

ZARZĄDZENIE nr 16/2017

Dyrektora Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku

z dnia 23 listopada 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na organizację żywienia w Szkole Podstawowej nr 7 im. Noblistów Polskich w Szczecinku przy ul. Krakowskiej 1

Na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59, z późn. zm.) oraz uchwałą Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2013 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania "Pomoc państwa w zakresie dożywiania" na lata 2014-2020 (M.P z 2015 r. poz. 821 z dnia 18 września 2015 r.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w celu organizacji żywienia w Szkole Podstawowej nr 7 im. Noblistów Polskich w Szczecinku przy ul. Krakowskiej 1 zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie, o którym mowa § 1, zostanie zamieszczone:

- 1) na stronie internetowej Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku;
- 2) w Biuletynie Informacji Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku;
- 3) na tablicy ogłoszeń Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku oraz Szkoły Podstawowej nr 7 im. Noblistów Polskich w Szczecinku 78-400, ul. Krakowska 1

§ 3. Ustala się:

- 1) Regulamin Konkursu Ofert, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 2) Formularz ofertowy, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia;

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Konkursowej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podjęcia.

DYREKTOR

Tomasz Czuk

ADWOKAT

Piotr Tomaka-Waclawski

Załącznik nr 1

do zarządzenia Nr 16/2017

Dyrektora KCUW w Szczecinku

z dnia 23 listopada 2017r.

Dyrektor Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na organizację żywienia w Szkole Podstawowej nr 7 im. Noblistów Polskich w Szczecinku przy ul. Krakowskiej 1

1. **Przedmiot konkursu:** organizacja żywienia w Szkole Podstawowej nr 7 im. Noblistów Polskich w Szczecinku przy ul. Krakowskiej 1
2. **Czas trwania umowy:** od dnia 2 stycznia 2018 r. do dnia 22 czerwca 2018 r.

3. **Szacunkowa ilość wydawanych posiłków:** 230 miesięcznie, z czego około 90% stanowią posiłki refundowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczecinku, dalej „MOPS” oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczecinku, dalej „GOPS”. Na dzień ogłoszenia konkursu cena jednego posiłku z MOPS i GOPS wynosi 9 zł (*za posiłek uznaje się obiad składający się z zupy i drugiego dania + kompot, przygotowany zgodnie z obowiązującymi przepisami, o kaloryczności nie mniej niż 800 kcal.*). Strony ustalają, że posiłek będzie składać się z dwóch dań, zupy i drugiego dania o kaloryczności nie mniejszej jak **800 kcal**. Pod pojęciem obiadu należy rozumieć :

- zupę, zupę z wkładką mięsną podaną ze świeżym pieczywem,
- drugie danie bezmięsne (np. naleśniki, pierogi, ryba, placki ziemniaczane) kompot
- drugie danie: ziemniaki, mięso, surówka, kompot

W ramach drugiego dania Zamawiający dopuszcza możliwość stosowania zamienników dla ziemniaków, tj. makaron, ryż, kasza.

W skład każdego posiłku muszą wchodzić owoce lub warzywa. Ziemniaki nie mogą być traktowane jako porcja warzyw;

Zamawiający dwa razy w tygodniu dopuszcza wydawanie dania bezmięsnego.

Gramatura gotowych posiłków dla szkoły podstawowej i gimnazjum:

- zupa – nie mniej niż 300 ml
- ziemniaki, kasza, ryż lub makaron – nie mniej niż 200 g
- mięso lub ryba – nie mniej niż 100 g

- surówki, jarzyny – nie mniej niż 150 g
- naleśniki, kluski, pierogi itp. – nie mniej niż 350 g
- wkładka mięsna – nie mniej niż 50 g
- pieczywo – nie mniej niż 100g
- kompot – nie mniej niż 200 ml

Szacowana ilość posiłków ustalona w oparciu o dane historyczne i w każdej chwili może ulec zmianie.

Istnieje możliwość sprzedaży większej ilości posiłków dla osób fizycznych i podmiotów zewnętrznych.

1. **Stan prawny:** Do czasu rozstrzygnięcia konkursu dostawa posiłków odbywa się w drodze interwencyjnego zakupu usługi,
2. **Stan techniczny:** lokal użytkowy, w którym będą wydawane posiłki, jest w stanie ogólnym dobrym, do obowiązków wykonawcy należy ewentualne doposażenie i zainstalowanie niezbędnego sprzętu do wydawania posiłków we własnym zakresie i na własny koszt.

W celu zapoznania się ze stanem technicznym lokalu należy zgłosić się do pani Bogumiły Bochenek - **kierownika administracyjnego w Szkole Podstawowej nr 7, tel. 94 3745711**, od dnia ogłoszenia konkursu do dnia złożenia oferty, po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu.

Wykonawca usługi od dnia obowiązywania umowy pokrywa wszelkie koszty utrzymania stołówki związane z jej funkcjonowaniem (w tym ze sprawnością urządzeń, przeglądami technicznymi, stanem technicznym pomieszczeń, zatrudnieniem pracowników, zakupem środków czystości, zakupem produktów żywnościowych, utylizacją odpadów, zużyciem mediów, odpowiednimi dopuszczeniami przez wyspecjalizowane instytucje).

3. Warunki konkursu i kryteria oceny ofert:

- 1) warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami, określonymi w Regulaminie Konkursu;
- 2) oferty w niniejszym postępowaniu można składać w sekretariacie KCUW w Szczecinku ul. 1-go Maja 2, w dniach i godzinach pracy sekretariatu, **w czasie do dnia 4 grudnia 2017 r. do godziny 9.00**. Oferty nie będą przyjmowane po upływie powyższego terminu;
- 3) otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 4 grudnia 2017 r. o godz. 10.00** w siedzibie KCUW w Szczecinku ul. 1-go Maja 2. W trakcie otwarcia ofert komisja konkursowa przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia składane przez oferentów;
- 4) okres związania ofertą wynosi 10 dni od dnia otwarcia ofert;
- 5) w przypadku rezygnacji wybranego Oferenta lub niepodpisania z nim umowy, z przyczyn niezależnych od wynajmującego, Komisja ma możliwość wyboru kolejnej oferty w ciągu 14 dni od daty otwarcia ofert;

- 6) oferty, które nie spełniają warunków określonych w Regulaminie Konkursowym lub zostały złożone poza obowiązującym trybem i terminem składania ofert, nie będą rozpatrywane;
- 7) szczegółowych informacji w sprawie warunków konkursu udziela: Grażyna Strzelecka – Zastępca Głównego Księgowego KCUW, tel. 94 37 299 22.

10. Ogłoszenie wyniku postępowania:

- 1) komunikat o zamknięciu konkursu będzie podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ogłoszenia o wyniku konkursu na tablicy ogłoszeń w siedzibie KCUW oraz na stronie internetowej KCUW wraz z informacją o terminie składania przez uczestników konkursu skarg na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu;
- 2) dyrektor Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

DYREKTOR

Tomasz Czuk

Załącznik nr 2

do zarządzenia Nr 16/2017

Dyrektora KCUW w Szczecinku

z dnia 23 listopada 2017 r.

REGULAMIN

otwartego konkursu ofert na organizację żywienia w Szkole Podstawowej nr 7 im Noblistów Polskich w Szczecinku przy ul. Krakowskiej 1

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzenia konkursu ofert na organizację żywienia w Szkole Podstawowej nr 7 im Noblistów Polskich w Szczecinku przy ul. Krakowskiej 1

§ 2. Ilekroć w Regulaminie, jest mowa o:

- 1) KCUW- należy przez to rozumieć Komunalne Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku 78-400, ul. 1 Maja 2;
- 2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 7 im. Noblistów Polskich w Szczecinku, 78-400, ul. Krakowska 1.
- 3) Lokalu użytkowym - należy przez to rozumieć lokal użytkowy – pomieszczenie wraz z zapleczem do wydawania posiłków w Szkole;
- 4) Konkursie - należy przez to rozumieć konkurs ofert w celu organizację żywienia w Szkole;
- 5) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję ds. przeprowadzenia i oceny ofert w konkursie.

§ 3. Konkurs jest organizowany przez dyrektora KCUW w Szczecinku, przy udziale dyrektora Szkoły.

§ 4. 1. W celu zapoznania się ze stanem technicznym lokalu oraz projektem protokołu zdawczo-odbiorczego należy zgłosić się do kierownika administracyjnego szkoły Bogumiły Bochenek tel. 943745711, w czasie od dnia ogłoszenia konkursu do dnia złożenia oferty po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu.

2. Oferent jest zobowiązany własnym staraniem i na własne ryzyko uzyskać wszelkie niezbędne zgody i pozwolenia do prowadzenia wnioskowanej w ofercie działalności gospodarczej.

Rozdział 2. Postępowanie konkursowe

§ 5. 1. Oferty w niniejszym postępowaniu można składać w sekretariacie KCUW w Szczecinku ul. 1-go Maja 2, w dniach i godzinach pracy sekretariatu, **w czasie do dnia 4 grudnia 2017 r. do godziny 9.00.** Oferty nie będą przyjmowane po upływie powyższego terminu.

2. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert.

3. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 4 grudnia 2017 r. o godz. 10.00** w siedzibie KCUW w Szczecinku ul. 1-go Maja 2. W trakcie otwarcia ofert komisja konkursowa przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia składane przez oferentów.

4. Szczegółowych informacji w sprawie warunków konkursu udziela: Grażyna Strzelecka –Zastępca Głównego Księgowego KCUW, tel. 94 37 299 22.

§ 6. 1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami.

2. Zaleca się, aby:

- 1) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania oferenta lub posiadającą pełnomocnictwo,
- 2) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
- 3) kartki oferty były spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),
- 4) oferta została opracowana na formularzu ofertowym lub wg jego wzoru - niezastosowanie wzoru nie spowoduje odrzucenia oferty, pod warunkiem, że oferent zawrze w swojej ofercie wszystkie wymagane dane wymagane i zapisane we wzorze formularza.

3. Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

**Adresat: Komunalne Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku
ul. 1 Maja 2, 78-400 SZCZECINEK**

OFERTA

**na organizację żywienia
w Szkole Podstawowej nr 7 im. Noblistów Polskich**

Nie otwierać przed dniem 4 grudnia 2017 r. godz. 10.00

4. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) Osobę/osoby upoważnione do reprezentowania oferenta w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 2) lub osobę/osoby posiadające stosowne pełnomocnictwo,
- 3) wszelkie oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.)

Podpis należy złożyć w sposób, umożliwiający identyfikację osoby składającej go, tzn. czytelny podpis, zawierający imię i nazwisko lub nieczytelny podpis z pieczęcią imienną.

5. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę, przygotowaną według wymagań określonych w Regulaminie.

7. Oferent nie może złożyć oferty wariantowej, ani częściowej.

8. Oferta musi być sporządzona:

- 1) w języku polskim,
- 2) w formie pisemnej, czytelnie.

9. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, z zachowaniem następujących zasad:

- 1) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić Dyrektora KCUW, przed upływem terminu do składania ofert;
- 2) pismo należy złożyć w kopercie, zgodnie z opisem podanym w ust. 3 powyżej, oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY” / „WYCOFANIE OFERTY na organizację żywienia uczniów w Szkole Podstawowej nr 7 im. Noblistów Polskich,
- 3) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania oferenta.

§ 7. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 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) umowę spółki, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej;
- 3) wykaz doświadczenia zawodowego wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług;
- 4) oświadczenia, o tym, że Oferent:

- a) dysponuje wiedzą i doświadczeniem w zakresie żywienia zbiorowego, zawierające informację o aktualnie prowadzonym punkcie gastronomicznym przez okres min. 3 lat,
 - b) nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - c) posiada niezbędne zaplecze techniczne i kadrowe,
 - d) zna przepisy z zakresu BHP, P.POŻ, HACCP,
 - e) nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych,
 - f) nie zalega z opłatami i składkami do ZUS i Urzędu Skarbowego, a w przypadku wygranego konkursu przedstawić zaświadczenia z w/w organów na dzień składania oświadczenia w terminie 1 dnia od otrzymania informacji o wygranym konkursie,
 - g) w przypadku oferenta będącego osobą fizyczną, pozostającego w związku małżeńskim, oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy najmu (jeśli dotyczy).
 - h) Oświadczenie o treści: Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to obejmuje wszelkie oświadczenia pisemne i ustne składane w trakcie postępowania konkursowego.
- 5) W przypadku oferenta działającego przez pełnomocnika - **pełnomocnictwo** udzielone w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez oferenta lub osobę upoważnioną przez oferenta lub przez notariusza), w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty lub zawarcia umowy;

§ 8. 1. Oferent, składając ofertę, pozostaje nią związany przez okres 10 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

2. W niniejszym postępowaniu, za wyjątkiem oferty, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą faksem lub drogą elektroniczną, przy czym zawsze dopuszczalna jest tradycyjna forma pisemna.

3. Oferta powinna zostać przekazana wyłącznie w formie pisemnej.

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

- 1) doświadczenie zawodowe w żywieniu zbiorowym dzieci i młodzieży, przez minimum 24 miesiące w okresie ostatnich 5 lat,
- 2) propozycja dodatkowych usług gastronomicznych na rzecz uczniów korzystających ze stołówki szkolnej w ramach ustalonej umową stawki wyżywieniowej.

2. Współczynniki wag do w/w kryteriów wynoszą:

- 1) doświadczenie w żywieniu zbiorowym dzieci i młodzieży, referencje – 30 pkt, wg algorytmu: **doświadczenie oferenta/36 miesięcy x 30 pkt (maksymalnie 30 pkt)**,
- 2) propozycja dodatkowych usług gastronomicznych na rzecz uczniów korzystających ze stołówki szkolnej – za każdą propozycję 5 pkt, maksymalnie 20 pkt.

§ 10. 1. Czynności związane z przeprowadzeniem i oceną ofert w konkursie wykonuje Komisja.

2. Przewodniczącego oraz członków Komisji, powołuje Dyrektor KCUW. W skład Komisji wchodzi:

- 1) dwóch przedstawicieli KCUW,
- 2) przedstawiciel Szkoły Podstawowej nr 7;

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, a zatwierdza Dyrektor KCUW.

6. Zakończenie prac komisji następuje z chwilą zawarcia umowy z wybranym oferentem lub z chwilą unieważnienia konkursu.

7. Prace komisji są jawne.

§ 11. 1. Przewodniczący po stwierdzeniu quorum otwiera posiedzenie komisji.

2. Komisja przeprowadzająca konkurs ofert:

- 1) podaje liczbę otrzymanych ofert;
- 2) dokonuje sprawdzenia, czy koperty z ofertami nie noszą śladów otwierania;
- 3) otwiera koperty z ofertami oraz sprawdza dane podmiotów, które złożyły oferty;
- 4) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
- 5) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty są kompletne i spełniają warunki określone w pakiecie konkursowym.

3. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do dalszej oceny, jeżeli:

- 1) nie spełniają warunków określonych w pakiecie konkursowym;
- 2) nie są kompletne i nie zostały uzupełnione w ramach składanych wyjaśnień lub oświadczeń oferentów;
- 3) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści;
- 4) komisja dokonuje wyboru oferty zgodnie z kryteriami wskazanymi w ogłoszeniu o konkursie, w ten sposób, że każdy z członków Komisji przyznaje każdej ofercie punkty według wysokości współczynników wag określonych w § 9;

- 5) w przypadku, gdy kryterium określone w ust. 4 spełniają co najmniej dwie oferty i uzyskają równą ilość punktów, komisja organizuje konkurs ustny ograniczony do oferentów, których to dotyczy;
- 6) komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 5, o terminie dodatkowego konkursu ustnego ograniczonego;
- 7) w dodatkowym konkursie ustnym ograniczonym oferenci przedstawiają dodatkowe informacje dotyczące oferty które będą ocenione pod względem atrakcyjności oferty np. listy polecające, opinie klientów lub instytucji na rzecz których oferent świadczył usługi w zakresie żywienia zbiorowego lub usług cateringu;
- 8) Przewodniczący Komisji przeprowadzającej konkurs ustny, przekazuje uczestnikom konkursu informacje dotyczące podmiotów zakwalifikowanych do dalszego postąpienia;
- 9) z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół podpisany przez przewodniczącego i pozostałych członków komisji;
- 10) do protokołu dołącza się oferty wniesione przez oferentów oraz oświadczenia członków komisji o braku przeszkód, co do uczestnictwa w posiedzeniu komisji;
- 11) konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu;
- 12) w przypadku rezygnacji wybranego oferenta lub niepodpisania z nim umowy, z przyczyn niezależnych od wynajmującego, komisja ma możliwość wyboru kolejnej oferty w ciągu 14 dni od daty otwarcia ofert.

§ 12. Konkurs odbędzie się i będzie ważny, jeśli wpłynie co najmniej jedna oferta, spełniająca wymogi i warunki określone w Regulaminie.

§ 13. 1. Komunikat o zamknięciu konkursu będzie podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie KCUW oraz Szkoły, jak również na stronie internetowej KCUW wraz z informacją o terminie składania przez uczestników konkursu skarg na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu.

2. W terminie 2 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu o zamknięciu konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Dyrektora KCUW skargę na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu.

3. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 2, Dyrektor KCUW wstrzymuje czynności związane z oddaniem w najem lokalu użytkowego.

4. Dyrektor KCUW rozpatruje skargę w terminie 2 dni roboczych od dnia jej otrzymania.

5. Dyrektor KCUW może uznać skargę za niezasadną bądź uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności konkursowych albo unieważnić konkurs.

6. Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor KCUW zawiadamia skarżącego i zarządza o niezwłocznym wywieszeniu na okres 2 dni roboczych na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły informacji o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

7. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem konkursu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na tablicy ogłoszeń w siedzibie KCUW na okres 2 dni roboczych, informację o wyniku konkursu.

8. Oferenta, który został wybrany w konkursie jako najkorzystniejszy, zawiadamia się na piśmie w terminie 2 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o wyniku konkursu.

§ 14. 1. Dyrektor KCUW zawiera umowę na dostawę posiłków z oferentem, który wygrał konkurs ofert.

2. Oferent zobowiązany jest do utrzymania pomieszczenia, w którym wydawane będą posiłki, zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

3. Warunki umowy oraz stawki cen za posiłki, nie podlegają negocjacom w trakcie trwania umowy.

Rozdział 3. Przepisy końcowe

§ 15. 1. Dyrektor KCUW zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podana przyczyny.

DYREKTOR

Tomasz Czuk

Załącznik nr 3

do zarządzenia Nr 16/2017

Dyrektora KCUW w Szczecinku

z dnia 23 listopada 2017r.

Organizator konkursu:

Komunalne Centrum Usług Wspólnych

w Szczecinku

ul. 1 Maja 2

78-400 Szczecinek

FORMULARZ OFERTOWY

**w otwartym konkursie ofert na organizację żywienia w Szkole Podstawowej Nr 7 im. Noblistów
Polskich w Szczecinku.**

1. Dane dotyczące Oferenta:

Nazwa:

.....
.....

Adres

Nr NIP Nr REGON

2. Zobowiązanie Oferenta:

1) Zobowiązuję się zawrzeć umowę na dostawę posiłków i wydanie dla uczniów w Szkole Podstawowej Nr 7 im. Noblistów Polskich w Szczecinku stawkę w wysokości 9 zł za posiłek.

2) W przypadku udzielenia mi zamówienia zobowiązuję się do zawarcia umowy na zasadach określonych w niniejszym postępowaniu, w miejscu i terminie wskazanym przez organizatora konkursu.

3. Oświadczam, że:

- 1) uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 10 dni od daty składania ofert,
- 2) zapoznałem się z zasadami postępowania, Ogłoszeniem i Regulaminem Konkursu i nie wnoszę do nich zastrzeżeń,
- 3) zapoznałem się i akceptuję projekt umowy,
- 4) uzyskałem wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia,

4. Oferta została złożona na stronach.

5. Do oferty dołączono:

- 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) Umowę spółki, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej;
- 3) Wykaz doświadczenia zawodowego wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług;
- 4) Oświadczenia, o tym, że Oferent:
 - a) dysponuje wiedzą i doświadczeniem w zakresie żywienia zbiorowego dzieci, zawierające informację o aktualnie prowadzonym punkcie gastronomicznym przez okres min. 2 lata,
 - b) nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - c) posiada zaplecze techniczne i kadrowe,
 - d) zna przepisy z zakresu BHP, P.POŻ, HACCP,
 - e) nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych,
 - f) w przypadku oferenta będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy najmu (jeśli dotyczy);
- 5) W przypadku oferenta działającego przez pełnomocnika - **pełnomocnictwo** udzielone w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez oferenta lub osobę upoważnioną przez oferenta lub przez notariusza), w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty lub zawarcia umowy;

Adres, na który Zamawiający powinien przysłać ewentualną korespondencję:

.....
.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

Numer telefonu: FAX

Adres e-mail:

W przypadku braku faksu proszę o wskazanie adresu e-mail w celu możliwości przekazania korespondencji.

..... , dn.

.....

Podpisy osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Oferenta
oraz pieczętka / pieczętka

Załącznik nr 4

do zarządzenia Nr 16/2017

Dyrektora KCUW w Szczecinku

z dnia 23 listopada 2017 r.

UMOWA świadczenia usług przygotowywania i wydawania posiłków

zawarta w dniu 2 stycznia 2018 r. w Szczecinku, pomiędzy;

Miastem Szczecinek – Komunalnym Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku, adres: ul. 1-go Maja 2, 78-400 Szczecinek, zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Tomasza Czuka – Dyrektora Komunalnego Centrum Usług w Szczecinku, przy udziale Szkoły Podstawowej nr 7 w Szczecinku, adres: ul. Krakowska 1, 78-400 Szczecinek, zwaną w dalszej treści umowy „Szkołą”, reprezentowaną przez Macieja Kaźmierskiego – Dyrektora Szkoły

a

prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą....., zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawca”,

§ 1. 1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi przygotowywania i wydawania codziennie **w okresie od 2 stycznia 2018 r. do 22 czerwca 2018 r.** gorących dwudaniowych posiłków dla uczniów Szkoły, w ramach wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc państwa w zakresie dożywiania na lata 2014-2020”, zwanych dalej „przedmiotem umowy”.

2. Wykonawca, mając świadomość, że Zamawiający polega na złożonych przez niego zapewnieniach, oświadcza, że jest uprawniony oraz posiada odpowiednie zasoby do wykonania przedmiotu umowy w imieniu Zamawiającego, w szczególności Wykonawca posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie w produkcji żywności przeznaczonej do zbiorowego żywienia.

§ 2. Przedmiot umowy będzie wykonywany na podstawie środków finansowych przeznaczonych na ten cel, przez:

- 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczecinku;
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczecinku.

§ 3. 1. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić warunki sanitarno-higieniczne przy produkcji i wydawaniu posiłków, w tym pobierać i właściwie przechowywać próbki wyprodukowanych obiadów, zgodnie z odrębnymi przepisami prawnymi.

2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość produkowanej żywności przeznaczonej do zbiorowego żywienia oraz negatywne następstwa niezachowania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.

§ 4. 1. Wydawanie posiłków następować będzie w specjalnie do tego przygotowanym pomieszczeniu, znajdującym się w **Szkole Podstawowej nr 7**, zwanym w dalszej części Umowy „Stołówką”.

2. Na czas trwania umowy posiłków, Zamawiający udostępni wykonawcy Stołówkę, Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania porządku w trakcie wydawania posiłków oraz we własnym zakresie utylizacji odpadów.

3. Posiłki wydawane będą z użyciem jednorazowych naczyń i sztućców spełniających wymagania sanitarno-epidemiologiczne.

§ 5. 1. Za posiłek uważa się: zupę, II danie i kompot 200 ml.

- zupa, zupa z wkładką mięsną podaną ze świeżym pieczywem – nie mniej niż 300 ml

- drugie danie bezmięsne (np. naleśniki, pierogi, ryba, placki ziemniaczane), kompot

Drugie danie : ziemniaki (lub zamiennie makaron, ryż, kasza), mięso, kompot

- w skład każdego posiłku muszą wchodzić owoce lub warzywa. Ziemniaki nie mogą być traktowane jako porcja warzyw;

Gramatura gotowych posiłków dla szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych:

-zupa- nie mniej niż 300ml

-ziemniaki, kasza, ryż, makaron- nie mniej niż 200 g

-mięso, ryba- nie mniej niż 100g

-surówka, jarzyny- nie mniej niż 150g

-naleśniki, kluski, pierogi itp.-nie mniej niż 350g

-wkładka mięsna- nie mniej niż 50g

-pieczywo- nie mniej niż 100g

Zamawiający dopuszcza dwa razy w tygodniu wydawanie dania bezmięsnego.

2. Posiłki mają być sporządzone w dniu wydawania.

3. Temperatura posiłków min. 65 ° C, nie dotyczy surówek.

4. Wykonawca uzgodni z Dyrektorem Szkoły czas wydawania posiłków.

5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość posiłku, temperaturę w chwili podania oraz jego walory smakowe i estetyczne.

6. Na tablicy ogłoszeń w każdy piątek w Stołówce Wykonawca przedstawi menu, jakie będzie wydawane w następnym tygodniu.

7. Kaloryczność posiłków powinna być zgodna z normami Instytutu Żywności i Żywienia i złożoną ofertą, nie mniej niż 800 kcal.

8. Zamawiający nie dopuszcza, aby w ciągu tygodnia nastąpiła powtarzalność tej samej potrawy.

§ 6. Koszt jednego obiadu dla ucznia stanowi cenę ustaloną przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczecinku i Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczecinku, **tj. kwotę**

9 zł. Powyższa kwota powinna obejmować wszelkie koszty przygotowania i wydania obiadu, łącznie z kosztem transportu.

§ 7. 1. Szacowana miesięczna liczba obiadów wynosić będzie 230 od poniedziałku do piątku w dni nauki szkolnej.

Szacowana ilość posiłków ustalona w oparciu o dane historyczne i w każdej chwili może ulec zmianie.

2. W przypadku nieobecności uprawnionego dziecka w Szkole, Wykonawca umożliwi odbiór posiłków przez rodziców lub opiekunów dziecka.

3. Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia lub zmniejszenia zamówienia w zależności od potrzeb związanych ze zmianą ilości uczniów objętych pomocą.

4. Wykonawca będzie uprawniony do przygotowania i wydawania posiłków dla pozostałych uczniów nauczycieli po cenach własnych, przy zróżnicowanej konfiguracji np. . tylko zupa , tylko drugie danie lub różne gramatury posiłków, przy czym decyzja o korzystaniu, lub nie z usług będzie indywidualną sprawą wyżej wymienionych osób i będzie uzależniona od ich indywidualnych preferencji oraz możliwości. Posiłki wydawane w danym dniu nie mogą różnić się pod względem jakości i rodzaju w zależności od odbiorcy - mają być takie same jak dla uczniów uprawnionych.

§ 8. 1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie brutto z tytułu wykonania niniejszej umowy odpowiadające iloczynowi ilości zamówionych przez Zamawiającego każdego miesiąca obiadów i stawki żywieniowej, określonej w § 6 Umowy.

2. Wynagrodzenie będzie płacone przez Zamawiającego na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT – nabywca usługi Miasto Szczecinek plac Wolności 13, 79-400 Szczecinek NIP 6730010209 a płatnikiem Szkoła Podstawowa nr 7 w Szczecinku, adres 78-400 Szczecinek, ulica Krakowska 1 , przelewem na rachunek bankowy, w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący oraz ewentualne korekty na koniec miesiąca.

3. Strony dopuszczają możliwość potrąceń wzajemnych wierzytelności.

4. W przypadku rażącego naruszenia umowy przez wykonawcę Zamawiający może nałożyć karę pieniężną w wysokości 2000 zł (słownie: dwa tysiące złotych). Za rażące naruszenie umowy uważa się zawinione przez wykonawcę: brak posiłku, posiłki częściowe lub niewywiązywanie się z zobowiązania w zakresie usług dodatkowych.

§ 9. 1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. **od dnia 2 stycznia 2018 r. do dnia 22 czerwca 2018 roku.**

2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku:

- 1) wycofania się Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku lub Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku z finansowania programu dożywiania uczniów;
- 2) rażącego naruszenia warunków Umowy przez Wykonawcę. Przez rażące naruszenie warunków Umowy przez Wykonawcę rozumie się w szczególności brak zapewnienia warunków sanitarno-higienicznych przy produkcji i wydawaniu posiłków, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Ocena okoliczności stanowiących podstawę rozwiązania Umowy z przyczyn określonych w ust. 2 należy do Zamawiającego.

4. Po zakończeniu umowy Wykonawca zwróci Zamawiającemu Stołówkę w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające ze zwykłego korzystania z rzeczy. Wydanie Zamawiającemu stołówki nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego przez Strony Umowy. W przypadku uchylania się przez Wykonawcę od sporządzenia protokołu, o którym jest mowa powyżej, protokół ten sporządzi jednostronnie komisja inwentaryzacyjna powołania przez Zamawiającego.

§ 10. 1. Zamawiającemu przysługuje prawo przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykonywania Umowy oraz prawo żądania od Wykonawcy przedłożenia wyjaśnień dotyczących realizacji zleconego zadania.

§ 11. 1. Umowa stanowi, całość porozumienia i w sposób wyczerpujący reguluje sprawy stanowiące przedmiot Umowy.

2. Żadna ze Stron nie składa żadnych innych oświadczeń, ani zapewnień, niż wyrażone - wprost w umowie. Wykładnia rozszerzająca postanowień umownych jest dopuszczalna wyłącznie, gdy pozostaje w zbieżności ze zgodnym celem Stron.

3. Wszelkie uzupełnienia umowy, jej rozwiązanie lub dokonywanie jakichkolwiek zmian, z których wynikają prawa lub obowiązki dla Stron, wymagają formy pisemnej - pod rygorem nieważności.

4. Przypadki braku ścisłego przestrzegania postanowień przewidzianych umową – przez którąkolwiek ze Stron – nie mogą być uważane za zrzeczenie się praw lub roszczeń, jakie Stronom przysługują. Nie mogą również być interpretowane jako rezygnacja z obowiązku przestrzegania warunków i zobowiązań umowy w przyszłości.

8. W zakresie nieuregulowanym Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy prawa polskiego.

9. Umowa sporządzona zostaje w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

SZKOŁA

.....