

ZP/US/1/2017

Znak postępowania: ZP/US/ 1 /2017

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

**NA
Prowadzenie stołówki szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących
Nr 2 w Rzeszowie**

**(usługi społeczne i inne o wartości poniżej 750 000 EURO, do których zastosowanie mają przepisy
art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.)**

ZAMAWIAJĄCY:

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2

ul. Hetmańska 38

35- 045 Rzeszów

tel./fax 17 748 2100

email: sekretariat@zso2.resman.pl

www.lo5.resman.pl

ZATWIERDZAM:

**DYREKTOR
Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2
w Rzeszowie**

Rzeszów, dnia 18.07.2017 r.

**Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2
35-045 Rzeszów, ul. Hetmańska 38
tel. (0-17) 7482100, fax. (0-17) 7482098
NIP 813-34-13-490**

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2, ul. Hetmańska 38, 35- 045 Rzeszów:

- godziny pracy od poniedziałku do piątku - 8.00 - 15.00
- pisma , wiadomości , informacje należy składać do Dyrektora Szkoły
- tel./fax 17 748 2100
- lub tel. 505-954-520 – Kierownik gosp. Michał Niemiec

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwanej w dalszej części „ustawą”.

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 380), jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie stołówki szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Rzeszowie
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia podano w załączniku nr 2 do ogłoszenia.
3. Wspólny słownik zamówień (CPV)
 - 55 52 31 00-3 Usługi w zakresie posiłków szkolnych,
 - 55 32 00 00-9 Usługi podawania posiłków
4. Na okres realizacji zamówienia Zamawiający odpłatnie wynajmie pomieszczenia stołówki Wykonawcy, na warunkach określonych w umowie najmu, która stanowi załącznik nr 3B do ogłoszenia. Ustala się miesięczną wysokość czynszu na kwotę netto 1 500,00 zł.
5. Zaleca się przed złożeniem oferty dokonanie wizji lokalnej pomieszczeń stołówki, w dni robocze w godz. 9:00 do 12:00 po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu z Zamawiającym.
6. Zamawiający będzie refundował Wykonawcy różnicę pomiędzy ceną całkowitą obiadu, a wsadem do kotła. Koszty wsadu do kotła będą pokrywane przez rodziców, prawnych opiekunów uczniów lub Gminne/Miejskie Ośrodki Pomocy Społecznej bezpośrednio u Wykonawcy lub na rachunek wskazany przez Wykonawcę, koszty przygotowania posiłku - płacone przez Zamawiającego ze środków przekazanych na ten cel przez organ prowadzący - Gminę Miejską Rzeszów. Refundacja dotyczy wyłącznie uczniów klas sportowych.
7. Podane ilości posiłków są ilościami szacunkowymi. W przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego związanych z realizacją zamówienia Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie zrealizowania zapotrzebowania ilościowego określonego w przedmiocie zamówienia.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Realizacja zamówienia: **24 miesiące** od daty podpisania umowy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:**
 - 1) nie podlegają wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu **dotyczące:**

posiadania zdolności technicznej lub zawodowej

Celem oceny spełniania w/w warunku Wykonawca złoży wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, **minimum 1 usługi** polegającej na **prowadzeniu stołówki szkolnej przez okres 12 miesięcy o wartości minimum 100 000,00 PLN** (jedna usługa wykonywana w ramach jednej umowy) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – wzór wykazu stanowi Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, zamawiający żąda:

- 1) Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 4A).
- 2) Wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) Oświadczenia o braku podstaw wykluczenia z postępowania (Załącznik Nr 4B).
- 2) Odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
- 3) Oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (Załącznik Nr 4C). **Oświadczenie to Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert.**

Wykonawca, który nie złoży powyższych dokumentów zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta uznana za odrzuconą.

3. Wykaz pozostałych dokumentów i dodatkowe informacje:

- 1) Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **Formularz oferty** - Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu.
- 2) Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **Formularz oceny w kryterium "doświadczenie – Załącznik nr 6 do Ogłoszenia o zamówieniu.**
- 3) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia Wykonawców występujących wspólnie (dotyczy również spółki cywilnej) – pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu

o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (skan oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii).

- 4) Pełnomocnictwo określające jego zakres – w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał lub poświadczonej notarialnie kopii).

Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących dokumentów lub uzupełnienia brakujących lub zawierających błędy dokumentów, w tym pełnomocnictw.

4. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
- 1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu;
 - 2) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;

VII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY

1. Oferta oceniana będzie pod względem:

- 1) formalnym tj. spełnienia warunków podanych w ogłoszeniu o zamówieniu
- 2) merytorycznym tj. wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z poniżej podanymi kryteriami.

2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- 1) Cena - 80 %
- 2) Doświadczenie Wykonawcy - 20 %

3. Ocena ofert będzie dokonywana według następujących zasad:

- 1) **Cena:**

Wartość punktowa ceny jest liczona wg wzoru:

$$X_c = \frac{C_n}{C_{of}} \times R \times 100$$

Gdzie :

X_c – wartość punktowa ceny
 C_n – najniższa oferowana cena
 C_{of} – cena oferty ocenianej
 R – ranga

- 2) **Doświadczenie Wykonawcy (punktaży będą podlegać usługi wykonane ponad wymagane minimum 1 usługi polegające na prowadzeniu stołówki szkolnej przez okres 12 miesięcy o wartości minimum 100 000,00 PLN):** kryterium oceniane będzie na podstawie informacji podanej przez Wykonawcę w Załączniku nr 6 do Ogłoszenia o zamówieniu (Formularz wykonanych usług) oraz na podstawie dokumentów potwierdzających, że usługa została wykonana należyście, w następujący sposób:

prowadzenie stołówki szkolnej w szkole o profilu niesportowym – 1 pkt za każdą wykonaną usługę
prowadzenie stołówki szkolnej w szkole sportowej – 3 pkt za każdą wykonaną usługę

Wartość punktowa powyższego kryterium jest liczona wg wzoru:

$$X_{IZ} = \frac{IZ_{of}}{IZ_n} \times R \times 100$$

X_{IZ} - wartość punktowa w kryterium doświadczenie Wykonawcy
 IZ_{of} – ilość punktów uzyskanych w powyższym kryterium oferty ocenianej

$I Z_n$ – największa ilość punktów w powyższym kryterium uzyskanych dla danego przedmiotu zamówienia wśród złożonych ofert

R- ranga

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. **Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**
3. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę w zamkniętej kopercie opatrzonej napisami: Oferta na: Prowadzenie stołówki szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Rzeszowie

Nie otwierać przed **25.07.2017 r. godz.10.00**

należy złożyć do **25.07.2017 r.** do godz. **09.30** w siedzibie Zamawiającego - Sekretariat Dyrektora.

2. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia – w dniu **25.07.2017 r.** o godz. **10.00**
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

X. POWIADOMIENIA O WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ ORAZ O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA.

1. Zamawiający zamieszcza informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na swojej stronie internetowej, podając:
 - 1) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - 2) nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, wraz z przyznaną punktacją w każdym kryterium oraz ceną oferty.
2. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej, informacje o udzieleniu zamówienia, podając:
 - 1) nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego
3. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie internetowej informacje o nieudzieleniu zamówienia.

XI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu (składanie ofert, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu i niepodleganie wykluczeniu) odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113), osobiście lub za pośrednictwem postańca. Wszelką dokumentację w postępowaniu należy składać w formie pisemnej z zastrzeżeniem postanowienia pkt 2 poniżej.
2. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji również za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2016 r. poz. 1030), pod warunkiem, że ich treść dotrze do adresata przed upływem wyznaczonego terminu, a dokument zostanie niezwłocznie przesłany przez nadawcę (Wykonawcę lub Zamawiającego) na żądanie adresata

(Zamawiającego lub Wykonawcy) w sposób wskazany w pkt 1 zdanie pierwsze.

E-mail: sekretariat@zso2.resman.pl

3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących ogłoszenia:
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zamawiający udzieli odpowiedzi, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do niego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Wnioski powinny być przekazywane Zamawiającemu zgodnie z zasadą określoną w pkt 1-3 powyżej.
6. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.lo5.resman.pl
7. Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść ogłoszenia. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej.

8. Osoby uprawnione do kontaktu:

Dyrektor Szkoły- Wojciech Wilk
Kierownik gospodarczy – Michał Niemiec

XII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY.

Projekt umowy - Załącznik nr 3A,3B do Ogłoszenia o zamówieniu.

XIII. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA MOŻLIWOŚĆ POWTÓRZENIA CZYNNOŚCI LUB UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA W NASTĘPUJĄCYCH OKOLICZNOŚCIACH

1. W przypadku, gdy podmioty biorące udział w postępowaniu wpłynęły na jego wynik w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami.
2. Z powodu braku ważnych ofert.
3. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty

XIV. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA MOŻLIWOŚĆ ZMIANY I ODWOŁANIA OGŁOSZENIA

XV. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE UDZIELENIA ZAMÓWIENI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 I 7 USTAWY, ZAMÓWIENI UZUPEŁNIAJĄCYCH.

Załączniki:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Formularz oferty | -załącznik nr 1 |
| 2. Opis przedmiotu zamówienia | - załącznik nr 2 |
| 3. Projekt umowy | -załącznik nr 3A, 3B |
| 4. Oświadczenia | -załącznik nr 4A, 4B, 4C |
| 5. Wykaz usług | -załącznik nr 5 |
| 6. Formularz oceny- wykaz wykonanych usług | -załącznik nr 6 |

