

OGŁOSZENIE

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4
w Solcu Kujawskim

zaprasza do składania ofert na dzierżawę sklepiku szkolnego

1. Oferta musi być złożona w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu z napisem:
***Dzierżawa sklepiku szkolnego w Szkole Podstawowej nr 4 w Solcu Kujawskim
w roku szkolnym 2020/2021 i 2021/2022.***
2. Oferta winna być złożona na Formularzu będącym załącznikiem do Regulaminu konkursu.
3. Termin składania ofert upływa dnia **07.08.2020 r. godzina 12.00.**
4. Szkoła oferuje:
 - Pomieszczenie użytkowe o powierzchni łącznej 5,55 m² z dostępem do bieżącej wody.
 - Możliwość korzystania z pomieszczeń sanitarnych.
5. Wymagania dotyczące prowadzenia sklepiku:
 - Sklepić powinien być czynny w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.45 do 14.45
 - Prowadzenie sklepiku zgodnie z przepisami bhp, p. poż i wymogami Sanepid
 - Dzierżawca na własny koszt dostosuje lokal do aktualnych wymagań sanitarno - technicznych
 - Sprzątanie sklepiku, utrzymanie czystości w bezpośrednim sąsiedztwie, usuwanie nieczystości,
 - Oferta z najwyższą miesięczną kwotą czynszu złożona przez wykonawcę zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Minimalna kwota wywoławcza 265,00 zł brutto.
6. Oferowany asortyment nie może zagrażać zdrowiu i życiu klientów sklepiku i być zgodny z wytycznymi MEN.
7. Pomieszczenie można oglądać po wcześniejszym uzgodnieniu od poniedziałku do piątku w godzinach 8.30 – 14.00.
8. **Oferty zostaną rozpatrzone do dnia 10.08.2020 r.**
9. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

Dyrektor SP 4
mgr Helena Składanowska

Dyrektor Szkoły

mgr Helena Składanowska

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 sklepiku szkolnego w Szkole Podstawowej nr 4 w Solcu Kujawskim”

2. Przedmiot konkursu

Łączna powierzchnia sklepiku wynosi - 5,55 m².

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

- codzienne otwieranie sklepiku, z wyłączeniem dni wolnych od nauki,
- utrzymanie czystości i porządku na terenie sklepiku 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 sklepiku mogą się również znaleźć artykuły szkolne np. zeszyty, długopisy, ołówki, linijki.

Część II Termin realizacji umowy:

Umowa zostanie zawarta na czas określony od 01.09.2020 r. do 30.06.2022 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 sklepiku 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: 7 sierpnia 2020 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 lub oświadczenie o niekaralności.

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.

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 7 sierpnia 2020 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 7 sierpnia 2020 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 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.

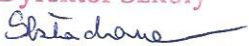
Wyniki konkursu zostaną ogłoszone po zakończeniu prac Komisji Konkursowej do dnia 10 sierpnia 2020 roku przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Szkoły Podstawowej nr 4 w Solcu Kujawskim oraz na stronie internetowej szkoły wskazując firmę (nazwę i jej siedzibę), której ofertę wybrano oraz cenę.

4. Zawarcie umowy.

W terminie wskazanym w piśmie akceptującym, wybrany Oferent powinien przybyć we wskazane przez zamawiającego miejsce w celu podpisania umowy.

Zatwierdzono dnia 27.07.2020 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 4 w Solcu Kujawskim

Dyrektor Szkoły

mgr Helena Składanowska

Załączniki Warunków Konkursu:

1. Wzór oferty
2. Projekt umowy

.....
/ nazwa i adres oferenta /

OFERTA

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
UL. SŁOWACKIEGO 4
86-050 SOLEC KUJAWSKI**

Nawiązując do ogłoszenia o konkursie, zamieszczonego na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej nr 4 w Solcu Kujawskim

I. Oferujemy

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

II. Oferujemy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy

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 01.09.2020 r. do 30.06.2022 r..

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

VII. Informujemy, że płatności regulowane będą na konto jednostki wskazane na fakturze w terminie do 10 dni od daty wystawienia faktury.

VIII. Zobowiązujemy się w przypadku wygrania konkursu do zawarcia umowy w ciągu 7 dni od daty i otrzymania pisma akceptującego.

Data

UMOWA

Zawarta w dniu pomiędzy:
Szkołą Podstawową nr 4 w Solcu Kujawskim, zwaną dalej Wynajmującym,
reprezentowanym przez:

mgr Helenę Składanowską – Dyrektora Szkoły, a:

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

.....
została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Wynajmujący oddaje w najem Najemcy pomieszczenie sklepiku szkolnego, położonego w budynku Szkoły Podstawowej nr 4 w Solcu Kujawskim przy ul. Słowackiego 4 o łącznej powierzchni 5,55 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 i drobnych artykułów szkolnych z wyłączeniem produktów tytoniowych, alkoholowych, pirotechnicznych i łatwopalnych.

§ 3

Najemca zobowiązuje się do prowadzenia sklepiku na następujących zasadach:

- a) prowadzenie sklepiku szkolnego od poniedziałku do piątku w godz. od 7.45 do 14.45, natomiast 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 urządzenia niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej,
- d) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., higieniczno- sanitarnych,
- e) oferowany asortyment nie może zagrażać zdrowiu i życiu uczniów oraz winien być zgodny z zaleceniami MEN.

§ 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 nie pogorszonym.
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. Koszty zużycia energii elektrycznej, wg wskazań zamontowanego w sklepiku podlicznika, obciążają Najemcę. (Najemca podaje Wynajmującemu stan licznika, ostatniego dnia mijającego kwartału).

6. W związku z tym, że czynsz obejmuje opłaty z tytułu eksploatacji przedmiotu najmu (woda, ścieki) Najemca zobowiązany jest do racjonalnego i oszczędnego wykorzystywania powyższych mediów.
7. Najemca zobowiązany jest we własnym zakresie uregulować wywóz nieczystości w zakresie prowadzonej działalności.

§ 5

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

§ 6

1. Strony ustalają, że miesięczna stawka czynszu /brutto/ w okresie od 01.09.2020 r. wynosić będzie złotych (słownie złotych: zł netto + zł VAT).
2. Czynsz płatny jest z dołu, w ciągu 10 dni od daty wystawienia faktury na konto Wynajmującego: 29 1240 3507 1111 0010 5529 8686 .
3. W przypadku nie uiszczenia w terminie czynszu z tytułu najmu naliczane będą ustawowe odsetki za zwłokę w wykonywaniu świadczeń.
4. Wszelkie zmiany w rozliczeniach finansowych między stronami wymagają formy pisemnej.

§ 7

1. Umowa zostaje zawarta na okres od 01.09.2020 r. do 30.06.2022 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.

§ 8

Wynajmujący zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia, jeżeli Najemca naruszy postanowienia umowy, a w 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.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

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

Integralnymi składnikami niniejszej umowy są :

- a) Regulamin konkursu na dzierżawę i prowadzenie sklepiku szkolnego
- b) Oferta wykonawcy

.....
Wynajmujący

.....
Najemca