

ORGANIZATOR KONKURSU OFERT

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
im. Wł. Broniewskiego
58-160 Świebodzice, ul. Świdnicka 13
tel. 74 666 96 27
NIP 884-11-59-022, Regon 890048753

Gmina Świebodzice –

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Władysława Broniewskiego

ul. Świdnicka 13

58-160 Świebodzice

Tel/Fax: (74) 666 96 27

Strona internetowa: <http://sp3swiebodzice.edupage.org>

REGULAMIN KONKURSU OFERT

Nazwa przedmiotu zamówienia:

*„Dzierżawa pomieszczeń wraz z zapleczem w celu prowadzenia stołówki szkolnej
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Władysława Broniewskiego w Świebodzicach
z możliwością świadczenia innych usług - catering.”*

DIREKTOR SZKOŁY
Styrna - Grossman
mgr Jolanta Styrna - Grossman

Zatwierdzam.....

Świebodzice, dnia 09.01.2017 r.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa pomieszczeń wraz z zapleczem w celu prowadzenia stołówki szkolnej na następujących zasadach:

- 1) Przygotowanie posiłków powinno być zgodne z zasadami racjonalnego żywienia, sporządzane z pełnowartościowych produktów posiadających aktualne terminy ważności, spełniających obowiązujące normy żywienia dzieci i młodzieży, oraz systemu HACCP dla posiłków szkolnych.
- 2) Posiłki muszą posiadać wartość odżywczą i energetyczną zgodną z wymogami i normami żywienia dzieci i młodzieży (Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2015 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 2015 r. poz. 1256) oraz sporządzane zgodnie z zasadami sztuki kulinarnej oraz przepisami dotyczącymi żywienia zbiorowego zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006 r. z późniejszymi zmianami oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy. (Dz.U. z 2015 r. poz. 594).
- 3) Posiłki muszą być przygotowywane w wynajętych pomieszczeniach kuchni i wydawane na talerzach ceramicznych z metalowymi sztućcami.
- 4) Obiady będą przygotowywane dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Władysława Broniewskiego w Świebodzicach oraz pracowników szkoły, zabrania się wydawania posiłków osobom postronnym bez zgody dyrekcji szkoły.
- 5) Oferent będzie mógł przygotowywać w stołówce posiłki na potrzeby cateringu dla innych jednostek.
- 6) Oferent zobowiązany jest do prowadzenia stosownych rozliczeń finansowych z Ośrodkiem Pomocy Społecznej (dotyczy posiłków dla uczniów szkoły, które są finansowane z Ośrodka Pomocy Społecznej).
- 7) Obiad musi spełniać następujące warunki ilościowe/rodzajowe:
 - **zupa:** gramatura nie mniej niż 250 ml i kaloryczność nie mniej niż 200 kcal,
 - **drugie danie:** gramatura nie mniej niż 500 gram i kaloryczność nie mniej niż 700 kcal w tym: ziemniaki, kasza (ciemna, jasna - do wyboru), ryż - nie więcej niż 200 g, mięso-ryba nie mniej niż 150 g -180 g, surówka nie mniej niż 150 g -180 g,
 - **kompot:** gramatura nie mniej niż 200 ml.
- 8) Orientacyjna liczba codziennych posiłków – 200 (liczba w ciągu roku szkolnego jest zmienna, zależy od decyzji rodziców).
- 9) Organizator zastrzega, że posiłki muszą spełniać następujące warunki jakościowe:
 - jadłospis powinien być urozmaicony; rodzaj potrawy nie może powtarzać się w tym samym tygodniu,
 - w tygodniu powinien być wydawany co najmniej 4 razy obiad z drugim daniem mięsnym (indyk, kurczak, wołowina, wieprzowina) z wyłączeniem mięsa mieszanego, a raz w tygodniu z daniem rybnym (z wyłączeniem ryby panga) wraz z surówką (min. trójskładnikową) oraz codziennie, dodatkowo do wyboru danie mączne (np. naleśniki, kluski leniwe, knedle ze śliwkami, pierogi: z mięsem, ruskie, z serem, z owocami z wyłączeniem musów owocowych),

- potrawy powinny być lekkostrawne, przygotowywane z surowców wysokiej jakości, świeżych, naturalnych, mało przetworzonych, z ograniczoną ilością substancji dodatkowych – konserwujących, zagęszczających, barwiących lub sztucznie aromatyzowanych,
 - w jadłospisie powinny przeważać potrawy gotowane, pieczone i duszone, okazjonalnie smażone,
 - do przygotowania posiłku zalecane jest: stosowanie tłuszczów roślinnych (ograniczone stosowanie tłuszczów zwierzęcych), stosowanie dużej ilości warzyw i owoców, w tym także nasion roślin strączkowych, różnego rodzaju kasz, umiarkowane stosowanie jaj, cukru i soli,
 - zakazuje się stosowania: konserw, produktów z glutaminianem sodu, parówek, produktów masłopodobnych i seropodobnych, soków zagęszczonych, mięsa odkostnionego mechanicznie oraz wędlin z dodatkiem preparatów białkowych (soja) i/lub skrobi modyfikowanej, wyklucza się sporządzanie jakichkolwiek potraw z proszku,
 - zupy powinny być sporządzone na wywarze warzywno-mięsny,
 - codziennie musi się znaleźć świeża zieleń (natka pietruszki, koperek, szczypiorek).
- 10) Tygodniowe jadłospisy będą wywieszane w stołówce szkolnej oraz przedkładane dyrektorowi szkoły.
- 11) **Oferent zobowiązany jest do ustalenia ceny obiadów na czas umowy bez możliwości zmiany ceny w trakcie obowiązywania umowy.**
- 12) Oferent zobowiązany jest do:
- a) utrzymywania czystości i porządku na terenie kuchni i stołówki zgodnie z wymogami odpowiednich służb oraz zapewnienie czystości podczas przygotowywania posiłków.
 - b) codziennego sprzątania pomieszczenia jadalni (kuchni i stołówki) oraz codziennie odbierać i wywozić na własny koszt resztki żywieniowe przedmiotowego zamówienia. Organizator nie wyraża zgody na umieszczenie kontenera na odpadki na terenie szkoły.
 - c) zapewnienia worków na odpadki.
 - d) przyjmowania wpłat za wydawane posiłki.
- 13) Oferent od dnia obowiązywania umowy dzierżawy pokrywa wszelkie koszty utrzymania kuchni związane z jej funkcjonowaniem (w tym ze sprawnością urządzeń, przeglądami technicznymi, stanem technicznym pomieszczeń, zatrudnieniem pracowników, zakupem środków czystości, zakupem środków i produktów żywnościowych, utylizacją odpadów, zużyciem mediów).
- 14) Oferent nie może podnająć innemu podmiotowi wynajmowanych pomieszczeń.
- 15) Organizator zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Oferenta jakości wykonywanych usług.
- 16) **Wydawanie obiadów uczniom i pracownikom będzie odbywać się w godz. od 11:30 do 15:00.**
- 17) Oferent ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w pomieszczeniach jadalnianych z przyczyn leżących po jego stronie i osób korzystających ze stołówki.
- 18) Oferent zobowiązany jest do uzyskania własnym staraniem i na własny koszt wszelkich dopuszczeń i pozwoleń niezbędnych do realizacji zadania.
- 19) W przypadku, gdy Oferent uzna, że pomieszczenia udostępniane przez Organizatora wymagają dodatkowego wyposażenia w sprzęt niezbędny do prawidłowego realizowania

- przedmiotu zamówienia, Oferent wyposaży te pomieszczenia w niezbędny mu sprzęt na własny koszt, który stanowić będzie jego własność.
- 20) Oferent zabezpieczy mienie przed kradzieżą, dewastacją, pożarem, dostępem osób nieupoważnionych oraz ubezpiecza sprzęt wartościowy.
 - 21) Oferent zobowiązuje się do uiszczania podatku od nieruchomości oraz innych świadczeń publicznoprawnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 22) Wszelkie remonty, inwestycje i każda ingerencja Oferenta w pomieszczenia kuchni i stołówki wykonywane są na koszt Oferenta w porozumieniu i za zgodą Dyrektora szkoły. Oferentowi nie przysługuje z tego tytułu zwrot poniesionych kosztów.
 - 23) Oferent nie może prowadzić sprzedaży ani podawania alkoholu.
 - 24) Organizator zastrzega możliwość unieważnienia procedury przy czym unieważnienie przed terminem otwarcia ofert może nastąpić bez podania przyczyny. W przypadku unieważnienia po tym terminie Organizator poda przyczynę nieudzielenia zamówienia.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

data rozpoczęcia: 27.02.2017 r.

data zakończenia: 17.08.2018 r. (ostatni dzień świadczenia usługi).

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1) Posiadają aktualny odpis z właściwego rejestru KRS lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
 - 2) Nie zalegają z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
 - 3) Nie zalegają z opłacaniem podatków.
2. **W celu potwierdzenia spełniania przez Oferenta warunków udziału w postępowaniu, Organizator żąda następujących dokumentów:**
 - 1) Odpis z właściwego rejestru KRS lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
 - 2) Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
 - 3) Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej ZUS lub KRUS albo innego dokumentu potwierdzającego, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
3. Jeżeli Oferent nie złoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania oferta podlegać będzie odrzuceniu.

IV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA Z OFERENTAMI.

1. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Organizator i Oferenci przekazują faksem lub drogą elektroniczną potwierdzając pismem, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale III niniejszego regulaminu, dla których zastrzega się formę pisemną.

Uwaga: w każdym przypadku porozumiewania się za pomocą faksu lub poczty elektronicznej obowiązuje bezwzględna zasada przesłania treści przekazywanej informacji w formie pisemnej.

2. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą faksu, poczty elektronicznej lub pisma.
3. Do porozumiewania się z Oferentami w sprawie niniejszego zamówienia upoważnione są następujące osoby: Jolanta Styrna – Grossman (dyrektor szkoły), tel. 74 666 96 27
4. Korespondencję w formie elektronicznej należy kierować na adres e-mail: sp_3swiebodzice@interia.pl

V. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Organizator nie wymaga wniesienia wadium.

VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VII. INFORMACJE DODATKOWE.

1. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Oferenta. Wzór formularza oferty stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym regulaminie.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz w sposób czytelny. Organizator nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Wszelkie zmiany naniesione przez Oferenta w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez Oferenta.
5. Oferta musi być podpisana przez Oferenta, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
6. Wizja lokalna przedmiotowych pomieszczeń odbędzie się w dniu 16.01.2017 r. o godzinie 9:00. Z wizji lokalnej zostanie sporządzona notatka z listą obecności.
7. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. **Oferent nie może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.**
9. Z Oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Jeżeli Oferent, którego oferta została

wybrana uchylać się będzie od zawarcia umowy, Organizator może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania.

10. Oferta powinna być umieszczona w trwale zamkniętej kopercie i zawierać informację „Oferta – nie otwierać do dnia 26.01.2017 r. do godziny 12:15”.

11. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w regulaminie, Organizator zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Organizator odrzuca ofertę w przypadku niezłożenia wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT I ICH OTWARCIA.

1. Oferty należy składać w siedzibie Organizatora ul. Świdnicka 13, 58-160 Świebodzice **do dnia 26.01.2017 r. do godziny 12:00 (Sekretariat).**
2. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Organizatora ul. Świdnicka 13, 58-160 Świebodzice **w dniu 26.01.2017 r. o godzinie 12:15 (Biblioteka szkolna).**

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Oferent określi:
 - a) cenę obiadu (zupa, drugie danie, kompot) brutto, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku),
 - b) cenę za dzierżawę stołówek i pomieszczeń kuchni podaną w zł/miesiąc brutto (łącznie z podatkiem VAT). Kwota ta nie obejmuje opłat za media (energia elektryczna, woda, ścieki, gaz) rozliczane zgodnie z faktycznym zużyciem na podstawie podliczników i nie może być niższa niż 1 000 zł. brutto/miesiąc. Cena powinna być podana w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zastosowanie przez Oferenta stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.

X. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ORGANIZATOR BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Oceny ofert zamówienia będzie dokonywała Komisja powołana zarządzeniem przez dyrektora szkoły. Komisja dokona oceny ofert, które zostały złożone przez Oferentów nie wykluczonych przez Organizatora z postępowania oraz które nie zostały odrzucone przez Organizatora.

2. Przy ocenie ofert Organizator będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	Nazwa Kryterium	Znaczenie Kryterium
1.	Cena za obiad (O)	70%
2.	Cena za dzierżawę (D)	30%

3. Maksymalną ilość punktów w kryterium „Cena za obiad” tj. 70 punktów uzyska oferta z najniższą ceną wskazaną w formularzu oferty. Pozostałe oferty uzyskają proporcjonalnie mniej punktów. Punkty zostaną obliczone według wzoru:

$$O = \frac{\text{cena za obiad najniższa}}{\text{cena za obiad oferty badanej}} \times 70$$

gdzie: **O**- liczba punktów przyznanych wykonawcy za cenę za obiad

4. Maksymalną ilość punktów w kryterium „Cena za dzierżawę” tj. 30 punktów uzyska oferta z najwyższą ceną wskazaną w formularzu oferty. Pozostałe oferty uzyskają proporcjonalnie mniej punktów. Punkty zostaną obliczone według wzoru:

$$D = \frac{\text{cena za dzierżawę oferty badanej}}{\text{cena za dzierżawę najwyższa}} \times 30$$

gdzie: **D**- liczba punktów przyznanych wykonawcy za cenę za dzierżawę

5. Porównanie ofert zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru uwzględniającego kryteria:

$$P = O + D$$

gdzie: **P**- całkowita liczba punktów uzyskana przez ofertę,

O– liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena za obiad”,

D – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena za dzierżawę”.

6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów z końcowej oceny ofert.
7. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Organizator spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną obiadu.
8. Organizator powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Oferentów którzy złożyli oferty. Wybranemu Oferentowi Organizator wskaże termin i miejsce podpisania umowy po zakończeniu postępowania konkursu ofert.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Umowa dzierżawy pomieszczeń kuchennych