

RGK.271.0.1.2017

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wójt Gminy Zaręby Kościelne zaprasza do składania ofert na wynajem pomieszczenia w celu prowadzenia sklepiku szkolnego w okresie od 01.09.2017 roku do 30.06.2018 roku.

1. Oferta powinna zawierać:
 - wypełniony formularz ofertowy (w załączeniu)
 - nazwę firmy (imię i nazwisko właściciela), adres i telefon
 - aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - oświadczenie wykonawcy z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 Ustawy prawo zamówień publicznych (załączone do zapytania ofertowego),
 - oferowana wysokość czynszu miesięcznego brutto za wynajem pomieszczenia użytkowego, (cena wywoławcza 300,00 zł brutto)
 - szczegółowy wykaz produktów, które będą dostępne w sklepiku
 - termin realizacji
2. Pomieszczenie przeznaczone na sklepik szkolny, znajdujące się w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych, przy ul. Farnej nr 20, o ogólnej powierzchni 15 m², usytuowane na parterze przy szatniach uczniowskich, z dostępem do ciepłej i zimnej wody bieżącej.
3. Czynsz najmu, wynoszący co najmniej 300 zł, płatny miesięcznie, do 30 dnia każdego miesiąca.
4. W ramach płaconego czynszu przysługuje prawo korzystania z ciepłej wody, sanitariatu szkolnego, ze sprzętu porządkowego zgromadzonego w szkole oraz możliwość odprowadzania ścieków płynnych i odpadów stałych.
5. Najemca obowiązany jest korzystać z lokalu zgodnie z jego przeznaczeniem i z należytą starannością, nie dokonywać bez zgody Wynajmującego żadnych zmian konstrukcyjnych lokalu, a także udostępnić Wynajmującemu lokal w razie awarii lub innej siły wyższej albo konieczności naprawy czy przeglądu lokalu.
6. Najemca nie może podnajmować lokalu osobom trzecim.

7. Najemca ponosi koszty drobnych napraw i remontów związanych z eksploatacją lokalu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Po zakończeniu najmu najemca jest obowiązany zwrócić lokal wraz z urządzeniami w stanie nie pogorszonym, wynikającym z normalnej eksploatacji.
9. Najemca zobowiązuje się do:
 - otwarcia sklepiku szkolnego w każdym dniu nauki i w czasie każdej przerwy międzylekcyjnej,
 - prowadzenia sklepiku zgodnie z Ustawą z dnia 28 listopada 2014 r. o zmianie ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. 2015, nr 0, poz. 35),
 - zabezpieczenia artykułów szkolnych,
 - sprzedawania wszystkich artykułów spożywczych w opakowaniach,
 - sprzedawania produktów z aktualną datą przydatności do spożycia.
10. Wykaz grup środków spożywczych, które mogą być sprzedawane w sklepiku
 - 1) pieczywo, z wyłączeniem pieczywa produkowanego z ciasta głęboko mrożonego;
 - 2) pieczywo półcukiernicze i cukiernicze, z wyłączeniem pieczywa produkowanego z ciasta głęboko mrożonego;
 - 3) kanapki;
 - 4) sałatki i surówki;
 - 5) mleko;
 - 6) napoje zastępujące mleko, takie jak napój: sojowy, ryżowy, owsiany, kukurydziany, gryczany, orzechowy, jaglany, kokosowy lub migdałowy;
 - 7) produkty mleczne, takie jak: jogurt, kefir, maślanka, mleko zsiadłe, mleko acidofilne, mleko smakowe, serwatka, ser twarogowy, serek homogenizowany lub produkty zastępujące produkty mleczne na bazie soi, ryżu, owsa, orzechów lub migdałów;
 - 8) zbożowe produkty śniadaniowe oraz inne produkty zbożowe;
 - 9) warzywa;
 - 10) owoce;
 - 11) suszone warzywa i owoce, orzechy oraz nasiona bez dodatku cukrów, substancji słodzących zdefiniowanych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1333/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie dodatków do 1) Minister Zdrowia kieruje działem administracji rządowej – zdrowie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. poz. 1908). Dziennik Ustaw – 2 – Poz. 1154 żywności (Dz. Urz. UE L 354 z 31.12.2008, str. 16, z późn. zm.2)), zwanym dalej „rozporządzeniem (WE) nr 1333/2008”, oraz bez dodatku soli;
 - 12) soki owocowe, warzywne, owocowo-warzywne;
 - 13) przeciery, musy owocowe, warzywne oraz owocowo-warzywne bez dodatku cukrów i soli;

14) koktajle owocowe, warzywne oraz owocowo-warzywne na bazie mleka, napojów zastępujących mleko, o których mowa w pkt 6, produktów mlecznych lub produktów zastępujących produkty mleczne, o których mowa w pkt 7, bez dodatku cukrów i substancji słodzących, o których mowa w rozporządzeniu (WE) nr 1333/2008;

15) naturalna woda mineralna nisko- lub średniozmineralizowana, woda źródłana i woda stołowa;

16) napoje przygotowywane na miejscu, które nie mogą zawierać więcej niż 10 g cukrów w 250 ml produktu gotowego do spożycia;

17) napoje bez dodatku cukrów i substancji słodzących zdefiniowanych w rozporządzeniu (WE) nr 1333/2008;

18) bezcukrowe gummy do żucia;

19) czekolada gorzka o zawartości minimum 70% miazgi kakaowej;

20) inne.

11. W jednostkach systemu oświaty mogą być sprzedawane dzieciom i młodzieży grupy środków spożywczych, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 6–8 i pkt 20, pod warunkiem że nie zawierają więcej niż: 1) 15 g cukru w 100 g/ml produktu gotowego do spożycia, a w przypadku produktów mlecznych, o których mowa w ust. 1 pkt 7, nie więcej niż 13,5 g cukru w 100 g/ml produktu gotowego do spożycia; 2) 10 g tłuszczu w 100 g/ml produktu gotowego do spożycia; 3) 0,4 g sodu/ 1 g soli w 100 g/ml produktu gotowego do spożycia, a w przypadku pieczywa półcukierniczego i cukierniczego nie więcej niż 0,45 g sodu/ 1,2 g soli w 100 g/ml produktu gotowego do spożycia.

12. Wykaz grup spożywczych wg pkt 10 może ulec zmianie na wniosek Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych.

13. Kontrola w sklepiku szkolnym może być przeprowadzona w każdym czasie przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

14. W przypadku naruszenia wymienionych wyżej zasad zawarta umowa najmu lokalu może być rozwiązana bez zachowania terminów wypowiedzenia i bez odszkodowania.

15. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

- Jolanta Porucznik – nr fax **86 2706016**,

e-mail: spzareby@wp.pl

Formą kontaktów poza pisemną jest faksowa i mailowa. Nie przewiduje się jakichkolwiek kontaktów telefonicznych.

16. Termin realizacji: 01.09.2017r – 30.06.2018r

17. Opis wymagań stawianych wykonawcy:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający uzna powyższe warunki za spełnione jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

18. Opis sposobu przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert:

Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi być napisana czytelnie, w języku polskim oraz musi być podpisana przez osobę upoważnioną. Wszystkie strony oferty powinny być spięte.

Ofertę należy przygotować wypełniając formularz ofertowy, będący załącznikiem nr 1 do niniejszego zaproszenia .

Ofertę należy dostarczyć w zamkniętej kopercie do sekretariatu Urzędu Gminy w

Zarębach Kościelnych ul. Kowalska 14, pokój nr 8 do dnia **25.08.2017** roku, do godz.10:00

Kopertę należy zaadresować:

Gmina Zaręby Kościelne, ul. Kowalska 14, 07 – 323 Zaręby Kościelne

„Oferta na wynajem pomieszczenia w celu prowadzenia sklepiku szkolnego w okresie od 01.09.2017 roku do 30.06.2018 roku.”

Nie otwierać przed 25.08.2017r”

Koperta oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy

Otwarcie ofert odbędzie się **25.08.2017 roku o godz. 10.05**

19. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

- 1) Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty stosowane będzie następujące kryterium:

Lp.	Nazwa	Waga – ilość punktów
1.	Cena	100%

Przez kryterium cena należy rozumieć całkowite wynagrodzenie umowne brutto. Oferta z najwyższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów.

Termin związania ofertą 30 dni.

20. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazana wykonawcom drogą e-mailową, faksem i przesłana pocztą.

21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

Nie jest wymagane

22. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

O wynikach procedury zamawiający poinformuje wykonawców. Umowa będzie zawarta z wykonawcą który spełni wymagania, zaoferuje przedmiot zamówienia zgodny z warunkami z najwyższą ilością punktów, oferta nie będzie podlegała odrzuceniu a wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu.

23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

W okresie trwania niniejszej procedury , tzn, od przekazania niniejszego zaproszenia do upływu terminu związania ofertą wykonawcom przysługuje w każdym czasie uprawnienie dotyczące poinformowania zamawiającego o niezgodnej czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, którą powinien wykonać . W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.

Wójt Gminy

Józef Rostkowski