

REGULAMIN KONKURSU OFERT

NA DZIERŻAWĘ POMIESZCZEŃ I WYPOSAŻENIA KUCHNI ORAZ PROWADZENIE

STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR132 W WARSZAWIE PRZY ULICY GRABOWSKIEJ 1

Konkurs ogłoszono: na stronie internetowej www.sp132.waw.pl

Część I. Informacje ogólne

1. Informacje o zamawiającym i przedmiocie konkursu.

1.1 Zamawiający:

Szkoła Podstawowa nr 132 w Warszawie, ul. Grabowska 1

01-236 Warszawa

Tel. 022-836-85-16

Fax.022-836-03-88

1.2 Zamawiający ogłasza konkurs ofert na:

„Dzierżawę pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 132 w Warszawie .

2. Przedmiot konkursu

2.1 Po wynajęciu od szkoły pomieszczeń stołówki Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia kuchni i stołówki na następujących zasadach:

- codzienne przygotowanie i wydawanie posiłków **z zastosowaniem diet zamiennych** (zgodnie z normami żywieniowymi, tj, zgodnie z załącznikiem nr 2 umowy najmu);

- **całodzienne wyżywienie oddziałów przedszkolnych**, tj. śniadania w formie bufetu, pieczywo podawane z uprzednio posmarowanym masłem, gorące posiłki i napoje serwowane do stolika ,
- obiady; zupa serwowana do stolika, drugie danie wydawane w okienku, kompot, woda-do wyboru
- podwieczorek serwowany na salach dydaktycznych,
- wydawanie dwudaniowego obiadu + kompot + deser w okienku,

·udostępnienie stołówki na zorganizowanie szkolnych imprez okolicznościowych, zabezpieczenie obsługi gastronomicznej podczas szkolnych uroczystości okolicznościowych i akcji typu : „Lato w mieście” lub „Zima w mieście,”

-bieżące utrzymanie czystości pomieszczeń kuchni i stołówki szkolnej również obsługa Sali konsumpcyjnej, a w szczególności mycie i dezynfekowanie stolików, usuwanie zabrudzeń, które powstają podczas spożywania posiłków,

· doposażenie na własny koszt wynajętego pomieszczenia w urzędzenia niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (urządzenia te są własnością Oferenta),

- na własny koszt Oferent będzie przeprowadzał konserwacje, remonty bieżące urządzeń wdzierżawionych z częstotliwością zgodną z technologią użytkowania tych urządzeń,

2.2 Łączna powierzchnia stołówki, kuchni wraz z pomieszczeniami pomocniczymi wynosi **176,15 m²**.

Szczegółowy wykaz sprzętu i wyposażenia znajdującego się w wynajmowanych pomieszczeniach zawarty jest w załączniku nr 5 do Regulaminu.

Oferent będzie ponosić poza czynszem koszty opłat eksploatacyjnych takich jak: energia elektryczna (z licznika), gaz (z licznika), woda i kanalizacja (zgodnie z obowiązującymi opłatami Uchwały Rady Miasta st. Warszawy wraz z wszelkimi innymi kosztami, które zostaną wliczone do czynszu).

Oferent obowiązany jest do ustalenia ceny obiadów dla dzieci na okres każdego roku szkolnego do dnia **31 sierpnia**, w przypadku podwyżki na pisemny wniosek oferenta po uzyskaniu akceptacji dyrektora placówki na piśmie. Przewidywana ilość uczniów korzystających z obiadów, tj. ok 400.

Część II Termin realizacji umowy:

Wymagany termin realizacji umowy – **02.01.2025 – 31.12.2025**

Część III Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszych warunkach konkursu.
3. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania Oferentów. Wizji lokalnej Oferenci dokonają indywidualnie.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
5. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby/ uprawnioną do występowania w imieniu Oferenta.
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.

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

8. Oferta sporządzona przez Oferenta musi zawierać:

- wypełniony formularz ofertowy/ druk w załączeniu / ,
- propozycję średniej dziennej ceny za obiad. Cena obiadu obejmować musi wszystkie koszty związane z jego przygotowaniem + wkład,
- cena obiadu wykupu jednorazowego oraz abonamencie miesięcznym,
- cenę całodziennego wyżywienia oddziału przedszkolnego,
- gotowość prowadzenia sklepiku szkolnego (odpłatność za najem),
- Zapewnienie jednakowej ceny zamawianych posiłków(aplikacja, na miejscu, w kasie)-
cena stanowi kryterium wyboru oferty

10. Opakowanie i oznakowanie ofert. Oferty należy składać w nieprzezroczystych i zamkniętych kopertach.

Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

Szkoła Podstawowa nr 132

01-236 WARSZAWA

ul. Grabowska 1

oraz następująco oznakowana:

Oferta konkursowa, zamienna, względnie wycofanie oferty.

„Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki szkolnej w Szkole

Podstawowej nr 132 w Warszawie” Nie otwierać przed: **19.12.2024r**

Koperta powinna być ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem oferenta.

Część IV. Warunki wymagane od wykonawców i dokumenty uwiarygodniające.

1. Oferent musi spełniać następujące warunki konieczne:

- Oferent realizował wcześniej usługi podobne do przedmiotu konkursu np. prowadzenie stołówki, zakładu gastronomicznego,
- Oferent musi być podmiotem gospodarczym, tj. musi być wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego, do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Kodeksu Spółek Handlowych,
- Zobowiązań dotyczących przygotowania posiłku dla uczniów nie może powierzyć innemu podmiotowi bez zgody zamawiającego,

- Pracownicy kuchni są zatrudnieni na umowę o pracę i posiadają aktualne badania lekarskie oraz aktualne przeszkolenie w zakresie bhp odpowiadające rodzajowi wykonywanych prac,
- Pracownicy kuchni pracują wyłącznie w gastronomicznej odzieży ochronnej z zastosowaniem osłony włosów, rękawic, ect.
- Oferent rozlicza się z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności split payment

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

- aktualne zaświadczenie z właściwego organu rejestrowego, że Oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, potwierdzające że profil działania Oferenta odpowiada profilowi działalności objętej postępowaniem oraz wskazujące osobę upoważnioną do dokonywania czynności prawnych w imieniu Oferenta.
- oświadczenie o dokonaniu wizji lokalnej w terenie,
- oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentami konkursowymi oraz ich akceptacji,
- oświadczenie o nie zaleganiu z opłatami w ZUS i Urzędzie Skarbowym,
- oświadczenie o formie zatrudnienia pracowników (pożądana umowa o pracę),
- oświadczenie do stosowania odzieży ochronnej ,gastronomicznej w procesie produkcji żywienia,
- rekomendacje(w miarę posiadanych).

Brak któregośkolwiek z wymienionych wyżej dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

Część V. Kryteria oceny oferty.

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

- propozycja Oferenta – najniższa cena za przygotowanie jednego, pełnego obiadu,
- propozycja Oferenta -najwyższa wysokość czynszu za najem stołówki i dzierżawę urządzeń/ brutto/ za okresy miesięczne,
- propozycja Oferenta-najniższa cena pełnego wyżywienia oddziału przedszkolnego,
- cena obiadu w abonamencie miesięcznym,
- prowadzenie sklepiku szkolnego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26.07.2016r z póź.zm.

2.Sposób oceny ofert.

Sposób obliczenia punktów dla poszczególnych kryteriów oceny oferty najmu stołówki

L.p.	Nazwa kryterium	PKT	Komentarz
1	Czynsz najmu	1-5	
2	Cena pełnego obiadu jednostkowa	1-5	Zupa, drugie danie, kompot + woda do wyboru, surówka/jarzyna
3	Cena pełnego wyżywienia oddziału przedszkolnego	1-5	Śniadanie w formie bufetu – pieczywo podawane z masłem. Gorące posiłki i napoje serwowane do stolika
4	Cena obiadu w abonamencie	1-5	
5	Prowadzenie sklepiku szkolnego	1-5	Wykonanie stoiska sklepiku we własnym zakresie, odpłatność za energię. Produkty sprzedawane w sklepiku wyłącznie ZDROWA ŻYWNOSĆ

Sposób oceny ofert

$$P = LP1+LP2+LP3+LP4+LP5$$

gdzie:

P – oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium **czynsz najmu+ cena pełnego obiadu+ cena wyżywienia oddziału przedszkolnego + Cena diety eliminacyjnej +cena jednorazowego śniadania + cena obiadu w abonamencie**

Część VI. Termin i miejsce składania ofert.

1. Oferty muszą być złożone na adres podany w ogłoszeniu o konkursie nie później niż do dnia **19.12.2024** do godz. **15.00** w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr132 w Warszawie. Oferty złożone po wyżej podanym terminie będą zwrócone oferentowi bez rozpatrzenia i bez otwierania. Potwierdzeniem złożenia oferty będzie oznakowanie jej podczas składania w sekretariacie szkoły, polegające na odnotowaniu na kopercie terminu jej złożenia (dzień, godzina),wpis do dziennika korespondencyjnego szkoły.

Część VII. Tryb udzielania wyjaśnień warunków konkursu.

1. Tryb udzielania wyjaśnień na temat dokumentów konkursowych.

Szczegółowe informacje udzielane są zainteresowanym w sekretariacie szkoły, w godz. 8.00-14.00. Wizji lokalnej można dokonać po wcześniejszym zapisaniu się w sekretariacie szkoły.

Każdy Oferent ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści dokumentów konkursowych w terminie nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Pytania oferentów oraz odpowiedzi zamawiającego muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres; sp132@eduwarszawa.pl

2. Nie przewiduje się zorganizowanego spotkania z Oferentami.

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

1. Otwarcie ofert.

Komisyjne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **19.12.2024r o godz.9.00** w czytelnii. 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.

2. Konkurs będzie ważny, jeżeli wpłynię co najmniej jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu.

Część VIII. Tryb ogłoszenia wyników w konkursie, tryb zawarcia umowy

1. Wyboru oferenta dokona komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Szkoły składająca się z trzech członków komisji.

2. Komisja dokona analizy złożonych ofert. Każdy członek komisji otrzyma oddzielną kartę punktacyjną, w której zostanie ocenionych sześć obszarów. Po podliczeniu ocen wszystkich członków komisji zostanie wybrany ten Oferent ,który otrzyma największą ilość punktów. Maksymalna ilość punktów od każdego członka komisji wynosi 15 pkt.

3. Ogłoszenie wyników konkursu.

Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po jego zakończeniu na stronie internetowej szkoły wskazując firmę (nazwę i jej siedzibę), której ofertę wybrano oraz cenę.

4. Zawarcie umowy.

W obustronnie ustalonym, nieprzekraczalnym terminie do **31.12.2024r** zostanie podpisana umowa. Oferent powinien zgłosić się do sekretariatu szkoły w celu podpisania umowy. Jeżeli Oferent nie stawi się w określonym miejscu i czasie zostanie wybrany kolejny Oferent ,który otrzyma najwyższą liczbę punktów w konkursie. Nie przewiduje się kolejnego ogłoszenia konkursu.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 132
im. Sándora Petőfiiego w Warszawie

mgr Katarzyna Górecka