

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
dla CZĘŚCI 5 PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
dla zadania pn.:

„Przygotowywanie i dostarczanie obiadów w okresie od 02.01.2024 r. do 31.12.2024 r. dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 12, im. gen. dyw. Stefana Roweckiego „Grota”, ul. Rumuńska 6ab w Lesznie oraz najem stołówki szkolnej”

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zakres usługi:

Świadczenie usługi, będzie polegało na przygotowaniu i wydawaniu posiłków dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 12, im. gen. dyw. Stefana Roweckiego „Grota” oraz najmem stołówki szkolnej w 2024 r.

2. Termin realizacji zamówienia:

Wykonawca będzie obowiązany świadczyć przedmiotowe usługi stanowiące przedmiot zamówienia od dnia 02.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r. **(170 DNI)** r., tj. **za wyjątkiem:**

- a) ferii zimowych,
- b) wakacji letnich,
- c) dni ustawowo wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Miejsce wykonywania usługi: 64-100 Leszno, ul. Rumuńska 6ab.

3. Wymagania szczegółowe:

- a) Wykonawca ustali proponowaną cenę netto i brutto jednego obiadu dla jednego ucznia, przy założeniu, że cena stanowi sumę dwóch składników; opłaty za obiad dla ucznia — tzw. „wsad do kotła” i dopłaty za przygotowanie obiadu.
- b) **Wykonawca jest zobowiązany do codziennego przygotowania i wydawania obiadów dla uczniów w godz. od 11:00 do 15:40**, z wyłączeniem dni wolnych od nauki. Wszelkie zmiany dotyczące czasu i terminów wydawania posiłków wymagają uprzedniego uzgodnienia stron. Koszty przygotowania, wydawania i sprzątnięcia ponosi Wykonawca. Liczba obiadów będzie comiesięcznie ustalana na podstawie zgłoszeń rodziców.
- c) Wykonawca obowiązany jest do zakupu i dostosowania produktów do żywienia uczniów z alergiami pokarmowymi.
- d) Koszty przygotowania, wydawania i sprzątnięcia ponosi Wykonawca.
- e) Śmieci, odpady komunalne Wykonawca wykonujący usługę utylizować będzie we własnym zakresie.
- f) Wykonawca odpowiada prawnie i materialnie za działania swoje i swoich pracowników w tym za zaniechania, na zasadach określonych w przepisach prawa.
- g) Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Dyrektorowi szkoły jadłospis miesięczny w czwartek poprzedzający miesiąc, na który sporządzony został

jadłospis z podaniem gramatury posiłku oraz alergenów w nim występujących. Jadłospis zatwierdza Zamawiający.

- h) Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania i wydawania szkole posiłków w ilości ok. **200 posiłków dziennie przez okres ok.170 dni roboczych** (wyłączone zostały już przerwy w funkcjonowaniu placówki).
- i) W przypadku, gdy łącznie obiadów będzie mniej niż planowane na dzień ok. 200 szt. przez Szkołę, Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie finansowe z tego tytułu.
- j) Zastrzega się możliwość zwiększenia lub zmniejszenia ilości przygotowanych obiadów danego dnia według zamówień uczniów. Ewentualne zmiany ilości przygotowywanych obiadów pracownik wyznaczony przez Dyrektora szkoły zgłaszać będzie u Wykonawcy najpóźniej do godziny 9.00 danego dnia.
- k) Przygotowanie obiadów będzie odbywać się od poniedziałku do piątku z wyłączeniem okresu przerw świątecznych, ferii zimowych, wakacji i dni ustawowo lub dodatkowo wolnych od nauki. **Obiady będą wydawane w godzinach 11.00 do 15.40.**
- l) W wyjątkowej sytuacji związanej ze zmianą organizacji dnia pracy szkoły, wydawanie obiadów odbędzie się o innej godzinie — po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą. Dostawa posiłków powinna odbywać się w sposób zapewniający świeżość, jakość i estetyczny wygląd posiłków, w ilości podanej przez upoważnionego pracownika szkoły, zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę jadłospisem.
- m) Wykonawca odpowiada za zabezpieczenie stołówki przed dostępem osób trzecich (pełni dyżur), począwszy od godz. 16.00 do momentu uzbrojenia instalacji antywłamaniowej i opuszczenia obiektu.
- n) Zamawiający posiada stołówkę szkolną, która na czas trwania umowy wynajmie wykonawcy na zasadach określonych w projekcie umowy wg Załącznika Nr 8 do SWZ. Obowiązkiem Wykonawcy jest wyposażyć ją w niezbędny sprzęt właściwy do realizacji zamówienia.
- o) Wykonawca zobowiązuje się zapewnić min. 2 pracowników, którzy zapewnią ciągłość wydawania posiłków uczniom.

II. NAJEM JADALNI

1. Wynajmowane pomieszczenia mogą być wykorzystywane przez Wykonawcę - Najemcę na cele związane z działalnością gastronomiczną, w tym prowadzenie stołówki szkolnej z możliwością świadczenia usług dla ludności.
2. Zamawiający posiada zmywalnię, wydawalnię z magazynem oraz stołówkę szkolną o łącznym metrażu ok 177 m², którą na czas trwania umowy wynajmie Wykonawcy. Za wynajem w/w pomieszczeń Wykonawca będzie uiszczać czynsz, w skład którego wchodzić będzie opłata za najem lokalu oraz podatek od nieruchomości, które są określone w projekcie umowy stanowiącym Załącznik Nr 8 do SWZ.
3. Obowiązkiem Wykonawcy jest wyposażyć ją w niezbędny sprzęt do właściwej realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić min. 2 pracowników, którzy zapewnią ciągłość wydawania posiłków uczniom, posiadających niezbędne badania do celów sanitarno – epidemiologicznych.
5. Wykonawca na własny koszt — po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły — przeprowadzi bieżące konserwacje, naprawy oraz remonty pomieszczeń i sprzętów, które będzie

wynajmował.

6. Najemca w przypadku zniszczenia, zgubienia lub kradzieży wynajmowanego sprzętu zobowiązuje się odkupić nowy sprzęt tej samej klasy. Uzupełnienie ubytków w naczyniach kuchennych następuje sukcesywnie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, w trakcie ferii zimowych i letnich, po wcześniejszym przeprowadzeniu spisu z natury.
7. Stan wyposażenia:
 - a) pomieszczenie stołówki - bez wyposażenia
 - b) pomieszczenie zmywalni:
 - zlewozmywak trzykomorowy aluminiowy,
 - stół gastronomiczny aluminiowy – 2 szt.,
 - c) pomieszczenie wydawalni:
 - szafa przelotowa,
 - regał metalowy - 2 szt.
 - stół prostokątny - 3szt.
 - d) pomieszczenia łazienki - wyposażenie wymagane przepisami.

III. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO (na potrzeby zawarcia umowy z Wykonawcą)

Zgodnie z art. 13 ust. 1, ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 4.5.2016 — zwanego dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 12, im. gen. dyw. Stefana Roweckiego „Grota”, ul. Rumuńska 6ab, 64-100 Leszno reprezentowana przez Dyrektora.
2. Z Administratorem można się kontaktować:
 - elektronicznie za pomocą adresu e-mail: sp12leszno@poczta.onet.pl;
 - pisemnie na adres siedziby Administratora, tj. ul. Rumuńska 6ab, 64-100 Leszno.
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych osobowych w osobie Pani Wioletty Kaczmarek — z którą można kontaktować się za pomocą adresu e-mail: kaczmarek@odo-tibi.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z prawem w celu:
 - zawarcia i wykonania umowy zawartej z Administratorem na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
 - prowadzenia korespondencji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
 - wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, wynikające m. in. z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.), np. w celu rozliczeń finansowych, w tym podatkowych.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a także osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych w ramach wykonywania obowiązków służbowych oraz współpracujące z Administratorem podmioty z którymi zawarte są stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych w szczególności podmioty świadczące usługi informatyczne, prawne, doradcze, księgowo.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trwania umowy, następnie

przez okres niezbędny do dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez okres wynikający z kategorii archiwalnej danego dokumentu, określonych w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 1983 nr 38 poz. 173 z późn.zm.).

7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO;
 - sprostowania danych zgodnie z art. 16 RODO;
 - usunięcia danych zgodnie z art. 17 RODO;
 - ograniczenia przetwarzania zgodnie z art. 18 RODO;
 - wniesienia sprzeciwu zgodnie z art. 21 RODO;
 - przenoszenia danych zgodnie z art. 20 RODO.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193), ul. Stawki 2.
9. Podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie wobec nich profilowania.
10. Podanie przez Panią/Pana danych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa. Niepodanie danych skutkuje odmową zawarcia i realizacji umowy.