

**REGULAMIN KONKURSU OFERT NA NAJEM LOKALU
UŻYTKOWEGO – STOŁÓWKI PRZEDSZKOLNEJ ORAZ
ORGANIZACJĘ ŻYWIENIA W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU WRAZ
Z ODDZIAŁAMI ŻŁOBKOWYMI W PRZECŁAWIU**

§ 1

Organizator

Konkurs jest organizowany przez Wójta Gminy Kołbaskowo.

Kołbaskowo 106, 72-001 Kołbaskowo, tel. 91 311 95 10, fax 91 311 95 10 (w.22),

e-mail: biuro@kolbaskowo.pl

§ 2

Miejsce przeprowadzenia konkursu

Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Urzędu Gminy Kołbaskowo, Kołbaskowo 106, 72-001 Kołbaskowo.

§ 3

Terminy składania i otwarcia ofert

1. Oferty na najem lokalu użytkowego i organizację punktu zbiorowego żywienia można składać w **Urzędzie Gminy Kołbaskowo pok. nr 19, do dnia 14.07.2017 r. do godziny 10.45**. 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 **14.07.2017 r. o godz. 11.00** w siedzibie Urzędu Gminy Kołbaskowo pok. nr 8 (salka konferencyjna).
4. W trakcie otwarcia ofert komisja konkursowa przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia składane przez oferentów.

§ 4

Warunki uczestnictwa w konkursie

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami.
2. Oferta (wypełniony druk oferty wraz z załączonymi dokumentami, strony oferty oraz strony załączników oferty powinny być ponumerowane) powinna być złożona w zamkniętej kopercie.
Na kopercie należy umieścić napis:
 - **Oferta na najem lokalu użytkowego - stołówki przedszkolnej oraz organizację żywienia w Publicznym Przedszkolu wraz z oddziałami żłobkowymi w Przecławiu**
 - **dane identyfikujące oferenta.**
3. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty.

§ 5

Kryteria oceny ofert

Jako kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej przyjmuje się kryterium najkorzystniejszego bilansu następujących elementów:

1. **CENA średnia łączna dzienna stawka całodniowa za posiłki określone w przykładowym jadłospisie na 10 dni będącym załącznikiem do oferty cenowej – 60%**

$$C = (C_n : C_o) \times 60$$

C – ilość punktów przyznana za kryterium ceny oferty badanej

C_n – najniższa cena brutto stawki za posiłki spośród ofert

C_o – cena brutto oferty badanej.

2. **Oferowana miesięczna kwota czynszu najmu -10% zł (nie mniej jednak niż kwota 1000,00 zł netto)**

$$C = (C_o : C_n) \times 10$$

C – ilość punktów przyznana za kryterium odpłatności za korzystanie z pomieszczeń ofercie rozpatrywanej

C_n – najwyższa oferowana kwota odpłatności za czynsz

C_o – kwota odpłatności za czynsz oferty rozpatrywanej.

3. Przykładowy jadłospis na 10 dni z podaniem gramatury posiłków i napojów - **20%**.
4. Doświadczenie zawodowe oferenta – **5%**.
5. Propozycja dodatkowych usług na rzecz Przedszkola – **5%**.
6. Ocena oferty dokonana będzie według poszczególnych kryteriów:
 - a) pkt. 1 i 2 liczone wg wzoru,
 - b) pkt. 3, 4, 5 kryteria uznaniowe.
7. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która łącznie uzyska najwyższą liczbę punktów.

§6

Oferta

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

- 1) Imię i nazwisko oraz adres oferenta będącego osobą fizyczną, albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, NIP, REGON.
- 2) adres do korespondencji,
- 3) adres e-mail,
- 4) telefon kontaktowy,
- 5) datę sporządzenia oferty,
- 6) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z projektem lokalu, wzorem umowy najmu oraz warunkami konkursu i przyjęciem tych warunków bez zastrzeżeń,
- 7) oferowaną wysokość stawki czynszu za powierzchnię kuchni wraz z zapleczem,
- 8) oferowane stawki za cenę posiłków (śniadanie, podwieczorek, obiad: zupa, drugie danie, kompot, deser),

- 9) wykaz doświadczenia zawodowego w zakresie zbiorowego żywienia (należy wypełnić tabelę zawartą w druku oferta oraz załączyć do oferty dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi),
 - 10) oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 11) w przypadku najmowania innych lokali od Gminy Kołbaskowo – oświadczenie o adresach najmowanych lokali oraz o braku zaległości w opłatach z tytułu najmu tych lokali,
 - 12) oświadczenie, że oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych,
 - 13) zobowiązanie do wpłaty kaucji gwarancyjnej w wysokości trzech miesięcznych opłat czynszu, w przypadku wygrania konkursu,
 - 14) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego i wyniku konkursu,
 - 15) oświadczenie, że posiłki będą gotowane w całości w kuchni Publicznego Przedszkola w Przecławiu, 72-005 Przecław.
 - 16) podpis oferenta lub osób upoważnionych przez oferenta na:
 - druku oferta,
 - załącznikach,oraz w miejscach w których oferent naniósł zmiany.
1. Do oferty należy załączyć dodatkowo dokumenty:
 - 1) aktualne, wystawione nie wcześniej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę (**zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wyciąg z rejestru handlowego (KRS)** – oferent nie jest obowiązany do złożenia odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli ten dokument można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U, z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).
 - 2) **pełnomocnictwo** udzielone w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez oferenta lub osobę upoważnioną przez oferenta), w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty lub zawarcia umowy,
 - 3) umowę spółki, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki,
 - 4) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wskazanych w wykazie doświadczenia zawodowego.
 2. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 7

Związanie ofertą

Oferent jest związany ofertą w ciągu 30 dni od dnia otwarcia ofert.

§ 8

Komisja konkursowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu wykonuje komisja konkursowa.

2. Przewodniczącego oraz członków komisji konkursowej, powołuje Wójt Gminy Kołbaskowo.
3. Komisja konkursowa działa na podstawie niniejszego Regulaminu i obowiązujących przepisów prawa.
4. Komisja konkursowa zobowiązana jest działać obiektywnie, wnikliwie i starannie.
5. Protokół z przeprowadzonego konkursu sporządza i podpisuje Komisja konkursowa, a zatwierdza Wójt Gminy Kołbaskowo.
6. Zakończenie prac komisji następuje z chwilą zawarcia umowy z wybranym Oferentem lub z chwilą unieważnienia konkursu.
7. Prace komisji są jawne.

§ 9

Stan techniczny lokalu

1. Lokal jest częścią nowobudowanego przedszkola w Przeclawiu. Projekt kuchni dostępny jest na stronie internetowej jako załącznik do ogłoszenia o konkursie, a także w siedzibie Urzędu Gminy Kołbaskowo.

§ 10

Pakiet konkursowy

1. Pakiet konkursowy (ogłoszenie o konkursie, regulamin konkursu, wzór druku oferty, wzór umowy) jest dostępny na stronie internetowej pod adresem: www.bip.kolbaskowo.pl
2. Ogłoszenie o konkursie, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kołbaskowo.

§ 11

Ważność konkursu

1. Konkurs pisemny odbędzie się, jeśli wpłynie co najmniej jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w pakiecie konkursowym.

§ 12

Przeprowadzenie konkursu

1. Przewodniczący po stwierdzeniu quorum otwiera posiedzenie komisji. Posiedzenie komisji dzieli się na część jawną i część niejawną.
2. Komisja przeprowadzająca konkurs pisemny na części jawnej:
 - 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) podają wartości w poszczególnych kryteriach,
3. Kolejnym etapem jest niejawne posiedzenie komisji, podczas którego komisja oceni złożone oferty i dokona wyboru oferty zgodnie z kryteriami wskazanymi w ogłoszeniu o konkursie.
4. 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;

Kołbaskowo.

2. Przy podpisaniu umowy najmu oferent zobowiązany jest okazać dowód wpłaty kaucji.
3. Kaucję pobiera się przed protokolarnym przekazaniem przedmiotu umowy.
4. Projekt umowy najmu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. Warunki umowy oraz stawki cen za posiłki, najem lokalu nie podlegają negocjacom w trakcie trwania umowy.
5. Organizator konkursu przewiduje możliwość przedłużenia umowy na kolejny rok z oferentem na warunkach zawartych w ofercie za zgodą obu stron.

§16

Czynsz

1. Czynsz płatny jest od dnia podpisania umowy do dnia 10 każdego miesiąca do końca trwania umowy.
2. Stawka czynszu zawiera koszty amortyzacji wyposażenia.
3. Oferent zobowiązany jest do utrzymania kuchni wraz zapleczem zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

§ 17

Prawa organizatora

Wójt Gminy Kołbaskowo zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do konkursu oraz unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

WÓJT
Malgorzata Schwarz
Malgorzata Schwarz