

**REGULAMIN KONKURSU OFERT
NA NAJEM POMIESZCZEŃ I WYPOSAŻENIA ORAZ PROWADZENIE
STOŁÓWKI SZKOLNEJ WRAZ Z PRZEJĘCIEM 5 PRACOWNIKÓW
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W SMÓLDZINIE**

ZATWIERDZAM:

Wójt Gminy Smoldzino

Lidia Orłowska-Getler

Część I. Informacje ogólne.

1. Zamawiający:

Gmina Smoldzino - Zespół Szkolno-Przedszkolny w Smoldzinie

76 – 214 Smoldzino

ul. Kościuszki 3 - ul. Bohaterów Warszawy 48

Tel./Fax: 59 811 72 15

2. Zamawiający ogłasza konkurs ofert na:

„Najem pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki wraz z przejściem 5 pracowników w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Smoldzinie”.

Część II. Przedmiot konkursu

1. Przedmiotem konkursu jest najem kuchni szkolnej wraz z pomieszczeniami pomocniczymi o powierzchni 264,59 m² z przeznaczeniem na wydawanie posiłków uczniom i pracownikom szkoły oraz przejście 5 pracowników kuchni zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Smoldzinie.

Wykaz sprzętu znajdujący się w wynajmowanych pomieszczeniach i udostępniony najemcy stanowi załącznik nr 2 do dokumentacji konkursowej.

2. Po wynajęciu od szkoły pomieszczeń kuchni, zaplecza oraz stołówki wraz ze sprzętem Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia stołówki na następujących zasadach:

- codzienne przygotowywanie w najmowanych pomieszczeniach (zgodnie z normami żywieniowymi, zasadami zdrowego żywienia) i wydawanie obiadów dla uczniów i pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smoldzinie, w ustalonych godzinach z wyłączeniem dni wolnych od nauki,
- codzienne przygotowywanie w najmowanych pomieszczeniach (zgodnie z normami żywieniowymi, zasadami zdrowego żywienia) i wydawanie śniadań, obiadów i podwieczorków dla uczniów 6-letnich z wyłączeniem dni wolnych od nauki,
- codzienne przygotowywanie w najmowanych pomieszczeniach (zgodnie z normami żywieniowymi, zasadami zdrowego żywienia) i wydawanie śniadań, obiadów i podwieczorków dla dzieci 3-5 letnich uczęszczających do Gminnego Przedszkola w Smoldzinie oraz ich dostarczanie do siedziby w/w placówki tj. ul. Kościuszki 24,
- jadłospisy posiłków wraz z gramaturami powinny odpowiadać zaleceniom określonym w wytycznych żywienia dzieci i młodzieży opracowanych przez Instytut Żywności i Żywienia oraz pozostałym normom określanym przez przepisy,
- posiłki będą przygotowywane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, sporządzane z pełnowartościowych produktów posiadających aktualne terminy ważności oraz zgodnie z bezpieczeństwem (zgodnie z normami HACCP),
- należy bezwzględnie przestrzegać norm na składniki pokarmowe i produkty spożywcze określone przez Instytut Żywienia i Żywności,
- obowiązkiem Oferenta jest przechowywanie przez okres 72 godzin próbek pokarmowych ze wszystkich przygotowanych każdego dnia posiłków i dostarczonych produktów, z oznaczeniem daty, godziny, zawartości próbki pokarmowej i podpisem osoby odpowiedzialnej za pobieranie tych próbek,

- wydawanie posiłków następować będzie zgodnie z harmonogramem ustalonym z dyrektorem placówki,
- w sytuacji wyjątkowej spowodowanej czynnikami losowymi, uniemożliwiającymi przygotowanie posiłku, Oferent zobowiązany jest do zakupu suchego prowiantu o wartości ceny brutto obiadu,
- utrzymanie czystości i porządku na terenie kuchni zgodnie z wymogami odpowiednich służb,
- doposażenie na własny koszt wynajętego pomieszczenia w urzędzenia niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (urządzenia te pozostają przez okres trwania umowy i po jej wygaśnięciu własnością Oferenta),
- na własny koszt Oferent będzie przeprowadzał konserwacje, remonty bieżące i kapitalne urządzeń wydzierżawionych z częstotliwością zgodną z technologią użytkowania tych urządzeń,
- Oferent będzie ponosić poza czynszem koszty opłat eksploatacyjnych takich jak: energia elektryczna, gaz, woda, wywóz nieczystości. Koszty naliczane będą z pod-liczników lub ryczałtem.

3. Oferent obowiązany jest do ustalenia ceny obiadów dla dzieci na okres każdego roku szkolnego do dnia 31 sierpnia, po uzyskaniu akceptacji dyrektora placówki na piśmie. Brak powyższej akceptacji jest podstawą rozwiązania umowy.

4. W ramach wykonywania przedmiotu konkursu Oferent zobowiązany jest do prowadzenia zapisów na obiady oraz do przyjmowania wpłat od opiekunów uczniów lub od samych uczniów i pracowników korzystających z wyżywienia.

5. Oferent ma możliwość przygotowywania posiłków refundowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Smołdzinie. Do zlecenia przygotowywania w/w posiłków będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907).

6. Zamawiający posiłki, zastrzegają sobie prawo bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Oferenta przepisów dotyczących technologii produkcji i jakości wykonywanych usług.

7. W ramach prowadzonej działalności Oferent przejmuje na siebie obowiązek opłacania podatków oraz innych należności związanych z prowadzoną działalnością jak i odpowiedzialność karną i skarbową z tego tytułu.

8. Oferent będzie dostarczał do dyrektora szkoły w poniedziałki dziesięciodniowy jadłospis wraz z wagowym (gramy) podaniem składników wchodzących w skład posiłku (jeżeli posiłek składa się z kilku składników np.: ziemniaki – ilość (gram), surówka – ilość (gram), kotlet – ilość (gram), zupa – ilość (gram)).

Część III. Termin realizacji umowy:

1. Wymagany termin realizacji umowy od –

Część IV. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Dokumenty składające się na ofertę.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1.1. wypełniony formularz ofertowy (druk w załączeniu) ,
- 1.2. dokumenty uwiarygodniające Oferenta stosownie do cz. V niniejszych warunków,
- 1.3. przykładowy dziesięciodniowy jadłospis.

2.. Postać oferty.

2.1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

2.2. Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszych warunkach konkursu.

2.3. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

2.4. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania Oferentów. Wizji lokalnej Oferenci

dokonają indywidualnie.

2.5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Oferta musi być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do występowania w imieniu Oferenta.

2.6. Wszystkie strony ofert, w kolejności wskazanej w formularzu ofertowym, powinny być spięte. Każda strona powinna być opatrzona kolejnym numerem. Poprawki lub zmiany w ofercie powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.

2.7. Oferta sporządzona przez Oferenta musi zawierać:

a/ dzienne ceny za śniadanie, obiad dwudaniowy i podwieczorek.

Cena obiadu obejmować musi wszystkie koszty związane z jego przygotowaniem

b/ propozycję dotyczącą wysokości czynszu za okresy miesięczne z tytułu najmu pomieszczeń i wyposażenia kuchni.

2.8. Opakowanie i oznakowanie ofert:

Oferty należy składać w nieprzezroczystych i zamkniętych kopertach lub opakowaniach.

Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

Urząd Gminy Smóldzino

ul. Tadeusza Kościuszki 3

76 – 214 Smóldzino

oraz następująco oznakowana:

„OFERTA KONKURSOWA – NA NAJEM POMIESZCZEŃ I WYPOSAŻENIA ORAZ PROWADZENIE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W SMÓLDZINIE”

Koperta powinna być ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem Oferenta.

Część V. Warunki wymagane od wykonawców i dokumenty uwiarygodniające.

1. Oferent musi spełniać następujące warunki:

- Oferent, jego przedstawiciel lub pracownik, który byłby odpowiedzialny za realizację umowy, realizował wcześniej usługi podobne do przedmiotu zamówienia np. praca w stołówce szkolnej/przedszkolnej, prowadzenie stołówki, zakładu gastronomicznego,

- Oferent musi być podmiotem gospodarczym, tj. musi być wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego, do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i działać na podstawie ustawy o swobodzie działalności gospodarczej lub Kodeksu Spółek Handlowych,

- Oferent nie może powierzyć innemu podmiotowi, bez zgody zamawiającego, zobowiązań dotyczących przygotowania posiłku dla uczniów.

2. Oferent zobowiązany jest dostarczyć jako załącznik do oferty następujące dokumenty potwierdzające spełnienie w/w warunków:

1. aktualne, wystawione nie wcześniej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę (**wydruk ze strony Ministerstwa Gospodarki o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wyciąg z rejestru handlowego – KRS**)

2. oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,

3. oświadczenie Oferenta, że znane mu są przepisy z zakresu BHP, P.POŻ, HACCP,

4. umowę spółki, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej,

5. w przypadku najmowania innych lokali od Gminy Smóldzino – oświadczenie o adresach najmowanych lokali oraz o braku zaległości w opłatach z tytułu najmu tych lokali (jeśli dotyczy),

6. oświadczenie, że Oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych,

7. w przypadku Oferenta będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy najmu (jeśli dotyczy),

8. oświadczenie o gwarancji zatrudnienia polegające na niedokonywaniu przez Pracodawcę rozwiązania stosunku pracy z przejętymi od Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smóldzinie 5 pracownikami w okresie min. 3 lat na skutek wypowiedzenia dokonywanego przez Pracodawcę

z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy.

Brak któregokolwiek z wymienionych wyżej dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

Część VI. Kryteria oceny oferty.

1. Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się kryterium najkorzystniejszego bilansu następujących elementów:

- propozycja Oferenta – najniższa cena za przygotowanie jednego obiadu,
- doświadczenie zawodowe w żywieniu zbiorowym.
- ocena złożonych jadłospisów
- okres gwarancji zatrudnienia dla 5 pracowników przejętych z Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie (min. 3 lata),
- propozycja wysokości czynszu,
- propozycje dodatkowych usług na rzecz szkoły.

2. Współczynniki wag do w/w kryteriów wynoszą:

- propozycja Oferenta ceny za przygotowanie jednego obiadu –40 %
- doświadczenie w żywieniu zbiorowym – 5 %
- ocena złożonych jadłospisów – 5 %
- okres gwarancji zatrudnienia dla 5 pracowników przejętych z Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie - min. 3 lata 25%, min. 4 lata 30%, 5 lat i więcej 35%
- proponowana wysokość czynszu - 10%
- propozycje dodatkowych usług na rzecz szkoły – 5 %

Część VII. Warunki umowy na wykonanie zamówienia.

1. Szczegółowe warunki umowy, zamieszczone zostaną w przyszłej umowie z wybranym oferentem (wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do dokumentacji konkursowej).

Część VIII. Termin i miejsce składania ofert.

1. Oferty muszą być złożone, osobiście lub za pośrednictwem poczty, na adres podany w ogłoszeniu o konkursie nie później niż do dnia **08.11.2013 r. do godz. 9.00 w sekretariacie Urzędu Gminy Smołdzino, ul. Tadeusza Kościuszki 3** (decyduje data wpływu). Oferty złożone po wyżej podanym terminie będą zwrócone Oferentowi bez rozpatrzenia i bez otwierania. Potwierdzeniem złożenia oferty będzie oznakowanie jej podczas składania w sekretariacie Urzędu, polegające na odnotowaniu na kopercie terminu jej złożenia (dzień, godzina).

Część IX. Tryb udzielania wyjaśnień warunków konkursu.

1. Tryb udzielania wyjaśnień na temat dokumentów konkursowych.

Szczegółowe informacje udzielane są zainteresowanym w Urzędzie Gminy Smołdzino na stanowisku podinspektora ds. oświaty, kultury i sportu oraz ewidencji działalności gospodarczej od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 15.30.

Każdy Oferent ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści dokumentów konkursowych w terminie nie później niż 7 dni przed upływem terminu składania ofert.

Pytania Oferentów oraz odpowiedzi zamawiającego muszą być sformułowane na piśmie.

2. Nie przewiduje się zorganizowanego spotkania z Oferentami.

Wizji lokalnej dokona Oferent indywidualnie, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu z w/w pracownikiem Urzędu.

3. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Oferentami jest podinspektor ds. oświaty, kultury i sportu oraz ewidencji działalności gospodarczej – pani Agnieszka Hrywniak, tel. 59 811 72 15.

Część X. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert, informacje na temat Oferenta.

1. Otwarcie ofert.

Komisyjne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **08 listopada 2013 r. o godz. 10.00** w sali konferencyjnej Urzędu Gminy Smołdzino.

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 poszczególne składniki przedmiotu oferty.

Formalną przyczyną nieważności oferty będzie wystąpienie choćby jednego z poniższych uchybień:

- oferta wpłynęła od wykonawcy, który nie może brać udziału w konkursie,
- nie została zachowana prawidłowa forma ofert,
- oferta została złożona po terminie składania ofert,
- oferty, które nadeszły pocztą w kopertach uszkodzonych lub nie zamkniętych będą traktowane jako odtajnione i zwrócone Oferentom bez rozpatrzenia,
- brak któregokolwiek z dokumentów wymienionych w części V regulaminu jako wymagane składniki oferty,
- Oferent nie złożył wymaganych oświadczeń,
- Oferent nie spełnił innych wymagań określonych w regulaminie.

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

Część XI. Tryb ogłoszenia wyników konkursu, tryb zawarcia umowy.

1. Wyboru Oferenta dokona komisja konkursowa.

2. Komisja dokona analizy złożonych ofert, wspólnie dokonując punktacji zgodnie z ustalonymi w regulaminie kryteriami i wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów.

3. Ogłoszenie wyników konkursu.

Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po jego zakończeniu. przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń urzędu oraz na stronie bip urzędu, wskazując firmę (nazwę i jej siedzibę), której ofertę wybrano oraz cenę.

4. Zawarcie umowy.

W terminie wskazanym w piśmie akceptującym wybrany Oferent powinien przybyć we wskazane przez zamawiającego miejsce w celu podpisania umowy.

Przy podpisaniu umowy najmu Oferent zobowiązany jest okazać dowód wpłat kaucji.

Projekt umowy najmu stanowi załącznik nr 4 do dokumentów konkursowych.

Warunki umowy nie podlegają negocjacjom.

Wójt Gminy Smołdzino zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do konkursu oraz unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

Zatwierdzono dnia 25 października 2013 r.

wz. Wójta Gminy Smołdzino

/-/ Małgorzata Żebrowska

Zastępca Wójta Gminy Smołdzino