

**REGULAMIN KONKURSU OFERT  
NA PROWADZENIE SKLEPIKU  
W Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 1 w Kłodzku**

Konkurs ogłoszono: na stronie internetowej [gim1.bip.um.klodzko.pl](http://gim1.bip.um.klodzko.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 1, ul. Zawiszy Czarnego 5, 57-300 Kłodzko

**Część I. Informacje ogólne.**

1. Informacje o zamawiającym i przedmiocie konkursu.

1.1 Zamawiający:

**Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 1 w Kłodzku**

**57-300 Kłodzko**

**ul. Zawiszy Czarnego 5**

**Tel. 74-8673520**

**Fax. 74-8673520**

1.2 Zamawiający ogłasza konkurs ofert na:

**„Prowadzenie sklepiku szkolnego w Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 1 w Kłodzku”**

2. Przedmiot konkursu

Łączna powierzchnia sklepiku bufetu wynosi 27,50 m<sup>2</sup>.

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 zgodnie z wymogami odpowiednich służb,
- przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., sanepidu,
- oferowany asortyment nie może zagrażać zdrowiu i życiu uczniów.

Powinien obejmować „zdrową żywność” m.in. soki naturalne, wodę mineralną, batony i ciastka zbożowe, czekoladę pełnowartościową, owoce sezonowe, drożdżówki, kanapki, zapiekanki wykonane ze świeżych produktów.

**Część II. Termin realizacji umowy:**

**Wymagany termin realizacji umowy – 01.03.2011 r. – 30.07.2013 r.**

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

3. Dokumenty składające się na ofertę.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

**1. wypełniony formularz ofertowy /druk w załączeniu / ,**

**2. dokumenty uwiarygodniające Oferenta stosownie do pkt 7 niniejszych warunków.**

4. Postać oferty.

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

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

3. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania Oferentów. Wizji lokalnej Oferenci dokonują indywidualnie.

4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnioną/e do występowania w imieniu Oferenta.

5. 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.

6. Oferta sporządzona przez Oferenta musi zawierać:

- propozycję dotyczącą wysokości czynszu za okresy miesięczne z tytułu najmu pomieszczenia.

5. Opakowanie i oznakowanie ofert.

Oferty należy składać w nieprzezroczystych i zamkniętych kopertach lub opakowaniach.

Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

**Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 1 w Kłodzku**  
**57-300 Kłodzko**  
**ul. Zawiszy Czarnego 5**

oraz następująco oznakowana:

**Oferta konkursowa .**

**„Prowadzenie sklepiku szkolnego w Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr1”**  
**„Nie otwierać przed: 28.02.2011.”**

Koperta powinna być ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem oferenta.

**Część IV. Warunki wymagane od wykonawców idokumenty uwiarygodniające.**

6. Oferent musi spełniać następujące warunki:

- Oferent realizował wcześniej usługi podobne do przedmiotu konkursu,
- Oferent musi być podmiotem gospodarczym, tj. musi być wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego, do ewidencjidziałalności gospodarczej i działać na podstawie ustawy o działalności gospodarczej lub Kodeksu Spółek Handlowych,
- Oferent nie może powierzyć prowadzenia sklepiku i bufetu innemu podmiotowi bez zgody Zamawiającego.

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

**Z-1** )Aktualne zaświadczenie/ z data wystawienia nie później niż 6 miesięcy licząc od daty składania ofert/ z właściwego organu rejestrowego , że Oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, potwierdzające ze profil działania Oferenta odpowiada profilowi działalności objętej postępowaniem oraz wskazujące osobę upoważnioną do dokonywania czynności prawnych w imieniu Oferenta.

**Z-2)**oświadczenie o dokonaniu wizji lokalnej w terenie, zapoznaniu się z dokumentami przetargowymi oraz ich akceptacji,

**Z-3)**Oświadczenie o nie zaleganiu z opłatami w ZUS i Urzędzie Skarbowym.

**Dokumenty, o których mowa mogą być przedstawione w formie oryginału albo poświadczonych zazgodność z oryginałem kserokopii.**

**Brak któregośkolwiek z wymienionych wyżej dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.**

**Część V. Kryteria oceny oferty.**

8. Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się propozycję wysokości czynszu brutto za okresy miesięczne – najkorzystniejsza cena;

9.Przy wyborze oferty brana będzie pod uwagę propozycja produktów „zdrowej żywności” .

**Część VI. Termin i miejsce składania ofert.**

Oferty muszą być złożone na adres podany w ogłoszeniu o konkursie nie później niż do dnia**28.02.2011r. do godz. 09.00. w sekretariacie Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 1.** 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.**

10. Tryb udzielania wyjaśnień na temat dokumentów konkursowych. Szczegółowe informacje udzielane są zainteresowanym w sekretariacie szkoły w godz. 8.00 - 13.00.

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.

11. Nie przewiduje się zorganizowanego spotkania z Oferentami. Wizji lokalnej dokona Oferent indywidualnie, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu z Kierownikiem Gospodarczym Szkoły.

12. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Oferentami jest Pani Małgorzata Bryła– tel. 5172595590

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

13. Otwarcie ofert.

Komisyjne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 28.02.2011 r. o godz. 10.00. w sekretariacie szkoły.

Otwarcie ofert jest jawne.

14. 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 przetargu,

- 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 pkt.7 regulaminu jako wymagane składniki 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.**

15. Wyboru oferenta dokona komisja konkursowa.

16. Komisja dokona analizy złożonych ofert, wspólnie dokonując punktacji zgodnie z ustalonymi w regulaminie kryteriami i wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów.

17. Ogłoszenie wyników konkursu.

Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po jego zakończeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń szkoły oraz na stronie internetowej szkoły [gim1.bip.um.klodzko.pl](http://gim1.bip.um.klodzko.pl) wskazując firmę(nazwę i jej siedzibę), której ofertę wybrano oraz cenę.

18. Zawarcie umowy.

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

Zatwierdzono dnia 02.03.2011 r.

DYREKTOR

Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi

mgr Wanda Kręgielewska

Załączniki Warunków Konkursu:

1. Wzór oferty

2. Projekt umowy

## Załącznik Nr 1

.....  
/nazwa i adres oferenta/

### **OFERTA** **Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 1** **ul. ZawiszyCzarnego 5** **57-300 Kłodzko**

Nawiązując do ogłoszenia o konkursie, zamieszczonego na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 1 w Kłodzku.

I. Oferujemy

**„Prowadzenie sklepiku szkolnego w Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 1”**

II. Oferujemy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy wynagrodzenie umowne / 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:

III. Oferujemy wykonanie całości zadania w terminie od .....do .....

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

V. Informujemy, że płatności regulowane będą na **konto Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 1 w Kłodzku**

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

Data .....

.....

*(podpis upetnomocnionych  
przedstawicieli firmy oferenta)* Strona nr 6

## UMOWA NAJMU

Zawarta w dniu ..... w Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 1 w Kłodzku  
zwaną w treści umowy **Wynajmującym**, na rzecz której działają:

1. **Dyrektor:** Wanda Kręgielewska

2. **Główna księgowa:** Anna Janiec ,

a

.....  
w treści zwanym **Najemcą**.

### § 1

Wynajmujący oświadcza, że miasto Kłodzko jest właścicielem nieruchomości położonej w Kłodzku przy ul. Zawiszy Czarnego 5 oddanej w trwały zarząd Wynajmującemu decyzją Nr ..... z dnia ..... r. Prezydenta Miasta Kłodzko.

### § 2

Wynajmujący oddaje w najem Najemcy część opisanej w § 1 nieruchomości, tj. **sklepik uczniowski o łącznej powierzchni 27,50 m<sup>2</sup>** .

### § 3

1. Wynajmowana powierzchnia wykorzystywana będzie przez Najemcę wyłącznie do sprzedaży artykułów spożywczych **poniedziałku do piątku**.
2. Oferta sklepu powinna obejmować tzw. **zdrową żywność** in. soki naturalne, wodę mineralną, batony i ciastka zbożowe, czekoladę pełnowartościową, owoce sezonowe, drożdżówki, kanapki, zapiekanki wykonane ze świeżych produktów. Niedozwolona jest sprzedaż gumy do żucia poza gumą rozpuszczalną.

### § 4

1. Najemca zobowiązuje się płacić Wynajmującemu czynsz najmu w wysokości.....**złotych brutto miesięcznie ( słownie:.....złotych)**.
2. Czynsz podlega zmniejszeniu proporcjonalnie do wystąpienia w szkole dni wolnych czy świątecznych w poszczególnych miesiącach.

### § 5

W związku z wynajęciem nieruchomości , o której mowa w § 2 umowy, Wynajmujący zobowiązuje się wobec Najemcy do :

- a) udostępnienia energii elektrycznej,
- b) zapewnienia możliwości korzystania z nośników cw, zw, co,
- c ) udostępnienia dojazdu do podmiotu 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 15 dnia każdego miesiąca na konto Nr: .....**  
Za zwłokę naliczone będą odsetki ustawowe za każdy dzień.

## § 8

Umowa zostaje zawarta naczas określony od 01.03.2011 r. do 30.07.2013 r.

## § 9

1. 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.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności o których mowa w pkt. 1 Najemca zobowiązany jest rozliczyć się z Wynajmującym i opuścić przedmiot najmu w terminie wskazanym przez Wynajmującego.
3. Jeżeli najem nie może być realizowany z przyczyn niezależnych od Wynajmującego umowa może być rozwiązana z 7 dniowym uprzedzeniem.
4. Jeżeli przedmiot najmu stanie się Wynajmującemu niezbędny dla pełnienia działalności statutowej szkoły umowa najmu może być rozwiązana z dwutygodniowym wypowiedzeniem.

## § 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 zajęć pokrywa Najemca.

## § 13

1. Najemca zobowiązany jest do utrzymania przedmiotu najmu w należytych stanie oraz do przestrzegania przepisów bhp i ppoż.
2. 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.

.....  
WYNAJMUJĄCY

.....  
NAJEMCA