Zamówienie Nr ZSO 362/1/2011 z dnia 2011-06-21 - Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności

Tytuł	Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności
Numer	ZSO 362/1/2011
Data wydania	2011-06-21

Hajnówka 21.06.2011r.

Nr sprawy: ZSO 362/1/2011

Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w

Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności

Treść przetargu

I: ZAMAWIAJĄCY

NAZWA i ADRES: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce , ul. Piłsudskiego 7, 17-200 Hajnówka, woj. podlaskie, tel. 85 682-27-80
RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Inny: jednostka organizacyjna jst.

II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:
Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce , z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności.
Rodzaj zamówienia: usługi.

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

1. Po wydzierżawieniu od szkoły pomieszczeń kuchni oraz stołówki Dzierżawca zobowiązany będzie do prowadzenia stołówki na następujących zasadach:
a) codzienne przygotowanie (zgodnie z normami żywieniowymi) i wydawanie obiadów dla żywienia zbiorowego dla uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce , od godziny 1130 do godziny 1400, z wyłączeniem dni wolnych od nauki. Wszelkie zmiany dotyczące czasu i terminów wydawania posiłków wymagają wcześniejszego uzgodnienia obu stron. Orientacyjna ilość codziennie wydawanych obiadów wynosi 75 szt. Liczba ta w trakcie okresu dożywiania może ulec zmianie, co może wpłynąć na zwiększenie jak i na zmniejszenie liczby posiłków
b) koszt jednego pełnowartościowego obiadu dla ucznia może wynosić maksymalnie 4,00 zł /bez VAT – posiłki dla uczniów są zwolnienie z podatku VAT/
c) koszt obiadów dla nauczycieli, pracowników i osób innych wg własnej kalkulacji.
d) dla osób innych niż uczniowie objętych Programem - Pomoc Państwa w zakresie dożywiania- cena posiłku nie będzie wyższa niż wyżej ustalona - lit.b.
e) miesięczna stawka czynszu nie może być niższa niż 200,00 zł brutto.
f) utrzymanie czystości i porządku na terenie stołówki i kuchni zgodnie z wymogami odpowiednich służb,
g) udostępnienie „stołówki" na zorganizowanie szkolnych imprez okolicznościowych,
h) zabezpieczenie obsługi gastronomicznej podczas szkolnych uroczystości okolicznościowych, obozów sportowych, kolonii, zgłaszanych przez Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących , za dodatkową opłatą, regulowaną oddzielną umową.
i) doposażenia na własny koszt wynajętego pomieszczenia w urządzenia niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (urządzenia te pozostają przez okres trwania umowy i są po jej wygaśnięciu własnością Oferenta),
j) na własny koszt Oferent będzie przeprowadzał konserwacje, remonty bieżące i kapitalne urządzeń wydzierżawionych z częstotliwością zgodną z technologią użytkowania tych urządzeń.
k) na własny koszt Oferent będzie przeprowadzał niezbędne naprawy i remonty dzierżawionych pomieszczeń w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
l) zostanie dokonany rozdział mediów (prąd, woda,) pomiędzy szkołą a blokiem kuchennym poprzez instalację podliczników przez uprawnione do tego osoby. Dzierżawca będzie rozliczany za zużycie mediów na podstawie wskazań podliczników , natomiast energia cieplna – opłata 10 % wartości faktur wystawionych przez wykonawcę usług. Opłatę za gaz i wywóz nieczystości stałych Najemca zrealizuje we własnym zakresie. Koszt rozdziału mediów pokrywa Dzierżawca .
ł) po zakończeniu umowy nastąpi komisyjny odbiór dzierżawionych przez oferenta pomieszczeń,
m) strony zastrzegają sobie prawo wcześniejszego rozwiązania umowy, za uprzednim 3 miesięcznym wypowiedzeniem.
n) Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
o) Oferent zobowiązany jest do zatrudnienia na umowę o pracę dwie osoby obecnie pracujące w kuchni w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce przez cały czas trwania umowy.
2.Łączna powierzchnia kuchni, stołówki wraz z pomieszczeniami pomocniczymi wynosi : 199,67 m2. Zestawienie pomieszczeń objętych powyższym zakresem usług zawarte jest w załączniku nr 1do SIWZ.
Szczegółowy wykaz sprzętu i wyposażenia znajdującego się w wynajmowanych pomieszczeniach zawarty jest w załączniku nr 2 do SIWZ.
Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 55.32.20.00-3, 15.89.42.10-6, 55.52.31.00-3.

Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie

CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:
1.09.2011r. - 31.08. 2014r.

III. INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III. 1 WADIUM

Informacja na temat wadium: nie dotyczy

III. 2 ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:nie
III.3 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW
1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- Zamawiający oceni, czy oferent spełnia warunki, o których mowa w pkt. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale IV SIWZ.
- Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: oferent „spełnia" albo „nie spełnia" poszczególne warunki.

III.4 WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ OFERENCI W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTEPOWANIU

Oferent załącza do oferty następujące dokumenty:
1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS potwierdzających, że Oferent nie zalega z opłatami podatków, oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.
3. Opis doświadczenia zawodowego.
4. Przykładowy jadłospis obiadowy; z 5-dniowym harmonogramem składającym się z dwóch dań,
5. Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynika to z przepisów prawa lub innych dokumentów.
6. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
Postanowienia dotyczące składanych dokumentów
1. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji Zamawiającego.
2. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, uprawnionego do reprezentowania zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym lub upoważnieniem.
3. Złożenie przez Oferenta fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie Wykonawcy z dalszego postępowania.
Postanowienia dotyczące dokumentów zastrzeżonych
1. Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
2. Dokumenty niejawne (zastrzeżone) składane w ofercie, oferent wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób.
3. Po dokonaniu czynności otwarcia ofert, Komisja Zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek.

IV. PROCEDURA
IV. 1 Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.
IV. 2 Kryteria oceny ofert: cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:
Cena obiadów – 60 %.
gotowość zatrudnienia pracowników kuchni i stołówki Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce – 40 %.

IV. 3 Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.4 ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian
Zamawiający przewiduje możliwość dokonania w zawartej umowie o zamówienie publiczne zmianę ceny, która może wzrastać co roku o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem określony ustawą budżetową

IV.5 INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

1. Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:www.zsohajnowka.pl
2. Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce , ul. Piłsudskiego 7, 17-200 Hajnówka, woj. podlaskie, tel. (85) 682 27 80,
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego winny być przekazywane z zachowaniem formy pisemnej. Należy je przekazywać na adres Zamawiającego lub faksem na numer (85) 682-27-80.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu i zostanie niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
3. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie później niż na 6 dni przed terminem

składania ofert.
4. Treść zapytań oraz wyjaśnień zostanie jednocześnie przekazana wszystkim Oferentom poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Zamawiającego oraz wysłanie ich do Oferentów, którzy pobrali SIWZ u Zamawiającego, bez ujawniania źródła zapytania.
5. Nie przewiduje się zebrania wszystkich Oferentów.
6. Nazwisko i imię osoby upoważnionej do porozumiewania się z przedstawicielem Wykonawcy:
- Szumarska Anna, tel. 85 682-27-80, e-mail: lo9ms-c@wp.pl w godz.800 - 1500

IV.6 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty Oferenta, który złoży więcej niż jedną ofertę zostaną uznane za niezgodne z ustawą i odrzucone.
2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Oferentom, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
3. Oferta winna być złożona wg wzoru „Formularz ofertowy" stanowiącego załącznik nr 3 do specyfikacji oraz dokumenty wymienione w rozdziale III.4 specyfikacji.
4. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem. Proponuje się, aby oferta zawierała spis treści oraz wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i złączone w sposób trwały oraz na każdej stronie podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę.
IV. 7 MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT
1. Oferty należy przesłać/składać do dnia 20 lipca 2011 r. do godz. 10 00 w siedzibie Zamawiającego w Sekretariacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących.
2. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie (opakowaniu), w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta (opakowanie) zawierająca ofertę winna być zaadresowana na: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce , ul. Piłsudskiego 7, 17-200 Hajnówka, Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności” - Nie otwierać przed 20 lipca 2011 r do godz. 10 00.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
4. Otwarcie ofert nastąpi dnia 20 lipca 2011 r. o godz. 10 15 w siedzibie Zamawiającego w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce.
5. Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
6. Oferent nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmiany w jej treści po upływie terminu składania ofert.
7. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
8. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
9. Zamawiający w trakcie otwarcia ofert odczyta dane oferenta (nazwę, adres, NIP) oraz oferowaną cenę obiadu i ilość osób gotowych do zatrudnienia .
10. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty nastąpi w dniu 20 lipca 2011 r. o godz. 14 00, chyba że okoliczności uniemożliwią dokonanie tej czynności, to ogłoszenie nastąpi w dniu następnym o godz. 14 00.
11. Otwarcie ofert jest jawne.

IV.8 OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BEDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT
O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą następujące kryteria:

1. Cena obiadów - maksymalna ilość punktów 60 pkt.

2. Gotowość zatrudnienia pracowników kuchni i stołówki Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce - maksymalna ilość punktów 40 pkt.

Sposób oceny ofert:

1. W toku dokonywania badania i oceny ofert zamawiający może żądać udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Nie złożenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień spowoduje odrzucenie oferty.
2. Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:
Ci = (X x Co)+ Zp
gdzie:
i - numer oferty,
Ci - liczba punktów przyznanych i-tej ofercie,
X – ilość punktów od ceny obiadu
Co - cena obiadów i-tej oferty,
Zp - ilość zatrudnianych pracowników kuchni i stołówki Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce i-tej oferty

Obliczenie najkorzystniejszej oferty zostanie wyliczone na podstawie następującego wzoru:
Pi = Y x Ci / Cmax
gdzie:
i - numer oferty,
Pi - liczba punktów przyznanych i-tej ofercie,
Y – ilość punktów za cenę obiadu i zatrudnienie pracowników szkoły
Cmax - najwyższa łączna przyznana liczba punktów oferty spośród wszystkich ofert,
Ci - łączna liczba punktów i-tej oferty.
Punkty będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeżeli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów wynikająca z małej różnicy zaoferowanych cen.
Zamawiający udzieli zamówienia publicznego temu z oferentów, którego oferta w toku oceny ofert nie zostanie odrzucona i będzie ofertą która, otrzyma największą liczbę punktów.

IV.9 INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY
1. Umowę może podpisać w imieniu oferenta osoba (osoby) upoważniona do reprezentowania oferenta wymieniona w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo w aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi pełnomocnictwo od osoby (osób) wymienionej w ww. dokumencie notarialnie poświadczonym osoby udzielającej pełnomocnictwa - jeżeli stosowne upoważnienie nie wynika z dokumentów zawartych w ofercie.
2. Wybrany Oferent zgłosi się celem podpisania umowy w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty, ale nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania

zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
4. Zamawiający podpisze umowę z Oferentem, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
5. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
6. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- nie zostanie złożona co najmniej jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu;
- wystąpi istotna okoliczność, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
7. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Oferentów, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
8. Oferenci, którzy złożą oferty zostaną niezwłocznie zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający poda nazwę i adres Oferenta, którego oferta zostanie wybrana.
9. W przypadku gdy okaże się, że Oferent, którego oferta zostanie wybrana, przedstawi w niej nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z specyfikacji, zamawiający wybierze następną z pozostałych ofert, która uzyska najkorzystniejszą ocenę, chyba że upłynie termin związania oferty.

IV. 10 WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY
Zamawiający żąda zabezpieczenia w wysokości 1000 zł/brutto jako kaucji. Kaucja zostanie zdeponowana w kasie szkoły i zwrócona po zakończeniu umowy w pełnej wysokości jeżeli nie powstaną potrącenia wynikające z postanowień umowy.

IV.11 ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TRESCI ZAWIERANEJ UMOWY
1. Projekt umowy stanowi załącznik nr 4 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia. W jej treści, która nie podlega negocjacjom podano wszelkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia.

Spis załączników do SIWZ:
1.Załącznik Nr 1 do SIWZ – Szczegółowy wykaz pomieszczeń objętych umową
2.Załącznik Nr 2 do SIWZ – Szczegółowy wykaz sprzętu i wyposażenia znajdującego się w wynajmowanych pomieszczeniach
3. Załącznik nr 3 do SIWZ - Formularz ofertowy
4. Załącznik nr 4 do SIWZ - Wzór umowy

zal_1_do _SIWZ (62.67 KB)
Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności

zal_2_do_SIWZ (63.91 KB)
Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności

zal_3_do _SIWZ (84.99 KB)
Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności

zal_4_do_SIWZ (89.51 KB)
Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności

Metryka strony

Udostępniający: **Zespół Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce**
Wytwarzający/odpowiadający: **Justyna Gawryluk**
Wprowadzający: **Justyna Gawryluk**
Data wprowadzenia: **2011-06-22**
Data modyfikacji: **2011-06-22**
Opublikował: **Justyna Gawryluk**
Data publikacji: **2011-06-22**