

REGULAMIN KONKURSU OFERT NA PROWADZENIE SKLEPIKU W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 W SOLCU KUJAWSKIM

Część I Informacje ogólne

1. Informacje o zamawiającym i przedmiocie konkursu.

1.1 Zamawiający:

Szkoła Podstawowa nr 4 w Solcu Kujawskim

ul. Słowackiego 4, 86-050 Solec Kujawski

tel. 52 387-1359

1.2 Zamawiający ogłasza konkurs ofert na:

„Prowadzenie sklepiu szkolnego w Szkole Podstawowej nr 4 w Solcu Kujawskim”

2. Przedmiot konkursu

Łączna powierzchnia sklepiu wynosi - 5,55 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 m.in. „zdrową żywność” np. 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 01.09.2018 r. do 30.06.2020 r..

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:

Szkoła Podstawowa nr 4

ul. Słowackiego 4

86-050 Solec Kujawski

oraz następująco oznakowana:

Oferta konkursowa „Prowadzenie sklepiku szkolnego w Szkole Podstawowej nr 4 w Solcu Kujawskim” , „Nie otwierać przed: 31 lipca 2018 r.”

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:
 - zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnej z profilem działalności objętej postępowaniem konkursowym lub oświadczenie, iż rozpocznie prowadzenie takiej działalności z chwilą podpisania umowy,
 - zaświadczenie o nie zaleganiu z opłatami w ZUS i Urzędzie Skarbowym,
 - zaświadczenie o niekaralności.

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

Część V. Kryteria oceny oferty.

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

Część VI. Termin i miejsce składania ofert.

Oferty muszą być złożone na adres podany w ogłoszeniu o konkursie nie później niż do dnia 31 lipca 2018 r. do godz. 12.00 (**decyduje data wpływu**).

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. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Oferentami – jest Dyrektor Szkoły.

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

1. Otwarcie ofert.

Komisyjne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 31 lipca 2018 r. o godz. 13.00 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 któregokolwiek 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 po zakończeniu prac Komisji Konkursowej do dnia 20 sierpnia 2018 roku przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Szkoły Podstawowej nr 4 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 11.07.2018 r.

DYREKTOR

Szkoły Podstawowej nr 4 w Solcu Kujawskim

Załączniki Warunków Konkursu:

1. Wzór oferty
2. Projekt umowy