciwpożarowej,
- c) korzystania z Lokalu zgodnie z celem wynikającym z umowy.

#### § 9.

1. Dzierżawca zobowiązuje się użytkować Wyposażenie z należytą starannością i zgodnie z przyjętymi warunkami technologicznymi.
2. Konserwacje, remonty bieżące i kapitalne Wyposażenia Dzierżawca zobowiązuje się wykonywać na własny koszt z częstotliwością zgodną z technologią ich użytkowania. Prace te Dzierżawca zobowiązuje się zlecać osobom posiadającym wymagane prawem uprawnienia do ich wykonywania.
3. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży Wyposażenia Dzierżawca zobowiązuje się odkupić nowy sprzęt tej samej klasy.
4. Jeśli Dzierżawca zdecyduje się doposażyć na własny koszt Lokal w urządzenia, które uzna za niezbędne do prowadzenia działalności, o której mowa w § 1 ust. 1. Urządzenia te stanowić będą własność Dzierżawcy.

#### § 10.

1. Strony ustalają, że miesięczna stawka czynszu za dzierżawę Lokalu i Wyposażenia (dalej „Czynsz dzierżawny”) wynosić będzie 1044,00 zł brutto (słownie złotych: tysiąc czterdzieści cztery 00/00) w tym 23% VAT w kwocie 195,22 zł (słownie złotych: sto dziewięćdziesiąt pięć 22/00).
2. Czynsz dzierżawny płatny będzie przez Dzierżawcę z góry w terminie do dnia 10-ego każdego miesiąca, na rachunek bankowy Zespołu wskazany w fakturze.
3. Wynikająca z przepisów prawa zmiana stawki podatku VAT w trakcie obowiązywania niniejszej umowy spowoduje zmianę wysokości czynszu dzierżawnego do zapłaty począwszy od miesiąca następującego po miesiącu wejścia w życie tej zmiany bez potrzeby sporządzania aneksu do umowy.
4. Dniem zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego Zespołu dokonaną wpłatą.
5. **Dzierżawca jest zobowiązany do wniesienia kaucji zwrotnej** w wysokości jednokrotności czynszu dzierżawnego **przed zawarciem umowy** na konto Zespołu nr 53835100030030442720000040. Środki pieniężne wniesione tytułem kaucji w pierwszej kolejności zostaną wykorzystane na rozliczenie niezapłaconego czynszu dzierżawnego i opłat eksploatacyjnych wynikających z umowy oraz na pokrycie kosztów ewentualnych szkód w mieniu Zespołu, za które Dzierżawca ponosi odpowiedzialność

#### § 11.

Zespół zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Dzierżawca naruszy którekolwiek z postanowień §1 ust. 1, §3 - §8 umowy, albo zalegać będzie

z zapłatą czynszu dzierżawnego bądź opłat, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt b za okres przekraczający dwa miesiące, albo Dzierżawca nie rozpocznie lub zaprzestanie prowadzenia działalności w dzierżawionym Lokalu i nie podejmie jej w ostatecznym terminie określonym w pisemnym zawiadomieniu wystosowanym przez Zespół w tej sprawie.

#### § 12.

1. Dzierżawca zapłaci Zespołowi karę umowną w przypadku rozwiązania umowy w trybie wskazanym w § 11 ust. 2 z powodu naruszenia któregośkolwiek z obowiązków wskazanych w postanowieniach § 1 ust. 1, § 3 ust. 1-5, § 5, § 6, § 7 bądź § 8 umowy – 3.000 zł (trzy tysiące złotych).
2. Zespół zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną, o której mowa w ust. 1.

#### § 13.

1. Z czynności przekazania Dzierżawcy przez Zespół oraz Zespołowi przez Dzierżawcę Lokalu i Wyposażenia Strony sporządzą protokół zdawczo-odbiorczy. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien wskazywać stan techniczny Lokalu i Wyposażenia.
2. Po zakończeniu umowy Dzierżawca zobowiązany jest do niezwłocznego opróżnienia Lokalu i wydania go wraz z Wyposażeniem Zespołowi, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia umowy. Lokal i wyposażenie powinny znajdować się w stanie nie pogorszonym, wynikającym z normalnej eksploatacji.

#### § 14.

1. Dzierżawca oświadcza, że znany jest mu fakt iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dane go identyfikujące, przedmiot umowy jak i wysokość czynszu dzierżawnego oraz opłat, o których mowa w § 6 umowy, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 z późn. zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
2. Dzierżawca wyraża zgodę na udostępnianie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 1, zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko.

#### § 15.

Zespół realizuje określone w RODO obowiązki Administratora danych osobowych Dzierżawcy, w sytuacji, w której jest on osobą fizyczną (w tym osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą), a także danych osobowych osób, które Dzierżawca wskazał ze swojej strony do realizacji niniejszej umowy. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych stanowi **załącznik nr 2** do umowy.

#### § 16.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie oświadczenia Stron, składane w wykonaniu niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej i będą przesyłane listem poleconym na adres określony w niniejszej umowie.
3. Brak pisemnego powiadomienia o zmianie adresu do korespondencji, powoduje, iż wysłanie korespondencji na dotychczasowy adres wywołuje skutek doręczenia.
4. Do spraw nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Integralną częścią umowy jest Regulamin konkursu, stanowiący **załącznik nr 3**. W przypadku wystąpienia rozbieżności pomiędzy treścią Regulaminu konkursu a Umową decydujące znaczenie mają zapisy Umowy.
6. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy rozpatrywać będzie Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zespołu.
7. Kopie dokumentów potwierdzających umocowania osób do działania w imieniu Strony, którą reprezentują stanowią **załącznik nr 4** do niniejszej umowy.

8. Wykaz załączników:  
**Załącznik nr 1** - wyposażenie  
**Załącznik nr 2** - klauzula informacyjna RODO  
**Załącznik nr 3** - Regulamin konkursu  
**Załącznik nr 4** - dokumenty potwierdzające umocowanie
9. Umowę sporządzono w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, 2 (dwa) dla Zespołu i 1 (jeden) dla Dzierżawcy.

**Zespół:**

**Dzierżawca:**



## **KLAUZULA INFORMACYJNA dla kontrahentów**

**Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, Zespół Szkolno-Przedszkolny w Szemudzie informuje, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Szemudzie, z siedzibą: ul. Szkolna 6, 84-217 Szemud;
2. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Szemudzie wyznaczono Inspektora Ochrony Danych – jest nim Pan Piotr Przyborowski, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [gryfinspektor@gmail.com](mailto:gryfinspektor@gmail.com);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji oraz rozliczenia usługi bądź umowy ( art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe mogą otrzymywać w ramach prowadzenia postępowań organy publiczne – w oparciu o konkretne przepisy prawa, a także inne podmioty – zgodnie z podpisanymi umowami powierzenia im przetwarzania danych osobowych w imieniu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Szemudzie;
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia realizacji umowy bądź usługi, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy prawa lub dla realizacji ewentualnych roszczeń;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu;
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji usługi bądź umowy;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.





.....  
.....  
.....  
.....  
nazwa/imię i nazwisko i adres oferenta

**Zespół Szkolno-Przedszkolny  
w Szemudzie  
ul. Szkolna 6  
84-217 Szemud**

**OPIS DOŚWIADCZENIA**

**OFERENTA**  
 **OSOBY UDZIELAJĄCEJ ZASOBU**

<b>Lp.</b>	<b>Doświadczenie (charakter wykonywanych czynności / działalności)</b>	<b>Termin realizacji (od MM/RRRR do MM/RRRR)</b>	<b>Zakład żywienia zbiorowego</b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			

Na potwierdzenie powyższego w załączeniu przedstawiam następujące dokumenty:

1. ....
2. ....
3. ....

Dnia .....

.....  
/podpis Oferenta lub osób reprezentujących Oferenta/lub osoby udzielającej zasobu

\* zaznaczyć właściwe

**Załącznik Nr 5 – Oświadczenie osoby udzielającej zasobu**

.....

.....

.....

.....

imię, nazwisko i adres  
osoby udzielającej zasobu

**Zespół Szkolno-Przedszkolny  
w Szemudzie  
ul. Szkolna 6  
84-217 Szemud**

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, iż:

1) jestem zatrudniony/zatrudniona na umowę o pracę w:

.....

.....

(firma i adres Oferenta)

2) posiadam opisane w załączniku nr 4 doświadczenie polegające na\*:

- prowadzeniu zakładu żywienia zbiorowego;
- zatrudnieniu w zakładzie żywienia zbiorowego na stanowisku związanym z przygotowaniem posiłków lub zarządzaniem lub rozliczaniem,

zdoływane przez okres co najmniej 2 lat oraz wyrażam wolę udzielania tego zasobu poprzez świadczenie pracy na rzecz ww. Oferenta przez cały okres realizacji umowy, której przedmiotem jest prowadzenie stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Szemudzie z możliwością przygotowywania posiłków na miejscu w celu ich dalszej odsprzedaży poza terenem Zespołu wraz z dzierżawą pomieszczeń i wyposażenia, tj. do dnia 31.08.2021 r.

\* zaznaczyć właściwe

.....

czytelny podpis

