

## REGULAMIN KONKURSU OFERT NA PROWADZENIE SKLEPIKU

### W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 16 W ELBLĄGU

#### **Część I. Informacje ogólne.**

1. informacje o zamawiającym i przedmiocie konkursu.

1.1 Zamawiający:

**Szkoła Podstawowa nr 16 w Elblągu**

**ul. Sadowa 2**

**82 – 300 Elbląg**

**tel 55 625-86-21 fax 55 625-86-25**

1.2 Zamawiający ogłasza konkurs ofert na:

„Prowadzenie sklepiku szkolnego w Szkole Podstawowej nr 16 w Elblągu”

2. Przedmiot konkursu:

Łączna powierzchnia sklepiku wynosi 6m<sup>2</sup>. Po wynajęciu od szkoły ww. 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,
- przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., sanitarno – epidemiologicznych,
- konsultowanie z dyrektorem szkoły oferowanego asortymentu. Asortyment nie może zagrażać zdrowiu i życiu uczniów i powinien obejmować w swym zakresie tzw. „zdrową żywność” jak: wodę mineralną, soki naturalne, batony i ciastka zbożowe, owoce sezonowe i suszone. W asortymencie sklepiku mogą się również znaleźć artykuły szkolne.

#### **Część II. Termin realizacji umowy.**

**Umowa zostanie zawarta na czas określony od 1.12.2014r do 30.06.2015r.**

#### **Część III. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Dokumenty składające się na ofertę.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- wypełniony formularz ofertowy – druk w załączeniu,
- dokumenty uwiarygodniające Oferenta stosownie do części IV pkt. 2 niniejszych warunków.

2. Postać oferty.

- Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszych warunkach konkursu.

- Oferent wyliczy wartość oferty na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego danych. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty

- Oferta musi być sporządzona w języku polskim i podpisana przez uprawnioną osobę.

- Wszystkie strony ofert powinny być spięte, każda ze stron powinna posiadać kolejny numer. Poprawki lub zmiany powinny być naniesione czytelnie i opatrzone podpisem osoby uprawnionej.

- Oferta musi zawierać:

a. propozycję dotyczącą wysokości czynszu za okres miesięczny z tytułu najmu

b. propozycję asortymentu oferowanego w sklepiku szkolnym.

### 3. Opakowanie i oznakowanie ofert

Oferty należy składać w nieprzezroczystych i zamkniętych kopertach. Koperta powinna być zaadresowana na adres:

**Szkoła Podstawowa nr 16**

**ul. Sadowa 2**

**82-300 Elbląg**

oraz następująco oznakowana: „ Oferta konkursowa na prowadzenie sklepiku szkolnego w Szkole Podstawowej nr 16 w Elblągu” ; „Nie otwierać przed 14.11.2014r”

Koperta powinna być opatrzona nazwą i dokładnym adresem oferenta

## **Część IV. Warunki wymagane od wykonawców i dokumenty uwiarygodniające.**

1. Oferent musi spełniać następujące warunki:

- być podmiotem gospodarczym, musi być wpisany do KRS, do ewidencji działalności gospodarczej i działać na podstawie ustawy o działalności gospodarczej lub Kodeksu Spółek Handlowych ( dopuszczalne jest oświadczenie o rozpoczęciu działalności z dniem zawarcia umowy)

- Oferent nie może powierzyć prowadzenia sklepiku innemu podmiotowi bez zgody Zamawiającego.

- Oferent powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

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,

- zaświadczenie o niezaleganiu z opłatami w ZUS i Urzędzie Skarbowym, nie starsze niż sprzed trzech ostatnich miesięcy licząc od dnia złożenia oferty. Dokumenty, o których mowa, mogą być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii,

- oświadczenie o niekaralności.

Brak któregośkolwiek z w/w dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

## **Część V. Kryteria oceny oferty.**

1. Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się propozycję wysokości czynszu 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.

4. Oferent może zaoferować dodatkowe rozwiązania w pracy sklepiku szkolnego usprawniające 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 14.11.2014 do godz. 12<sup>00</sup> w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 16 w Elblągu. Oferty złożone po terminie będą zwrócone oferentowi bez rozpatrzenia i otwierania. Potwierdzeniem złożenia oferty będzie oznakowanie jej podczas składania w sekretariacie szkoły, polegające na odnotowaniu na kopercie terminu jej złożenia - data i godzina.

### **Część VII. Tryb udzielania wyjaśnień warunków konkursu.**

1. Szczegółowe informacje udzielane są zainteresowanym w sekretariacie szkoły w godz. 8<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>. Każdy oferent ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści dokumentów konkursowych.
2. Nie przewiduje się zorganizowanego spotkania z Oferentami. Wizji lokalnej dokona Oferent indywidualnie, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu.
3. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Oferentami jest Kierownik Gospodarczy – Irena Zakrzewska – tel. 55 625-86-32.

### **Część VIII. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert.**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 17.11.2014r o godz. 12<sup>00</sup> w gabinecie kierownika gospodarczego. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Po otwarciu każdej koperty zostanie podana do wiadomości zebranych nazwa Oferenta z proponowaną ceną za wynajem.
3. Formalna przyczyną nieważności oferty będzie wystąpienie choćby jednego z poniższych uchybień:
  - oferta wpłynęła od wykonawcy, który nie może brać udziału w konkursie,
  - nie została zachowana prawidłowa forma ofert,
  - oferta została złożona po terminie składania ofert,
  - brak któregokolwiek z wymaganych dokumentów wymienionych w pkt 2 części IV regulaminu.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.
2. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po jego zakończeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń szkoły oraz na stronie internetowej, wskazując Oferenta, którego ofertę wybrano oraz cenę
3. W terminie wskazanym w piśmie akceptującym wybrany Oferent powinien stawić się w szkole w celu podpisania umowy.

Zatwierdzono dnia 24.10.2014r.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 16 w Elblągu  
mgr Izabela Milusz

Załączniki warunków konkursu:

1. wzór oferty
2. projekt umowy

Załącznik nr 1

.....  
(nazwa i adres oferenta)

OFERTA

Szkoła Podstawowa nr 16  
ul. Sadowa 2  
82-300 Elbląg

Nawiązując do ogłoszenia o konkursie, zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w szkole Podstawowej nr 16 w Elblągu

1. Oferujemy:  
**„Prowadzenie sklepiku szkolnego w Szkole Podstawowej nr 16 w Elblągu przy ul. Sadowa 2”**
2. Za wykonanie przedmiotu zamówienia oferujemy wynagrodzenie za okres miesięczny.....zł/miesiąc.
3. Proponujemy ofertę produktów „zdrowej żywności” sprzedawanych w sklepiku ( należy podać listę produktów): .....
4. Proponujemy dodatkowe rozwiązania w pracy sklepiku szkolnego: .....
5. Oferujemy wykonanie całości zadania w terminie 1.12.2014 r. do 30.06.2015r
6. Informujemy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją konkursową i nie wnosimy zastrzeżeń. Dokonaliśmy wizji lokalnej.
7. Zobowiązujemy się, w przypadku wygrania konkursu, do zawarcia umowy w ciągu 3 dni od daty otrzymania pisma akceptującego.

.....  
(data i podpis Oferenta)

## Załącznik nr 2

### UMOWA NAJMU

Zawarta w dniu..... w Elblągu, pomiędzy Szkołą Podstawową nr 16 w Elblągu ul. Sadowa 2, zwaną w treści umowy Wynajmującym, reprezentowanej przez: Dyrektora Szkoły: mgr Izabelę Milusz

.....  
reprezentowanym przez:

.....  
w treści zwanym Najemcą

#### § 1

Wynajmujący oświadcza, że Miasto Elbląg jest właścicielem nieruchomości położonej w Elblągu przy ul. Sadowej 2 (działka nr 718/11), oddanej w trwały zarząd Wynajmującemu Decyzją Prezydenta Miasta Elbląga .

#### § 2

Wynajmujący oddaje w najem Najemcy część opisaną w par. I nieruchomości, tj. pomieszczenie na sklepik szkolny o łącznej powierzchni 6m<sup>2</sup>.

#### § 3

Wynajmowana powierzchnia wykorzystywana będzie przez Najemcę wyłącznie do sprzedaży artykułów spożywczych oraz szkolnych od poniedziałku do piątku w godzinach.....

Oferta sklepiku powinna obejmować tzw. „zdrową żywność”, to jest soki naturalne, wodę mineralną, batony i ciastka zbożowe, owoce sezonowe, kanapki wykonane ze świeżych produktów. Niedozwolona jest m.in. sprzedaż gumy do żucia (poza gumą rozpuszczalną), napojów gazowanych, napojów energetycznych, chipsów. Asortyment sprzedawany w sklepiku konsultowany będzie z Dyrektorem Szkoły.

#### § 4

Najemca zobowiązuje się wobec Wynajmującego do płacenia czynszu najmu w wysokości.....zł brutto miesięcznie (słownie.....), ponadto do utrzymania w czystości pomieszczenia sklepiku i jego bezpośredniego sąsiedztwa. Czynsz podlega zmniejszeniu wyłącznie za okres ferii zimowych.

#### § 5

Wynajmujący zobowiązuje się wobec Najemcy do:

- umożliwienia korzystania z energii elektrycznej,
- zapewnienia możliwość korzystania z nośników cw, zw,co,
- udostępni dojazd do przedmiotu najmu przez posesję szkoły.

#### § 6

Najemca nie ma prawa oddawania przedmiotu najmu w podnajem osobom trzecim bez uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego.

#### § 7

Czynsz najmu płatny będzie Wynajmującemu w terminie do 10 dnia każdego miesiąca na konto jednostki.....

Za zwłokę naliczone będą odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

#### § 8

Umowa zostaje zawarta na czas określony od 1.12.2014 r do 30.06.2015r.

Strony dopuszczają możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 9

Wynajmujący zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Najemca zalega z należnym czynszem najmu za dwa pełne okresy płatności lub dopuszcza się naruszenia innych istotnych postanowień umowy.

W przypadku zaistnienia okoliczności j.w. Najemca zobowiązany jest rozliczyć się z wynajmującym i opuścić przedmiot najmu w terminie wskazanym przez Wynajmującego. Jeżeli najem nie może być realizowany z przyczyn niezależnych od Wynajmującego, umowa może być rozwiązana z 7 dniowym uprzedzeniem.

§ 10

Wysokość opłat może ulec zmianie w przypadku wzrostu kosztów utrzymania obiektu. Zmiany te zostaną wprowadzone aneksem do umowy i wymagają zgody obu stron.

§ 11

Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 12

Ewentualne planowane przez Najemcę adaptacje budowlane muszą być każdorazowo uzgadniane z Wynajmującym i wymagają jego pisemnej zgody. Koszty przystosowania pomieszczeń do prowadzenia umownej działalności pokrywa Najemca.

§ 13

Najemca zobowiązany jest do utrzymania przedmiotu najmu w należyтым stanie oraz do przestrzegania przepisów bhp i ppoż. oraz sanitarno – epidemiologicznych

Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w imieniu Najemcy bez winy Wynajmującego.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 15

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Najemca

.....  
Wynajmujący