

**DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ
W SOLCU KUJAWSKIM**

OĞŁASZA

**KONKURS OFERT
NA**

**„PROWADZENIE SKLEPIKU SZKOLNEGO
W ZESPOLE SZKÓŁ W SOLCU KUJAWSKIM”**

w okresie od 01.09.2014 roku do 30.06.2016 roku

Szczegółowe informacje na temat konkursu na stronie bip.soleckajedynka.neth.pl

REGULAMIN KONKURSU OFERT NA PROWADZENIE SKLEPIKU W ZESPOLE SZKÓŁ W SOLCU KUJAWSKIM

Część I. Informacje ogólne.

1. Informacje o zamawiającym i przedmiocie konkursu.

1.1 Zamawiający:

Zespół Szkół w Solcu Kujawskim

ul. Tartaczna 25, 86-050 Solec Kujawski

tel. 52 387-13-26

1.2 Zamawiający ogłasza konkurs ofert na:

„Prowadzenie sklepiu szkolnego w Zespole Szkół w Solcu Kujawskim”

2. Przedmiot konkursu

Łączna powierzchnia sklepiu wynosi 19,91 m².

Po wynajęciu od szkoły w/w pomieszczenia Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia sklepiu na następujących zasadach:

- codzienne otwieranie sklepiu, z wyłączeniem dni wolnych od nauki,
- utrzymanie czystości i porządku na terenie sklepiu oraz w bezpośrednim jego sąsiedztwie, zgodnie z wymogami odpowiednich służb,
- przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., sanitarno-epidemiologicznych,
- konsultowanie z dyrektorem szkoły oferowanego asortymentu. Asortyment nie może zagrażać zdrowiu i życiu uczniów i powinien on obejmować „zdrową żywność” m.in. jogurty, soki naturalne, wodę mineralną, batony i ciastka zbożowe, czekoladę pełnowartościową, owoce sezonowe i suszone, drożdżówki, kanapki wykonane ze świeżych produktów. W asortymencie sklepiu mogą się również znaleźć artykuły szkolne np. zeszyty, długopisy, ołówki, linijki.

Część II Termin realizacji umowy:

Umowa zostanie zawarta na czas określony od 01.09.2014 r. do 30.06.2016r.

Część III Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Dokumenty składające się na ofertę.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1.1 **wypełniony formularz ofertowy** /druk w załączeniu/,

1.2 **dokumenty uwiarygodniające Oferenta stosownie do części IV pkt. 2 niniejszych warunków.**

2. Postać oferty.

- a) Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszych warunkach konkursu.
- b) Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione/ do występowania w imieniu Oferenta.
- c) Wszystkie strony ofert, w kolejności wskazanej w formularzu ofertowym, powinny być spięte. Każda strona powinna być opatrzona kolejnym numerem, w prawym górnym rogu strony. Poprawki lub zmiany w ofercie powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
- d) Oferta sporządzona przez Oferenta musi zawierać:

- propozycję dotyczącą wysokości czynszu za okresy miesięczne z tytułu najmu
- propozycję asortymentu oferowanego w sklepiu szkolnym

3. Opakowanie i oznakowanie ofert.

Oferty należy składać w nieprzezroczystych i zamkniętych kopertach lub opakowaniach.

Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

Zespół Szkół w Solcu Kujawskim

ul. Tartaczna 25

86-050 Solec Kujawski

oraz następująco oznakowana:

Oferta konkursowa „Prowadzenie sklepiku szkolnego w Zespole Szkół w Solcu Kujawskim” „Nie otwierać przed: 14 lipca 20124 ”

Koperta powinna być ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem oferenta.

Część IV. Warunki wymagane od wykonawców i dokumenty uwiarygodniające.

1. Oferent musi spełniać następujące warunki:

- być podmiotem gospodarczym, tj. musi być wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego, do ewidencji działalności gospodarczej i działać na podstawie ustawy o działalności gospodarczej lub Kodeksu Spółek Handlowych, (dopuszczalne oświadczenie o rozpoczęciu działalności gospodarczej z dniem zawarcia umowy);
- Oferent nie może powierzyć prowadzenia sklepiku innemu podmiotowi bez zgody zamawiającego;
- Oferent powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią;
- dodatkowym atutem będzie fakt prowadzenia wcześniej podobnej działalności lub posiadanie kierunkowego wykształcenia.

2. Oferent zobowiązany jest dostarczyć jako załącznik do ofert następujące dokumenty potwierdzające spełnienie w/w warunków:

- oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnej z profilem działalności objętej postępowaniem konkursowym lub oświadczenie, iż rozpocznie prowadzenie takiej działalności z chwilą podpisania umowy,
- oświadczenie o dokonaniu wizji lokalnej w terenie, zapoznaniu się z dokumentami konkursowymi oraz ich akceptacji,
- oświadczenie o nie zaleganiu z opłatami w ZUS i Urzędzie Skarbowym, nie starsze niż sprzed trzech ostatnich miesięcy licząc od dnia złożenia ofert (dot. Podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w momencie składania oferty).

Dokumenty, o których mowa mogą być przedstawione w formie oryginału albo poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii. Brak któregokolwiek z wymienionych wyżej dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

- oświadczenie o niekaralności;

Część V. Kryteria oceny oferty.

1. Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się propozycję wysokości czynszu brutto za okresy miesięczne.
2. Przy wyborze oferty brana będzie pod uwagę propozycja produktów „zdrowej żywności”;
3. Przy wyborze oferty będzie brana pod uwagę nieposzlakowana opinia Oferenta (np. referencje);
4. Oferent może zaoferować dodatkowe rozwiązania w pracy sklepiku szkolnego, które usprawnią funkcjonowanie szkoły.

Część VI. Termin i miejsce składania ofert.

Oferty muszą być złożone na adres podany w ogłoszeniu o konkursie nie później niż do dnia **11 lipca 2014 r. do godz. 12:00 w sekretariacie Zespołu Szkół w Solcu Kujawskim.**

Oferty złożone po wyżej podanym terminie będą zwrócone oferentowi bez rozpatrzenia i bez otwierania. Potwierdzeniem złożenia oferty będzie oznakowanie jej podczas składania w sekretariacie szkoły, polegające na odnotowaniu na kopercie terminu jej złożenia (dzień, godzina).

Część VII. Tryb udzielania wyjaśnień warunków konkursu.

1. Każdy Oferent ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści dokumentów konkursowych w terminie nie później niż 7 dni przed upływem terminu składania ofert. Pytania oferentów oraz odpowiedzi zamawiającego muszą być sformułowane na piśmie.
2. Nie przewiduje się zorganizowanego spotkania z Oferentami. Wizji lokalnej dokona Oferent indywidualnie, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu z Dyrektorem Szkoły.
3. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Oferentami są dyrektor szkoły.

Część VIII. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert, informacje na temat Oferenta.

1. Otwarcie ofert.
Komisyjne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 14 lipca 2014 r. o godz. **10.00** w gabinecie dyrektora szkoły. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Informacje na temat Oferenta i ceny ofert.
Po otwarciu każdej koperty zostanie podana do wiadomości zebranych nazwa Oferenta wraz z proponowaną ceną za wynajem.
Formalną przyczyną nieważności oferty będzie wystąpienie choćby jednego z poniższych uchybień:
 - oferta wpłynęła od wykonawcy, który nie może brać udziału w postępowaniu
 - nie została zachowana prawidłowa forma ofert,
 - oferta została złożona po terminie składania ofert,
 - oferty, które nadeszły pocztą w kopertach uszkodzonych lub nie zamkniętych będą traktowane jako odtajnione i zwrócone Oferentom bez rozpatrzenia,
 - brak któregośkolwiek z dokumentów wymienionych w części IV pkt. 2 regulaminu jako wymaganych składników oferty.Po otwarciu ofert zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Oferenta do złożenia ewentualnych dodatkowych wyjaśnień odnośnie złożonych ofert. Oferenci pozostają związani złożoną przez siebie ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Część IX. Tryb ogłoszenia wyników w konkursie, tryb zawarcia umowy.

1. Wyboru oferenta dokona komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Szkoły
2. Komisja dokona analizy złożonych ofert, wspólnie dokonując punktacji zgodnie z ustalonymi w regulaminie kryteriami i wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów.
3. Ogłoszenie wyników konkursu.
Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po jego zakończeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkół w Solcu Kujawskim oraz na stronie internetowej szkoły wskazując firmę (nazwę i jej siedzibę), której ofertę wybrano oraz cenę.
4. Zawarcie umowy.
W terminie wskazanym w piśmie akceptującym wybrany Oferent powinien przybyć we wskazane przez zamawiającego miejsce w celu podpisania umowy.

Zatwierdzono dnia 10.06.2014 r.

DYREKTOR

Zespołu Szkół w Solcu Kujawskim
ul. Tartaczna 25
86-050 Solec Kujawski

Załączniki Warunków Konkursu:

1. Wzór oferty
2. Projekt umowy

.....
/nazwa i adres oferenta/

OFERTA

**ZESPÓŁ SZKÓŁ W SOLCU KUJAWSKIM
UL. TARTACZNA
86-050 SOLEC KUJAWSKI**

Nawiązując do ogłoszenia o konkursie, zamieszczonego na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół w Solcu Kujawskim

I. Oferujemy

„Prowadzenie sklepiku szkolnego w Zespole Szkół w Solcu Kujawskim”

II. Oferujemy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy / łącznie z podatkiem VAT.

1 - propozycja wysokości czynszu za okresy miesięczne z tytułu najmu pomieszczenia (brutto) zł/ miesiąc;

III. Proponujemy ofertę produktów „zdrowej żywności” sprzedawanych w sklepiku (należy podać listę produktów):

.....
.....
.....
.....

IV. Proponujemy dodatkowe rozwiązania w pracy sklepiku szkolnego:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

V. Oferujemy wykonanie całości zadania w terminie od 01.09.2014r. do 30.06.2016 r.

VI. Informujemy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją konkursową. Do dokumentów nie wnosimy zastrzeżeń. Dokonaliśmy wizji lokalnej.

VII. Informujemy, że płatności regulowane będą na konto jednostki wskazane na fakturze.

VIII. Zobowiązujemy się w przypadku wygrania konkursu do zawarcia umowy w ciągu 3 dni od daty i otrzymania pisma akceptującego.

Data

.....
(podpis upoważnionych
przedstawicieli firmy oferenta)

UMOWA

Zawarta w dniu pomiędzy

Zespołem Szkół w Solcu Kujawskim, zwanym dalej Wynajmującym, reprezentowanym przez:

1. mgr Małgorzatę Niedźwiedzka - Dyrektora Szkoły
2. mgr Mariolę Malok - Główną Księgową

a

.....
zwanym dalej Najemcą, reprezentowanym przez:

1.....

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Wynajmujący oddaje w najem Najemcy pomieszczenie sklepiku szkolnego położonego w budynku Zespołu Szkół w Solcu Kujawskim przy ul. Tartacznej 25 o łącznej powierzchni 19,91 m².
2. Najemca oświadcza, że przedmiot najmu przyjął w stanie technicznym ogólnie dobrym i nadającym się do użytku zgodnie z przeznaczeniem.

§ 2

Przeznaczeniem przedmiotu najmu jest prowadzenie przez Najemcę sklepiku szkolnego ze sprzedażą produktów spożywczych z wyłączeniem produktów tytoniowych, alkoholowych, pirotechnicznych i łatwopalnych.

§ 3

Najemca zobowiązuje się do prowadzenia sklepiku na następujących zasadach:

- a) prowadzenia sklepiku szkolnego od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 15.00, w innych dniach i godzinach za pisemną zgodą Dyrektora szkoły.
- b) utrzymania czystości i porządku na terenie sklepiku zgodnie z wymogami odpowiednich służb,
- c) wyposażenia na własny koszt przedmiotu najmu w meble i urządzenia niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej,
- d) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., higieniczno-sanitarnych,
- e) oferowany asortyment nie może zagrażać zdrowiu i życiu uczniów - powinien obejmować, w szczególności; soki naturalne, wodę mineralną, batony i ciastka zbożowe, czekoladę pełnowartościową, owoce sezonowe, drożdżówki, kanapki

§ 4

1. Najemca nie może dokonywać, bez pisemnej zgody Wynajmującego, zmian naruszających w sposób trwały substancji przedmiotu najmu.
2. Najemca w okresie trwania umowy zobowiązany jest do dokonywania bieżących drobnych napraw przedmiotu najmu na swój koszt, celem zachowania przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym.
3. Najemca zobowiązuje się używać przedmiot najmu w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu przy przestrzeganiu przepisów ppoż, bhp, higieniczno-sanitarnych.
4. Koszty utrzymania czystości i porządku w wynajmowanych pomieszczeniach obciążają Najemcę.

§ 5

1. Najemca nie może oddawać przedmiotu najmu w podnajem osobom trzecim bez zgody Wynajmującego wyrażonej na piśmie.
2. Najemca zobowiązany jest do pisemnego powiadamiania Wynajmującego o każdej zmianie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej, w terminie 7 dni od dnia jej dokonania.

§ 6

1. Najemca zobowiązuje się używać przedmiot najmu w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu przy przestrzeganiu przepisów ppoż, bhp, higieniczno-sanitarnych.
2. Koszty utrzymania czystości i porządku w wynajmowanych pomieszczeniach obciążają Najemcę.
3. Najemca corocznie w okresie ferii letnich zobowiązuje się do zabezpieczenia niezbędnych środków i pomocy malarskich w celu dokonania malowania pomieszczenia.

§ 7

1. Najemca zobowiązuje się doposażyć na własny koszt przedmiot najmu w urządzenia niezbędne do prowadzenia działalności określonej niniejszą umową.
2. Najemca zobowiązuje się do zabezpieczenia przedmiotu najmu roletą zewnętrzną.
3. Właścicielem urządzeń określonych w ust.1 pozostaje Najemca.

§ 8

1. Strony ustalają, że miesięczna stawka czynszu /brutto/ w okresie od 01.09.2014 r. do 30.06.2016 r. wynosić będziezł. (słownie:).
2. Czynsz płatny jest z góry do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego za dany miesiąc na konto Wynajmującego:
3. Najemca nie uiszcza czynszu za miesiąc sierpień 2012 roku.
4. W przypadku nie uiszczenia w terminie czynszu z tytułu najmu naliczane będą ustawowe odsetki za zwłokę w wykonywaniu świadczeń.
5. Wszelkie zmiany w rozliczeniach finansowych między stronami wymagają formy pisemnej.

§ 9

1. Umowa zostaje zawarta na okres od 01.09.2014 r. do 30.06.2016 r.
2. Umowa może być także rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim miesięcznym wypowiedzeniem.
3. W razie wygaśnięcia stosunku najmu lub rozwiązania umowy, Najemca jest zobowiązany do niezwłocznego wydania przedmiotu najmu w stanie nie pogorszonym.
4. Po zakończeniu stosunku najmu, Najemca zobowiązany jest do usunięcia wszystkich rzeczy znajdujących się w lokalu stanowiącym przedmiot najmu, a w przypadku ich pozostawienia będą one usunięte przez Wynajmującego na koszt Najemcy.
5. Wynajmujący zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia, jeżeli Najemca naruszy postanowienia umowy, a szczególności:
 - nie będzie wykonywał umowy zgodnie z § 3 umowy,
 - zalega z czynszem lub opłatą za jeden okres płatności lub w inny sposób narusza postanowienia umowy.

§ 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają wzajemnych uzgodnień w formie aneksów pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z których jeden egzemplarz otrzymuje Najemca, jeden Wynajmujący.

Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące załączniki:

- a) Regulamin konkursu na dzierżawę i prowadzenie sklepiku szkolnego - zał.nr1,
- b) Oferta wykonawcy - zał.nr2.

.....

Wynajmujący – Wydierżawiający

.....

Najemca - Dzierżawca