

REGULAMIN ZAPYTANIA OFERTOWEGO

na: „Wynajem kuchni z pomieszczeniami pomocniczymi, sklepiku szkolnego, prowadzenie żywienia dzieci przedszkolnych i uczniów Zespołu Szkół w Halinowie w wynajmowanych pomieszczeniach”.

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Halinów-Zespół Szkół w Halinowie, reprezentowany przez Dyrektora Zespołu Szkół w Halinowie p. Ewę Dziurak

Siedziba : ul. Okuniewska 115, 05-074 Halinów

II. TERMIN REALIZACJI

Wynajem kuchni i prowadzenie żywienia w wynajmowanych pomieszczeniach:

1 września 2012r. - 31 sierpnia 2013 r. ,

Wynajem pomieszczenia na sklepik szkolny:

1 września 2012r. - 30 czerwca 2013 r.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA OFERTOWEGO :

Przedmiotem zapytania ofertowego jest:

1. Wynajem kuchni z pomieszczeniami pomocniczymi o powierzchni: 170 m² oraz oddanie do użytkowania stołówki szkolnej o powierzchni 180 m² w budynku szkoły – wykaz pomieszczeń i sprzętu – załącznik nr 2.
2. Wynajem pomieszczenia o powierzchni 18 m² przeznaczonego na „sklepik szkolny” w budynku szkoły.
3. Prowadzenie żywienia w wynajmowanych pomieszczeniach na następujących zasadach:
 - a) dla dzieci przedszkolnych; codzienne przygotowywanie i wydawanie posiłków składających się ze: śniadania, obiadu, podwieczorku, planowana łączna ilość dzienna – około 150 posiłków,
 - b) dla uczniów szkoły podstawowej, gimnazjum oraz pracowników szkoły; codzienne przygotowywanie i wydawanie obiadów składających się z zupy, II dania oraz kompotu, planowana łączna ilość dzienna – około 250 posiłków.
4. Dopuszcza się wykorzystywanie przez Wykonawcę wynajmowanych pomieszczeń w celu przygotowywania i dystrybucji posiłków dla dzieci, uczniów i pracowników placówek oświatowych Gminy Halinów.

Warunki zapytania ofertowego:

1. Przygotowywanie posiłków na zasadach racjonalnego żywienia, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwa zgodnie z normami HACCP. Wyklucza się posiłki na bazie półproduktów.
2. Dzienny jadłospis w przedszkolu obejmuje :
śniadanie; zupa mleczna lub potrawy mleczne i mleko pochodne, kanapka, herbata
obiad: zupa, drugie danie , surówka, kompot lub sok,
podwieczorek: kanapka lub słodka bułka (ciasto) ewentualnie deser mleczny, owoce (w tym sezonowe), herbata lub napój.
3. Żywienie w przedszkolu prowadzone jest przez 11 miesięcy w roku. Ilość posiłków jest zmienna w zależności od frekwencji dzieci.
4. Obiad dla uczniów obejmuje: zupę, drugie danie, surówkę – do wyboru z dwóch zaproponowanych, kompot lub sok.
5. obiady dla uczniów wydawane są w roku szkolnym z pominięciem dni wolnych od nauki.
6. Jadłospis układany jest przez Wykonawcę na 10 dni i uzgadniany z Zamawiającym. Zaleca się różnorodność i niepowtarzalność posiłków.
7. Utrzymanie cen posiłków zgodnie z ofertą.
8. Wydawanie posiłków w godzinach uzgodnionych z dyrekcją ZSz w Halinowie.
9. Zatrudnienie wykwalifikowanego personelu.

10. Obsługa gastronomiczna uroczystości szkolnych, gminnych i imprez sportowych na podstawie oddzielnych umów.

Obowiązki Oferenta

1. Opłata czynszu miesięcznego do 10-go dnia każdego miesiąca.
 2. Pokrywanie, poza czynszem kosztów opłat eksploatacyjnych takich jak: energia elektryczna, woda i ścieki, gaz (z podlicznika), centralne ogrzewanie (według kalkulacji kosztów) związanych z prowadzeniem działalności gastronomicznej.
 3. Zawarcie umowy na wywóz śmieci i ponoszenie kosztów z tego tytułu.
 4. Doposażenie na własny koszt wynajętych pomieszczeń w urządzenia niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej na okres trwania umowy.
 5. Zabezpieczenie zastawy dla uczniów.
 6. Udostępnianie kuchni i stołówki na uroczystości szkolne lub gminne.
 7. Utrzymanie przedmiotu najmu w dobrym stanie sanitarno-porządkowym.
 8. Wykonywanie drobnych napraw instalacji wodociągowej oraz elektrycznej, a w czasie wakacji niezbędnych konserwacji, napraw, remontów wynajmowanych pomieszczeń w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
 9. Pomieszczenie wynajmowane na sklepik szkolny wykorzystywane będzie wyłącznie do sprzedaży artykułów szkolnych oraz spożywczych od poniedziałku do piątku.
 10. Wynajęte pomieszczenia nie mogą być podnajmowane innym podmiotom.
 11. Przed zawarciem umowy nastąpi komisyjne przekazanie wynajmowanych pomieszczeń Oferentowi, a po jej zakończeniu komisyjny odbiór od Oferenta.
- Wizji lokalnej Oferent powinien dokonać indywidualnie.

IV WARUNKI UCZESTNICTWA W ZAPYTANIU OFERTOWYM:

Określenie warunków uczestnictwa w postępowaniu

1. Warunkiem uczestnictwa w zapytaniu ofertowym jest złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami, wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu..
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić napis:

OFERTA na:

„Wynajem kuchni z pomieszczeniami pomocniczymi, sklepiku szkolnego, prowadzenie żywienia dzieci przedszkolnych i uczniów Zespołu Szkół w Halinowie w wynajmowanych pomieszczeniach”.

3. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert, jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty.

Oferta

1. Oferta powinna zawierać:
 - 1) imię i nazwisko oferenta będącego osobą fizyczną, lub nazwę firmy wraz z siedzibą,
 - 2) adres do korespondencji,
 - 3) telefon kontaktowy,
 - 4) datę sporządzenia oferty,
 - 5) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu, wzorami umów, Regulaminem zapytania ofertowego i przyjęciem go bez zastrzeżeń,
 - 6) cenę dziennego wyżywienia w przedszkolu w zależności od liczby posiłków (przy czym cena posiłków obejmować musi wszystkie koszty związane z jego przygotowaniem):
 - śniadanie, obiad, podwieczorek - 10,00 zł brutto
 - śniadanie i obiad – 8 zł
 - 7) cenę pełnego obiadu (zupa i drugie danie) w szkole podstawowej i gimnazjum, przy czym cena obiadu obejmować musi wszystkie koszty związane z jego przygotowaniem:
 - jednorazowego - 8,00 zł brutto,
 - po wykupieniu abonamentu miesięcznego – 7,00 zł brutto
 - 8) propozycję wysokości czynszu z tytułu korzystania z kuchni i pomieszczeń pomocniczych, minimalna stawka za wynajem wynosi:

- 9) propozycję wysokości czynszu z tytułu prowadzenia sklepiku szkolnego, minimalna stawka za wynajem wynosi:
- 10) wykaz doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia zbiorowego żywienia, wymagane jest wykazanie minimum jednej usługi w zakresie prowadzenia zbiorowego żywienia (załącznik nr 3) oraz załączenie referencji od firm, na rzecz których Oferent prowadził wyżywienie,
- 11) propozycję przykładowych jadłospisów,
- 12) do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje do prowadzenia działalności gastronomicznej, oraz aktualny odpis z właściwego rejestru, np. wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 13) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych Oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia zapytania ofertowego, przy zachowaniu zasady jawności postępowania i wyniku postępowania,

Postać oferty

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 2) Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym regulaminie.
- 3) Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 4) Oferta musi być sporządzona w języku polskim (wskazany wydruk komputerowy). Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Oferenta zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej firmy Oferenta.
- 5) Wszystkie strony oferty, w kolejności wskazanej w formularzu ofertowym, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania zawartości oferty. Poprawki lub zmiany w tekście Oferty powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.

V ZWIĄZANIE OFERTĄ

Oferent jest związany ofertą w ciągu 30 dni.

VI KOMISJA OCENIAJĄCA

1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu wykonuje Komisja oceniająca.
2. Przewodniczącego oraz członków komisji oceniającej w składzie 3 osób powołuje Dyrektor Zespołu Szkół w Halinowie. W skład komisji wchodzi: pracownik Zespołu Szkół w Halinowie, przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Halinowie oraz przedstawiciel Rad Rodziców.
3. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu i obowiązujących przepisów prawa.
4. Komisja zobowiązana jest działać obiektywnie, wnikliwie i starannie.
5. Protokół z przeprowadzonego konkursu sporządza i podpisuje Komisja oceniająca, a zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół w Halinowie.
6. Zakończenie prac komisji następuje z chwilą zawarcia umowy z wybranym Oferentem lub z chwilą unieważnienia postępowania.

VII PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

1. Przewodniczący po stwierdzeniu quorum otwiera posiedzenie komisji oceniającej.
2. Komisja przeprowadza postępowanie:
 - 1) podaje liczbę złożonych ofert,
 - 2) dokonuje sprawdzenia, czy koperty z ofertami nie zawierają śladów otwierania,
 - 3) otwiera koperty z ofertami
 - 4) podaje stawki czynszów
 - 5) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty są kompletne i spełniają warunki określone w regulaminie zapytania ofertowego.
3. Komisja dokonuje wyboru oferty zgodnie z kryterium wyboru ofert.
4. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji z Oferentami

VIII. KRYTERIUM OCENY OFERT

1. Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się bilans następujących elementów :

- doświadczenie
- rekomendacje
- propozycja Oferenta - wysokość czynszu z tytułu korzystania z kuchni wraz z pomieszczeniami pomocniczymi,
- propozycja Oferenta - wysokość czynszu z tytułu prowadzenia sklepiku szkolnego.

Jako najkorzystniejsza zostaje uznana oferta proponująca najwyższą cenę za wynajem oraz posiadane rekomendacje i doświadczenie i w żywieniu zbiorowym.

IX. WARUNKI UMOWY NA WYKONANIE PRZEDMIOTU ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Szczegółowe warunki umowy, które uwzględnione muszą być w przyszłej umowie z wybranym Oferentem, zamieszczone są w projektach umów, stanowiących załączniki nr 4-6 do niniejszego regulaminu.
2. Umowy z Oferentem, który wygrał zapytanie ofertowe zawiera Dyrektor Zespołu Szkół w Halinowie na podstawie odrębnych pełnomocnictw.
3. Warunki umowy stawki czynszu i ceny posiłków nie podlegają negocjacji.
4. Organizator postępowania przewiduje możliwość przedłużenia umów na kolejny rok.

X. ZAPROSZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Do złożenia ofert Zamawiający zaprasza co najmniej trzech Wykonawców.
2. Zamawiający wyznacza termin składania ofert, który nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zaproszenia do udziału w postępowaniu.

XI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Halinowie ul. Spółdzielcza 1, 05-074 Halinów do godz. 15.00 w dniu 06.08.2012 r..
2. Oferty złożone po terminie wyznaczonym przez Zamawiającego będą zwrócone Oferentowi bez rozpatrzenia i bez otwierania.
3. Potwierdzeniem złożenia oferty będzie oznakowanie jej podczas polegające na odnotowaniu na kopercie terminu jej złożenia (dzień, godzina).

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego w ciągu trzech dni od terminu składania ofert.

XIII WYNIKI I SKARGI

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty zapytania ofertowego zostaną poinformowani wszyscy oferenci pisemnie.
2. Ogłoszenie o wynikach zapytania ofertowego zostanie wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Halinowie oraz Zespołu Szkół w Halinowie
3. W terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników zapytania ofertowego uczestnik postępowania może wnieść do Dyrektora jednostki skargę na czynności związane z przeprowadzeniem postępowania.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 2 dni od dnia jej otrzymania.
5. Dyrektor może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności lub unieważnić postępowanie.

6. Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor szkoły zawiadamia skarżącego o sposobie rozstrzygnięcia złożonej skargi.

Załączniki Regulaminu konkursu

Załącznik nr 1 – Wykaz wyposażenia kuchni

Załącznik nr 2 – Oferta – wzór

Załącznik nr 3 – Wykaz doświadczenia zawodowego

Załącznik nr 4 – Projekt umowy na wynajem kuchni i pomieszczeń pomocniczych

Załącznik nr 5 – Projekt umowy na wynajem sklepiku szkolnego

Załącznik nr 6 – Projekt umowy na prowadzenie żywienia