

KONKURS OFERT NA PROWADZENIE SKLEPIKU, BUFETU SZKOLNEGO

w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Pruszkowie

Opis oferty

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie **w zamkniętej kopercie** zaadresowanej na adres szkoły i oznaczonej „*Oferta w konkursie na wynajem lokalu użytkowego w celu prowadzenia sklepu szkolnego w ZSOiS w Pruszkowie*”.
2. Termin składania ofert upływa 6 lutego 2017 roku o godz. 12:00.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie szkoły w dniu 7 lutego 2017 roku o **godz. 12:00**.
4. Szkoła oferuje lokal o powierzchni 20 m² wyposażony w energię elektryczną, centralne ogrzewanie, bieżącą wodę oraz możliwość korzystania z WC.

Umowa najmu na okres od 27.02.2017r. do 30.06.2018r. Z okresu najmu wyłącza się okresy feryjne oraz wakacje.

5. Minimalna cena czynszu za lokal: 400zł netto/miesięcznie płatne z góry do 15- tego każdego miesiąca.
6. Informacje na temat sklepu można uzyskać pod numerem telefonu 22 758-89-62

Wymagania dotyczące sklepu i oferenta:

- Godziny otwarcia od 8.00 do 16.00
- Zgodność z przepisami BHP, P/POŻ, Sanepidu
- Oferent wyposaża sklepik w meble i inny sprzęt potrzebny do prowadzenia działalności
- Oferent odpowiada za sprzątanie sklepu i usuwanie nieczystości
- Oferowany asortyment nie może zagrażać zdrowiu i życiu uczniów: zakaz sprzedawania artykułów tytoniowych, alkoholowych, pirotechnicznych, łatwo palnych, zawierających substancje szkodliwe dla zdrowia bez wymaganych certyfikatów.

Asortyment dostępny w sklepie szkolnym musi być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016r. poz. 1154).

7. Oferta pisemna na konkurs **powinna zawierać:**

Nazwę firmy (nazwisko i imię) i siedzibę firmy (adres),

Oferowaną cenę czynszu (wraz z ryczałtem za media),

Oświadczenie oferenta o akceptacji warunków konkursu,

Odpis z właściwego rejestru o prowadzeniu działalności gospodarczej a w przypadku jego braku oświadczenie o dostarczenie w terminie m-ca od podpisania umowy.

REGULAMIN KONKURSU OFERT NA PROWADZENIE SKLEPIKU

Część I Informacje ogólne

1. Informacje o zamawiającym i przedmiocie konkursu.

1. Zamawiający:

1. Zamawiający ogłasza konkurs ofert na:

Prowadzenia sklepu szkolnego w ZSOiS w Pruszkowie.

2. Przedmiot konkursu

Łączna powierzchnia sklepu wynosi - 20 m².

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

- codzienne otwieranie sklepu, z wyłączeniem dni wolnych od nauki,
- utrzymanie czystości i porządku na terenie sklepu 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. Powinien być oferowany w małych, jednorazowych porcjach i opakowaniach. Jeśli zachodzi taka potrzeba (np. w przypadku jogurtów, sałatek owocowych) powinny być również dołączane do nich sztuczne jednorazowe.

Asortyment powinien obejmować m.in. „zdrową żywność”.

Część II Termin realizacji umowy:

Umowa zostanie zawarta na czas określony od 27.02.2017r. do 30.06.2018r.

Część III Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Dokumenty składające się na ofertę.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1.1 wypełniony formularz ofertowy

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

2. Postać oferty.

- a. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione/ do występowania w imieniu Oferenta.
- b. Wszystkie strony ofert, w kolejności wskazanej w formularzu ofertowym, powinny być spięte. Każda strona powinna być opatrzona kolejnym numerem. Poprawki lub zmiany w ofercie powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
- c. Oferta sporządzona przez Oferenta musi zawierać:

- propozycję dotyczącą wysokości czynszu za okresy miesięczne z tytułu najmu
- propozycję asortymentu oferowanego w sklepiku szkolnym wraz z przykładowym cennikiem.

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 Ogólnokształcących i Sportowych ul. Gomulińskiego 2 05-804 Pruszków

oraz następująco oznakowana:

Koperta powinna być ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem oferenta.

„Oferta w konkursie na wynajem lokalu użytkowego w celu prowadzenia sklepu szkolnego w ZSOiS w Pruszkowie”.

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 sklepu 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 niekaralności;
- 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 nie zaleganiu z opłatami w ZUS i Urzędzie Skarbowym

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.

Przy wyborze oferty brana będzie pod uwagę propozycja produktów „zdrowej żywności” wraz z przykładowym cennikiem, cena najmu lokalu, nieposzlakowana opinia Oferenta (np. referencje);

Oferent może zaoferować dodatkowe rozwiązania pracy sklepu 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 **6.02.2017 do godz. 12:00 (decyduje data wpływu).**

Oferty złożone po wyżej podanym terminie będą zniszczone komisyjnie. 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. Nie przewiduje się zorganizowanego spotkania z Oferentami. Wizji lokalnej dokona Oferent indywidualnie, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu z Dyrektorem Szkoły.
2. 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 **7.02.2017 r.**

o godz. 12:00 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,
- 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.
3. Ogłoszenie wyników konkursu.

Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po jego zakończeniu na stronie internetowej szkoły wskazując firmę (nazwę i jej siedzibę), której ofertę wybrano.

Zatwierdzono dnia 16.01.2017r.

**ZESPÓŁ SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I SPORTOWYCH**
05-804 Pruszków, ul. Gomulińskiego 2
tel. (22) 758-89-62/63
NIP 534-18-38-155, REGON 000660311

DYREKTOR

DYREKTOR

mgr Łukasz Borkowski

Załączniki Warunków Konkursu:

1. Wzór oferty
2. Projekt umowy

WZÓR OFERTY

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCACYCH I SPORTOWYCH W PRUSZKOWIE UL. GOMULIŃSKIEGO 2

Stosownie do ogłoszenia o konkursie na prowadzenie sklepiku szkolnego, zamieszczonego na stronie internetowej szkoły – www.zsosipruszkow.pl - oraz na tablicy ogłoszeń szkoły oferuję:

prowadzenie sklepiku szkolnego w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Pruszkowie
oferuję czynsz z tytułu: najmu pomieszczenia i ryczałtu za media w kwociezł miesięcznie netto

(słownie:
.....netto).

Kwota brutto z% VAT zł miesięcznie

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w konkursie.
2. Informacja o doświadczeniu w prowadzeniu podobnej działalności (w tym referencje).
3. Ogólny zakres asortymentu sklepiku wraz z przykładowym cennikiem.

Oferta została złożona na stronach (kartkach)* podpisanych
i kolejno ponumerowanych od nr do nr

.....

(Miejscowość, data)

.....

(podpis oferenta lub osoby upoważnionej)