

**OGŁOSZENIE O PRZETARGU NA DZIERŻAWĘ LOKALU UŻYTKOWEGO PUNKTU
ZBIOROWEGO ŻYWIENIA W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
IM. M. DĄBROWSKIEJ W KOMOROWIE -ZMIANA II**

§ 1

Organizator

Przetarg jest organizowany przez dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Komorowie, Al. Marii Dąbrowskiej 12/20, 05-806 Komorów, a wykonywany przez Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice.

§ 2

Miejsce przeprowadzenia przetargu

Przetarg zostanie przeprowadzony w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice, Reguły, Al. Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice.

§ 3

Terminy składania i otwarcia ofert

1. Oferty na dzierżawę lokalu użytkowego i organizację punktu zbiorowego żywienia można składać:
 - a) w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice, Reguły, Al. Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice, pokój 119 LUB
 - b) w formie elektronicznej, w postaci dokumentu z podpisem elektronicznym, przez ePUAP na adres skrytki /CUWMichalowice LUB
 - c) w formie elektronicznej, postaci dokumentu z podpisem elektronicznym, na adres e-mail: przetargi@cuw.michalowice.pl **do dnia 1 lipca 2024 r. do godziny 15:00.**
2. Oferty złożone po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce lub skrzynkę, wskazane w ust. 1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
3. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **1 lipca 2024 r. o godz. 16:00** w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice, Reguły, Al. Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice, pokój 119.

§ 4

Opis przedmiotu dzierżawy

1. Przedmiotem dzierżawy będzie lokal użytkowy, znajdujący się w budynku Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Komorowie, Al. Marii Dąbrowskiej 12/20, 05-806 Komorów, składający się z 6 pomieszczeń o łącznej powierzchni 101,84 m², w tym pomieszczenia kuchenne o powierzchni 64,98 m² oraz pomieszczenia pomocnicze o powierzchni 36,86 m² (magazyn, etc.). Lokal nie jest obciążony prawami osób trzecich. Stan techniczny ogólny bardzo dobry. Lokal wyposażony jest w następujące instalacje: instalacja gazowa, instalacja elektryczna, instalacja wodno-kanalizacyjna, instalacja c.w.u., instalacja c.o., instalacja wentylacji mechanicznej.

2. Na wyposażenie lokalu składają się:

- 1) kuchnia wolnostojąca (1 szt.)
- 2) taboret gazowy (2 szt.)
- 3) patelnia przechyłna (1 szt.)
- 4) chłodziarka podblatowa (2 szt.)
- 5) obieraczka (1 szt.)
- 6) zmywarka kapturowa (1 szt.)
- 7) okap kuchenny (1 szt.)
- 8) okap przyścienny (2 szt.)
- 9) szafa chłodnicza (3 szt.)
- 10) szafa mroźnicza (2 szt.)
- 11) szafa porządkowa (1 szt.)
- 12) regały stalowe (8 szt.)
- 13) stoły robocze (6 szt.)
- 14) zlew jednokomorowy bez półki z baterią ścienną (1 szt.)
- 15) umywalka z baterią sztorcową (1 szt.)
- ~~16) piec konwekcyjno-parowy 20x1/1GN z kompl. GN i zmiękcaczem wody (1 szt.)~~
- 17) maszyna do mielenia mięsa z przystawką do szatkowania (1 szt.)
- 18) stół (1 szt.)
- 19) basen z baterią ścienną (1 szt.)
- 20) blat uchylny (1 szt.)
- ~~21) lada grzewczo-chłodnicza 3x1/1GN z nadstawką i drzwiczkami (1 szt.)~~
- 22) paleta magazynowa (2 szt.)
- 23) szafka szatniowa 2-dzielna (4 szt.)
- 24) umywalka z baterią sztorcową (1 szt.)
- 25) zlew jednokomorowy z szafką i baterią sztorcową (1 szt.)
- 26) krzesło (1 szt.)
- ~~27) czajnik bezprzewodowy (1 szt.)~~
- ~~28) lodówka (1 szt.)~~
- ~~29) zamrażarka (1 szt.)~~
- 30) zlew dwukomorowy bez półki z baterią sztorcową (2 szt.)
- 31) pojemnik na odpady nierdzewny (2 szt.)
- 32) szafka na odzież roboczą (1 szt.)
- 33) wózek kelnerski z półką (2 szt.)
- 34) umywalka ceramiczna z baterią naścienną (1 szt.)
- 35) stół jezdny bez półki (1 szt.)
- ~~36) zmiękcacz manualny do zmywarki kapturowej (1 szt.)~~
- 37) szafa przelotowa na czyste naczynia (1 szt.).

§ 5

Warunki dzierżawy

1. Umowa dzierżawy zostanie zawarta na okres od dnia 2 września 2024 r. do 27 czerwca 2025 r.

2. Ustalony jest stały i sztywny miesięczny czynsz dzierżawy w kwocie 500 zł brutto. Czynsz ten będzie płacony przez dzierżawcę na rzecz wydierżawiającego co miesiąc w terminie do 20 dnia każdego miesiąca. Wysokość czynszu została ustalona z góry jako element mniejszego obciążenia dzierżawcy kosztami działalności, co ma przyczynić się do uzyskania niższych cen za posiłki dla uczniów. Czynsz obejmuje ryczałt za prąd, wodę, gaz.
3. Z uwagi na charakter przedmiotu dzierżawy oraz miejsce jego położenia na terenie jednostki oświatowej, warunkiem oddania przedmiotowego lokalu w dzierżawę jest ograniczenie dla prowadzenia przez dzierżawcę w przedmiotowym lokalu działalności polegającej wyłącznie na przygotowywaniu i wydawaniu posiłków dla uczniów szkoły oraz oddziałów przedszkolnych z Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Komorowie.
4. Szacunkowa ilość posiłków do przygotowania w okresie od dnia 02 września 2024 r. do 27 czerwca 2025 r.: a) dla uczniów szkoły: zupa, drugie danie, kompot w ilości **ok. 240 porcji dziennie**, b) dla uczniów oddziałów przedszkolnych: śniadanie, zupa, drugie danie, kompot, podwieczorek w ilości **ok. 45 porcji dziennie** – przy czym należy uwzględnić ok. 2 diety eliminacyjne lub wegetariańskie. Uśredniona liczba dni przygotowywania posiłków w danym miesiącu: ok. 20 dni. Posiłki będą przygotowywane od poniedziałku do piątku z wyłączeniem okresu przerw świątecznych, ferii szkolnych, wakacji i dni ustawowo wolnych od pracy lub dni dodatkowo wolnych od nauki.
5. Wszystkie posiłki powinny być przygotowane zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa, bez konserwantów i polepszaczy. Dzierżawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023 r. poz. 1448), z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz zgodnie z rozporządzeniem 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) oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie znakowania poszczególnych rodzajów środków spożywczych (Dz.U. z 2015 r. poz. 29 ze zm.). Bezwzględnie należy przestrzegać norm na składniki pokarmowe i produkty spożywcze określone przez Instytut Żywności i Żywienia. Posiłki mają być przygotowane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży. Posiłki muszą być ze świeżych surowców tzn. z nieprzetworzonego wcześniej mięsa, surowych warzyw i owoców, najlepiej sezonowych. Nie dopuszcza się produktów typu instant, gotowych sosów i ziemniaków w proszku (typu puree), kostek rosółowych, produktów zawierających barwniki sztuczne i konserwanty, jak również zawierających tłuszcze utwardzone, tj. margaryny, olej palmowy lub glutaminian sodu i inne chemiczne środki smakowe, syrop glukozowo-fruktozowy, parówek, mięsa oddzielonego mechanicznie (MMO), wędlin z dodatkiem preparatów białkowych (soja) lub skrobi modyfikowanej, fosforanów, produktów masłopodobnych i seropodobnych, napojów z proszku, gazowanych, słodzonych oraz produktów spożywczych przetworzonych technologicznie z dużą ilością środków chemicznych. Posiłki należy przygotowywać zachowując wymogi sanitarno-epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji, jak również należy przygotowywać posiłki o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwem zgodnie z normami HACCP.
6. Ponadto przygotowywane posiłki muszą uwzględniać następujące wymagania:
 - a) dla dzieci w przedziale wiekowym 7-15 lat: zupa 250-300 g, drugie dania : mięso/ryba 90-100 g, kasza/ziemniaki/makaron – 150 g, surówki/ warzywa

gotowane – 150 g, kompot – 250 ml. W przypadku dań typu: spaghetti - 200g makaronu + 120 g sosu; naleśniki - 2-3 szt. + polewa 120 g, pierogi - 350-400 g.

- b) dla dzieci w przedziale wiekowym 5-6 lat: śniadania: zupa mleczna - 200 g, kanapki - 50-60 g, warzywa - 30 g, herbata - 200-250 ml; Obiady: zupa 200-250 g, drugie dania : mięso/ryba 65-75 g, kasza/ziemniaki/makaron – 130 g, surówki/warzywa gotowane - 120-150 g, kompot – 250 ml. W przypadku dań typu: spaghetti – 180 g makaronu + 100 g sosu; naleśniki - 2 szt. + polewa 100g, pierogi - 320-370 g. Podwieczorek: kanapki 50-60 g, warzywa 20-30 g, ciasta 50-100 g, owoce 80-100 g, jogurty – 150 g, napoje - 150-200 ml.
- c) Dzierżawca zapewni dostępność diet: wegetariańska, wegańska, bezglutenowa, bezmleczna. Dzierżawca zapewni aby posiłki w ramach diet były zróżnicowane i zbilansowane.

7. Dzierżawa i prowadzenie związanej z nią działalności wymagać będzie zastosowania następujących obowiązków:

- a) menu (z uwzględnieniem wszystkich diet) z rozpiską posiłków, w ujęciu co najmniej dwutygodniowym, powinno zostać opublikowane na wejściu do szkoły, jak również na stronie internetowej szkoły lub dzierżawcy, z wyprzedzeniem, co najmniej na tydzień przed tygodniem ujętym w publikowanym menu;
- b) podczas przerw w zajęciach szkolnych, podczas których następuje wydawanie posiłków, w proces wydawania posiłków muszą być zaangażowane minimum dwie osoby oraz 1 osoba wydająca zupe;
- c) dzierżawca zapewni odbiór posiłków dla uczniów nieobecnych przez rodziców/opiekunów wejściem od strony kuchni;
- d) dzierżawca zapewni możliwość odwołania obiadu do godziny 8 w danym dniu;
- e) dzierżawca, po każdej przerwie, podczas których wydawane będą posiłki, będzie dokonywał czyszczenia stołów oraz krzeseł na jadalni, jak również na koniec dnia, po zakończeniu gotowania i wydawania posiłków, całość dzierżawionego lokalu musi być uporządkowana, dzierżawca zadba o odpowiednią wentylację korzystając z dostępnych w kuchni wyciągów;
- f) płatności za posiłki będą rozliczane bezpośrednio z uczniem/rodzicem;
- g) dzierżawca musi zapewnić dostęp do systemu rozliczeniowego on-line, z opcją możliwości odwoływania posiłków, z opcją przeglądu menu, z opcją płatności za posiłki za pośrednictwem tzw. szybkich przelewów, z wykorzystaniem płatności BLIK oraz z wykorzystaniem kart płatniczych (bez dodatkowych prowizji ze strony usługodawców ww. systemów płatności);
- h) niezależnie od systemu płatności on-line, dzierżawca musi zapewnić możliwość płatności za posiłki gotówką oraz kartą płatniczą;
- i) dzierżawca musi zapewnić system chipów lub innej weryfikacji uczniów, którzy zapłacili za obiady, przy czym organizacja pracy tego systemu nie może wpływać na szybkość wydawania posiłków;

- j) dzierżawca wyznaczy jednego pracownika, który będzie osobą kontaktową i odpowiadał za kontakt z rodzicami;
- k) dzierżawca będzie zobowiązany do stałej konsultacji jadłospisu z dietetykiem posiadającym wykształcenie kierunkowe wyższe w okresie obowiązywania umowy;
- l) dzierżawca będzie zobowiązany do bieżącego przekładania oświadczeń dotyczących pracowników, a potwierdzających, że pracownicy ci nie znajdują się w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

§ 6

Warunki uczestnictwa w przetargu

1. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami.
2. Oferta w formie pisemnej (wypełniony formularz oferty wraz z załączonymi dokumentami, strony oferty oraz strony załączników oferty powinny być ponumerowane) powinna być złożona w zamkniętej kopercie (w przypadku wyboru złożenia oferty w formie pisemnej).

Trwale zaklejona koperta opatrzona pieczęcią Oferenta winna być zaadresowana wg poniższego wzoru:

Oferta na: „Dzierżawę lokalu użytkowego punktu zbiorowego żywienia
w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Komorowie”.
nie otwierać przed: 01.07.2024 r. godz.16:00.

3. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty.
4. Do przetargu może przystąpić podmiot, który wykaże, że posiada stosowne doświadczenie w zakresie prowadzenia punktu zbiorowego żywienia. **Wymagane jest wykazanie, że oferent w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert miał zawartą umowę, w ramach których był podmiotem odpowiedzialnym za obsługę min. 1 punktu zbiorowego żywienia w placówce szkolnej lub przedszkolnej dla minimum 300 osób dziennie w okresie nie krótszym niż 6 miesięcy. Wymagane jest wykazanie dysponowania minimum 1 osobą – kucharzem, posiadającym następujące doświadczenie zawodowe: obsługa min. 1 punktu zbiorowego żywienia w placówce szkolnej lub przedszkolnej dla minimum 300 osób dziennie w okresie nie krótszym niż 6 miesięcy (należy wypełnić tabelę zawartą w druku oferta oraz załączyć do oferty dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi).**

§ 7

Oferta

1. Formularz ofertowy powinien zawierać:
 - 1) Imię i nazwisko oraz adres oferenta będącego osobą fizyczną, albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej,
 - 2) adres do korespondencji,
 - 3) telefon kontaktowy,
 - 4) datę sporządzenia oferty,

- 5) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu, wzorem umowy dzierżawy oraz warunkami przetargu i przyjęciem tych warunków bez zastrzeżeń,
 - 6) oferowaną stawkę brutto za posiłek:
 - a) obiad dwudaniowy z kompotem,
 - b) śniadanie oraz podwieczorek,
 - 7) wykaz doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia punktu zbiorowego żywienia oraz doświadczenia zawodowego kucharza,
 - 8) oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 9) oświadczenie, że oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych,
 - 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia przetargu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania przetargowego i wyniku przetargu,
 - 11) podpis oferenta lub osób upoważnionych przez oferenta na :
 - formularzu oferty,
 - załącznikach,
 - oraz w miejscach w których oferent naniósł zmiany.
2. Oferta powinna zawierać nadto następujące dokumenty:
- 1) Formularz ofertowy (wg zał. nr 1),
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert lub informację, że przedsiębiorca jest wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - 3) oświadczenie o niekaralności osób zatrudnionych na stanowiskach roboczych w placówce Organizatora przetargu (oświadczenie własne oferenta),
 - 4) – jeśli dotyczy - pełnomocnictwo udzielone w formie pisemnej (oryginał) do złożenia oferty lub zawarcia umowy,
 - 5) umowę spółki, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej,
 - 6) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług dla osoby wskazanej na stanowisko Kucharza w formularzu ofertowym,
 - 7) przykładowy czterotygodniowy jadłospis – z podaniem alergenów, w tym menu w zakresie diety wegetariańskiej, wegańskiej, bezglutenowej, bezmlecznej,
 - 8) aktualna polisa lub inny dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia OC na kwotę min. 100 000 zł zawierające odpowiedzialność za szkody osobowe wśród klientów w tym masowe zatrucia pokarmowe,
 - 9) oświadczenie o stałej współpracy z dietetykiem z wykształceniem kierunkowym wyższym w zakresie komponowania menu (oświadczenie własne oferenta).

§ 8

Kryteria oceny ofert

Umowa zostanie podpisana z oferentem, którego oferta uzyska największą liczbę punktów zgodnie z n/w kryteriami oceny ofert:

1. Cena jednostkowa za zestaw obiadowy – waga 35%

cena najniższej oferty

(jednego zestawu obiadowego)

Liczba punktów = ----- x 35% x 100pkt.

cena badanej oferty
(jednego zestawu obiadowego)

2. Cena jednostkowa za całodienne wyżywienie dla dzieci - waga 30%

cena najniższej oferty

(cena jednostkowa za całodienne wyżywienie dla dzieci z oddziału
przedszkolnego)

Liczba punktów = ----- x 30% x 100pkt.

cena badanej oferty

(cena jednostkowa za całodienne wyżywienie dla dzieci z oddziału
przedszkolnego)

3. Menu – waga 25%

Ocena będzie dokonana przez członków komisji przetargowej w oparciu o analizę załączonego do oferty przykładowego jadłospisu (w układzie 4 tygodniowym). Ocena odnosić się będzie do zaproponowanych przez Oferenta menu mając na względzie wytyczne Regulaminu, w szczególności rodzaju posiłków (np., śniadanie, obiad, zupa, kanapka, itp.), rodzaj potraw serwowanych w ramach danego posiłku (zupa, drugie danie, surówka, w tym: dobór rodzaju zupy do rodzaju drugiego dania, dobór surówki, sałatki do proponowanej potrawy), szczegółowy opis proponowanego menu na dany dzień oraz proponowanego menu w układzie 4 tygodniowym, uszczegółowienie produktów, półproduktów, z których potrawa została przyrządzona, różnorodność proponowanych potraw w układzie 4 tygodniowym. Komisja przyzna punkty na podstawie subiektywnej oceny.

JB

Liczba punktów = ----- x 25% x 100pkt.

JN

gdzie:

JB – ilość punktów przyznana za to kryterium przez członków komisji przetargowej dla badanej oferty

JN – najwyższa łączna ilość punktów przyznana za to kryterium przez członków komisji przetargowej

100 – wskaźnik stały

20% - procentowe znaczenie kryterium

przy czym maksymalnie oferta może uzyskać 20 pkt.

4. Udogodnienia dodatkowe – aplikacja elektronicznego systemu poboru opłat na system Android oraz iOS – waga 5%.

Komisja przyzna punkty na podstawie oświadczenia oferenta.

1

Liczba punktów = ----- x 5% x 100 pkt.

1 lub 0

(jeżeli oświadczenie o posiadaniu aplikacji – 1;

jeżeli oświadczenie o braku aplikacji – 0)

5. Udogodnienia dodatkowe – organizacja cyklicznych warsztatów lub innych aktywności z cyklu kuchni świata – waga 5%.

Komisja przyzna punkty na podstawie oświadczenia oferenta.

$$\text{Liczba punktów} = \frac{1}{1 \text{ lub } 0} \times 5\% \times 100 \text{ pkt.}$$

(jeżeli oświadczenie o zorganizowaniu atrakcji – 1;

jeżeli oświadczenie o braku organizacji atrakcji – 0)

§ 9

Związanie ofertą

Oferent jest związany ofertą w ciągu 30 dni od dnia otwarcia ofert.

§ 10

Komisja przetargowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa.
2. Przewodniczącego oraz członków Komisji Przetargowej powołuje Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice
3. Komisja Przetargowa działa na podstawie niniejszego Ogłoszenia i obowiązujących przepisów prawa.
4. Komisja Przetargowa zobowiązana jest działać obiektywnie, wnikliwie i starannie.
5. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza i podpisuje Komisja Przetargowa, a zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Komorowie.
6. Zakończenie prac komisji następuje z chwilą zawarcia umowy z wybranym Oferentem lub z chwilą zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
7. Prace komisji są jawne.

§ 11

Informacje o przetargu

Możliwość odbycia wizji lokalnej

1. Ogłoszenie o przetargu, wzór formularza oferty, wzór umowy jest dostępny na stronie internetowej pod adresem: <https://www.bip.cuw.michalowice.pl/zamowienia-publiczne-od-2022/2024/postepowania-z-kodeksu-cywilnego> .
2. Wszelkich informacji dodatkowych można dowiedzieć się pod adresem e-mail przetargi@cuw.michalowice.pl .
3. W celu zapoznania się ze stanem technicznym lokalu przewiduje się możliwość odbycia wizji lokalnej. W tym celu należy zgłosić chęć odbycia wizji lokalnej pisemnie na adres e-mail przetargi@cuw.michalowice.pl .
Pomieszczenie kuchni będzie udostępnione do obejrzenia od dnia 24.06.2024 r. do dnia 28.06.2024 r. – po uprzednim ustaleniu terminu.

§ 12

Przeprowadzenie przetargu

1. Przewodniczący po stwierdzeniu quorum otwiera posiedzenie komisji.
2. Komisja przeprowadzająca przetarg pisemny:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert;
 - 2) dokonuje sprawdzenia, czy koperty z ofertami nie noszą śladów otwierania;
 - 3) otwiera koperty z ofertami oraz pliki z ofertami oraz sprawdza dane podmiotów, które złożyły oferty;
 - 4) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - 5) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty są kompletne i spełniają warunki przetargu.
3. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do dalszej oceny, jeżeli:
 - 1) nie spełniają warunków określonych w ogłoszeniu o przetargu,
 - 2) są niekompletne i nie zostały uzupełnione w ramach składanych wyjaśnień lub oświadczeń oferentów,
 - 3) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
4. Komisja dokonuje wyboru oferty, która w bilansie kryteriów wskazanych w przetargu i uzyskała największą liczbę punktów.
5. W przypadku, gdy kryterium określone w ust. 4 spełniają co najmniej dwie oferty, komisja organizuje przetarg ustny ograniczony do oferentów, których to dotyczy.
6. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 5, o terminie i warunkach dodatkowego przetargu ustnego.
7. Z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się protokół podpisany przez przewodniczącego i pozostałych członków komisji.
8. Do protokołu dołącza się oferty wniesione przez oferentów oraz oświadczenia członków komisji o braku przeszkód, co do uczestnictwa w posiedzeniu komisji.
9. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
10. W przypadku, gdy następuje rezygnacja wybranego oferenta lub nie podpisanie, z innych przyczyn niezależnych od wydzierżawiającego, umowy z oferentem, który wygrał przetarg, komisja ma możliwość wyboru kolejnej oferty.

§ 13

Informacja o wynikach przetargu

Organizator przetargu poinformuje o wynikach przetargu zamieszczając stosowną informację na swojej stronie internetowej i w swojej siedzibie oraz przekazując zawiadomienie o wyniku przetargu ofert uczestnikowi oferującemu najkorzystniejszą ofertę.

§14

Umowa

Umowę dzierżawy z oferentem, który wygrał przetarg, zawiera Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących działający na podstawie odrębnych pełnomocnictw.

§ 15

Prawa organizatora

Organizator zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyny. Organizator przetargu zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny. W przypadku unieważnienia Organizator nie ponosi kosztów postępowania.

§ 16

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe w przetargu na DZIERŻAWĘ LOKALU UŻYTKOWEGO PUNKTU ZBIOROWEGO ŻYWIENIA W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH IM. M. DĄBROWSKIEJ W

KOMOROWIE są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem 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 zwanym dalej „RODO”/rozporządzenie) i aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz przepisami sektorowymi. W związku z prowadzonym przetargiem informujemy, że Administratorem danych osobowych Oferenta jest Zespół Szkół Ogólnokształcących w Komorowie, Al. Marii Dąbrowskiej 12/20, 05-806 Komorów. W sprawach związanych z danymi osobowymi można skontaktować się z powołanym Inspektorem ochrony danych: mailowo na adres: sp@komorow.edu.pl bądź listownie na adres korespondencyjny wskazany powyżej. Oferent ma prawo dostępu do swoich danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do sprostowania danych, prawo sprzeciwu - korzystanie z uprawnień przysługujących osobie, której dane dotyczą, realizowane jest w oparciu o zasady i przepisy rozporządzenia, ustawy o ochronie danych osobowych, KPA oraz przepisów sektorowych. Jeżeli Oferent uzna, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Adres: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Dane osobowe Oferenta będą przetwarzane w celu przeprowadzenia niniejszego przetargu, a następnie, jeśli to będzie miało miejsce do zawarcia i wykonania umowy. Podanie przez Oferenta danych jest konieczne do przeprowadzenia ww. przetargu. Podstawą prawną przetwarzania danych Oferenta jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO, (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której Oferent jest stroną lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy). Odbiorcami danych osobowych Oferenta będą te podmioty, którym mamy obowiązek przekazywania ich na gruncie obowiązujących przepisów prawa, w tym Urząd Skarbowy, organy kontrolne, upoważnieni pracownicy, a także podmioty świadczące na naszą rzecz usługi na podstawie podpisanych umów. Dane osobowe będą przez nas przetwarzane przez cały czas, przez który będzie trwała procedura, w razie podpisania umowy – do zakończenia realizacji, a także później tj. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy i w związku z realizacją obowiązku archiwizacyjnego.

/-/ Ewa Wierzgała

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych