

**REGULAMIN KONKURSU OFERT NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO –
KUCHNI Z ZAPLECZEM I ORGANIZACJĘ PUNKTU ZBIOROWEGO
ŻYWIENIA ORAZ BUFETU W ZESPOLE SZKÓŁ SPORTOWYCH NR 55 IM.
GEN STANISŁAWA MACZKA 01-651 WARSZAWA, UL. GWIAŻDZISTA 35**

**§ 1
Organizator**

Konkurs jest organizowany przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 55 im. gen Stanisława Maczka, 01-651 Warszawa, ul. Gwiaździsta 35.

**§ 2
Miejsce przeprowadzenia konkursu**

Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Zespołu Szkół Nr 55 im. gen Stanisława Maczka, 01-651 Warszawa, ul. Gwiaździsta 35.

**§ 3
Terminy składania i otwarcia ofert**

1. Oferty na najem lokalu użytkowego i organizację punktu zbiorowego żywienia oraz bufetu można składać w Zespole Szkół Sportowych nr 55 im. gen Stanisława Maczka, 01-651 Warszawa, ul. Gwiaździsta 35, w sekretariacie szkoły od dnia 06.06.2017 r. do 19.06.2017 r. do godz.10.00. 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 19.06.2017 r. o godz. 10.00 w siedzibie Zespołu Szkół Nr 55 im. gen Stanisława Maczka, 01-651 Warszawa, ul. Gwiaździsta 35 w sali nr 203a.

**§ 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 – kuchni z zapleczem i organizację punktu zbiorowego żywienia oraz bufetu szkolnego w budynku Zespołu Szkół Nr 55 im. gen Stanisława Maczka, 01-651 Warszawa, ul. Gwiaździsta 35, nie otwierać przed godziną 10.00 dnia 19.06.2017 r.**

- **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

Oferta

1. Oferta powinna zawierać:

1. Imię i nazwisko oraz adres oferenta będącego osobą fizyczną, albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej,

2. adres do korespondencji,

3. telefon kontaktowy,

4. datę sporządzenia oferty,

5. oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu, wzorem umowy najmu oraz warunkami konkursu i przyjęciem tych warunków bez zastrzeżeń,

6. oferowaną wysokość stawki czynszu brutto za kuchnię wraz z zapleczem,

7. oferowaną stawkę za cenę obiadu (zupa, drugie danie, kompot lub deser/owoce),

8. oświadczenie o posiadaniu bazy gastronomicznej z zezwoleniem na wywóz cateringu

9. informacje ,iż oferent posiada wdrożony system HACAP

10. wykaz doświadczenia zawodowego w zakresie zbiorowego żywienia w placówkach oświatowych (należy wypełnić tabelę zawartą w druku oferta oraz załączyć do oferty dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi),

11. oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,

12. w przypadku najmowania innych lokali od Miasta Stołecznego Warszawy – oświadczenie o adresach najmowanych lokali oraz o braku zaległości w opłatach z tytułu najmu tych lokali,

13. oświadczenie, że oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych,

14. zobowiązanie do wpłaty kaucji gwarancyjnej w wysokości trzech miesięcznych opłat czynszu wg oferowanej stawki, w przypadku wygrania konkursu.

15. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego i wyniku konkursu,

16. podpis oferenta lub osób upoważnionych przez oferenta na :

- druku oferta,

- załącznikach,

oraz w miejscach w których oferent naniósł zmiany.

17. oświadczenie, że posiłki będą gotowane w kuchni Zespołu Szkół Nr 55 im. gen Stanisława Maczka, 01-651 Warszawa, ul. Gwiazdzista 35, lub dowożone z innej bazy gastronomicznej z zezwoleniem na wywóz posiłków.

18. oświadczenie o posiadaniu ubezpieczenia o odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności obejmującej między innymi zdarzenia losowe i zatrucia

pokarmowe.

19. w przypadku oferenta będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim, oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy najmu.

2. Do oferty należy załączyć następujące 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)**) – w przypadku braku możliwości dotrzymania terminów proceduralnych, dopuszcza się złożenie oświadczenia, że w przypadku wygrania konkursu wymienione zaświadczenie zostanie złożone przed dniem zawarcia umowy najmu.

2) oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczeniem podatków.

3) Dokumenty potwierdzające, iż oferent posiada wdrożony system HACCP

4) **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,

5) umowę spółki, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej,

6) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wskazanych w wykazie doświadczenia zawodowego,

7) oświadczenie o posiadaniu bazy gastronomicznej z zezwoleniem na wywóz cateringu.

3. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 6

Wpłata kaucji gwarancyjnej w wysokości trzech miesięcznych opłat czynszu wg oferowanej stawki nastąpi w przypadku wygrania konkursu na rachunek bankowy nr **84 1030 1508 0000 0005 5024 405**. Po zakończeniu umowy i podpisaniu przez Wynajmującego i Najemcę protokołu zwrotu Przedmiotu najmu kaucja gwarancyjna podlega zwrotowi. W przypadku zalegania lub opóźniania się z płatnościami przez najemcę, Wynajmujący ma prawo zaliczyć kaucję gwarancyjną na poczet powyższych należności.

§ 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 w składzie 7 osób powołuje Dyrektor placówki oświatowej. W skład komisji konkursowej wchodzi:

przedstawiciel dyrekcji szkoły - przewodniczący komisji;

członkowie komisji :

- dwóch przedstawicieli wskazany przez Przewodniczącego Rady Rodziców Liceum;
- dwóch przedstawicieli wskazany przez Przewodniczącego Rady Rodziców Gimnazjum;
- przedstawiciel Rady Pedagogicznej
- pracownik administracji

3. Posiedzenie Komisji uznaje się za prawidłowe i zdolne do podejmowania ważnych decyzji wówczas, gdy w posiedzeniu uczestniczy powyżej 50 % jej składu.

4. Komisja konkursowa działa na podstawie niniejszego Regulaminu i obowiązujących przepisów prawa.

5. Komisja konkursowa zobowiązana jest działać obiektywnie, wnikliwie i starannie.

6. Protokół z przeprowadzonego konkursu sporządza i podpisuje Komisja konkursowa, a zatwierdza Dyrektor placówki oświatowej.

7. Zakończenie prac komisji następuje z chwilą zawarcia umowy z wybranym Oferentem lub z chwilą unieważnienia konkursu.

8. Prace komisji są jawne.

9. W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli jest niezbędne natychmiastowe udzielenie zamówienia, a przeprowadzenie postępowania zgodnie z trybem wynikającym z niniejszego regulaminu może narazić jednostkę lub przebywających w niej uczniów na poważną szkodę bądź gdy przemawiają za tym uzasadnione względy organizacyjno-techniczne oraz dobro uczniów, Dyrektor może podjąć decyzję od odstąpienia od zasad w Rozdziale III, IV oraz V Regulaminu.

10. Odstąpienie od zastosowania regulaminu wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 9

Stan techniczny lokalu

W celu zapoznania się ze stanem technicznym lokalu oraz projektem protokołu zdawczo-odbiorczego należy zgłosić się do p. Andrzeja Kalinowskiego - kierownika gospodarczego, tel. 22 833 02 58 w 23 od dnia 07.06.2017 r. do dnia 14.06.2017 r. w godz. 8.30 - 12.00 – pokój nr 106, po uprzednim ustaleniu terminu.

§ 10

Pakiet konkursowy

1. Pakiet konkursowy (ogłoszenie o konkursie, regulamin konkursu, wzór druku oferty, wzór umowy) jest dostępny na stronie internetowej pod adresem: www.maczek.waw.pl od dnia 7 czerwca 2017 r., do dnia 19 czerwca 2017r.

2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń placówki oświatowej.

3. Pakiet konkursowy zostanie podany do publicznej wiadomości na okres co najmniej 9 dni od dnia opublikowania ogłoszenia, lecz nie dłużej niż do terminu składania ofert.

§ 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.
2. Komisja przeprowadzająca konkurs pisemny:
 - 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.
5. W przypadku, gdy kryterium określone w ust. 4 spełniają co najmniej dwie oferty, 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 zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki czynszu, powyżej stawki zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
8. Przewodniczący komisji przeprowadzającej konkurs ustny, przekazuje uczestnikom konkursu informacje dotyczące podmiotów zakwalifikowanych do dalszego postąpienia.
9. Przewodniczący komisji przeprowadzającej konkurs ustny, informuje uczestników konkursu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
10. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy konkursu ustnego, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ustalonej stawki wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek groszy.
11. Uczestnicy konkursu ustnego zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki czynszu, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
12. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przeprowadzającej konkurs ustny wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą stawkę czynszu i zamyka konkurs, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby albo nazwę lub firmę podmiotu, który konkurs wygrał.

13. Z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się protokół podpisany przez przewodniczącego i pozostałych członków komisji.

14. Do protokołu dołącza się oferty wniesione przez oferentów oraz oświadczenia członków komisji o braku przeszkód, co do uczestnictwa w posiedzeniu komisji.

15. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

16. W przypadku, gdy następuje rezygnacja wybranego oferenta lub nie podpisanie, z innych przyczyn niezależnych od wynajmującego, umowy z oferentem, który wygrał

konkurs, komisja ma możliwość wyboru kolejnej oferty w ciągu 30 dni od daty otwarcia ofert.

§ 13

Wynik i skargi

1. Komunikat o zamknięciu konkursu będzie podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie placówki oświatowej oraz na stronie internetowej placówki oświatowej wraz z informacją o terminie składania przez uczestników konkursu skarg na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu.

2. W terminie 3 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu o zamknięciu konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Dyrektora placówki oświatowej skargę na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu.

3. W przypadku wniesienia skargi, której mowa w ust. 2, Dyrektor placówki oświatowej wstrzymuje czynności związane z najmem lokalu użytkowego.

4. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 3 dni robocze od dnia jej otrzymania.

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

6. Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor placówki oświatowej zawiadamia skarżącego i zarządza o niezwłocznym wywieszeniu na okres 3 dni roboczych na tablicy ogłoszeń w siedzibie placówki oświatowej informacji o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

7. W przypadku nie zaskarżenia 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 placówce oświatowej na okres 3 dni roboczych, informację o wyniku konkursu.

8. Oferenta, który został wybrany w konkursie jako najkorzystniejszy zawiadamia się na piśmie w terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o wyniku konkursu.

§ 14

Rodzaj działalności w lokalu, pozwolenia i koncesje

1. Przedmiotem konkursu jest najem lokalu użytkowego w postaci kuchni wraz z zapleczem w celu wydawania posiłków na terenie Zespołu Szkół Nr 55 im. gen Stanisława Maczka, 01-651 Warszawa, ul. Gwiaździsta 35.

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

§15

Umowa

1. Umowę najmu z oferentem, który wygrał konkurs ofert, zawiera Dyrektor placówki oświatowej działający na podstawie odrębnych pełnomocnictw.
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 2** 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 za najem płatny jest od dnia podpisania umowy do końca trwania umowy w ciągu 14 dni od dnia wystawienia faktury przez wynajmującego.
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

Dyrektor placówki oświatowej zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do konkursu oraz unieważnienie konkursu z podaniem przyczyn.