

REGULAMIN ZAPYTANIA OFERTOWEGO na:

„Wynajem sklepiku szkolnego w XXIII Liceum Ogólnokształcącym im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie”.

I. ZAMAWIAJĄCY

XXIII Liceum Ogólnokształcące im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie,
reprezentowane przez Dyrektora Szkoły p. Monikę Wronę

Siedziba: ul. Poniatowskiego 5, 20-060 Lublin

II. TERMIN REALIZACJI

Wynajem pomieszczenia na sklepik szkolny: **1 września 2013r. - 30 sierpnia 2014 r.**

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1) Przedmiotem zamówienia jest:

1. Wynajem pomieszczeń o powierzchni 19,30 m² (pomieszczenia nr 032 - 11,6 m² oraz nr 033 - 7,7 m²) przeznaczonych na „sklepik szkolny” oraz jadalni bufetu - pomieszczenie nr 035 o powierzchni 30,1 m² i toalety (10,6 m²) w budynku szkoły – pomieszczenia użytkowane wspólnie z XXIII Liceum Ogólnokształcącymi Nauczycieli Tajnego Nauczania.

2) Warunki zamówienia

1. Prowadzenie sklepiku dla młodzieży i pracowników szkoły
2. Codziennie otwarcie sklepiku w godz. od 8.00 do 16.30 z wyłączeniem dni wolnych od nauki
3. Utrzymanie czystości zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami sanitarno-epidemiologicznymi
4. Wyposażenie na własny koszt wynajętego pomieszczenia w meble i urządzenia do prowadzenia działalności
5. Oferowany asortyment nie może zagrażać zdrowiu i życiu uczniów;
6. Oferowany asortyment może obejmować gorące zupy lub ciepły posiłek; zupy i ciepłe posiłki przygotowywane muszą być na zasadach racjonalnego żywienia, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwa; wyklucza się sprzedawania zup lub innych ciepłych posiłków na bazie półproduktów
7. Oferowany asortyment musi zawierać także produkty mleczne, świeże owoce i warzywa oraz zdrową żywność.
8. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do ingerencji w asortyment oferowany do sprzedaży.

3) Obowiązki Oferenta

1. Opłata czynszu miesięcznego do 10-go dnia każdego miesiąca. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą w przedmiotowym zamówieniu odbywać się będą w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
2. Pokrywanie, poza czynszem kosztów opłat eksploatacyjnych takich jak: energia elektryczna (z podlicznika), woda i ścieki, centralne ogrzewanie (według kalkulacji kosztów) związanych z prowadzeniem działalności gastronomicznej.
3. Zawarcie umowy na wywóz śmieci i ponoszenie kosztów z tego tytułu.
4. Dopuszczenie na własny koszt wynajętych pomieszczeń w urządzenia niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej na okres trwania umowy.
5. Utrzymanie podmiotu najmu w dobrym stanie sanitarno-porządkowym.
6. Przestrzeganie przepisów bhp., ppoż., Sanepidu

7. Wykonywanie drobnych napraw instalacji wodociągowej oraz elektrycznej, a w czasie wakacji niezbędnych konserwacji, napraw, remontów wynajmowanych pomieszczeń w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
8. Pomieszczenie wynajmowane na sklepik szkolny wykorzystywane będzie wyłącznie do sprzedaży artykułów szkolnych oraz spożywczych od poniedziałku do niedzieli.
9. Wynajęte pomieszczenia nie mogą być podnajmowane innym podmiotom.
10. Przekazanie wynajmowanej powierzchni nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego. Najemca ponosi wszelką odpowiedzialność materialną za przekazany sprzęt i pomieszczenia wymienione w protokole zdawczo – odbiorczym.
11. W przypadku rozwiązania umowy najmu przed upływem jej zakończenia najemca zobowiązuje się do przywrócenia stanu pierwotnego najmowanej powierzchni według stanu na dzień przed podpisaniem umowy najmu

IV. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY

1) Informacje

Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Oferta musi być napisana czytelnie, w języku polskim oraz musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy oferenta. Wszystkie strony oferty, w kolejności wskazanej w formularzu ofertowym, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty. Każda strona oferty powinna być opatrzona kolejnym numerem.

Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

2) Zawartość ofert

Oferty przetargowe złożone na piśmie powinny zawierać:

- imię i nazwisko, adres, nr PESEL lub nazwę, siedzibę i adres oferenta
- ściśle określenie przedmiotu oferty
- oferowaną cenę określoną liczbowo za miesiąc najmu
- szczegółowy wykaz produktów, które będą dostępne w sklepiku wraz z cenami za poszczególne produkty
- oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami zapytaniem ofertowym zawartym w niniejszym ogłoszeniu i nie wnosi do nich zastrzeżeń
- koncepcję zagospodarowania lokalu wraz z opisem zakresu prac jakie oferent zamierza wykonać

W zależności od formy w jakiej prowadzona jest działalność gospodarcza do oferty należy załączyć:

- w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert)

- w przypadku spółek prawa handlowego - wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert)
- oferta jest ważna, gdy oferentem jest osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej, jeśli zawiera oświadczenie, że zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej w przypadku wybrania jej oferty - zostanie przedłożone w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty powzięcia informacji o wyborze jej oferty.

Oferta oraz wszystkie zobowiązania i oświadczenia muszą być podpisane przez oferenta. Rozpatrywane będą tylko oferty zawierające wyżej wymienione dokumenty.

V. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Kryterium oceny ofert:

- **wysokość czynszu miesięcznego** za wynajem pomieszczenia na sklepik szkolny,
- różnorodność, jakość i cena oferowanego asortymentu,
- atrakcyjność koncepcji zagospodarowania lokalu.

2. Zamawiający wybierze ofertę, która została oceniona jako niepodlegającą odrzuceniu i jest najkorzystniejsza.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie **XXIII Liceum Ogólnokształcące im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie**, ul. Poniatowskiego 5, do dnia **21.06. 2013 r.** z napisem na kopercie :

Zapytanie ofertowe na:

„Wynajem sklepiku szkolnego w XXIII Liceum Ogólnokształcące im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie.”

VII. OGŁOSZENIE WYBORU OFERENTA

1. Wyniki wyboru oferenta zostaną ogłoszone w ciągu 5 dni od daty otwarcia ofert, na stronie internetowej szkoły.
2. Wybrany oferent zostanie poinformowany pisemnie.
3. Zawarcie umowy nastąpi w terminie wskazanym w piśmie akceptującym. Wybrany oferent powinien przybyć we wskazane przez zamawiającego miejsce w celu podpisania umowy.
4. Niestawienie się wygrywającego przetarg w terminie wyznaczonym przez Szkołę stanowi podstawę odstąpienia przez wynajmującego od umowy.
5. W przypadku gdy w wyznaczonych terminach umowa nie zostanie podpisana bądź nie nastąpi przejęcie obiektu wynajmujący może zawrzeć umowę z osobą, która zaproponowała najwyższą stawkę po osobie, która przetarg wygrała.

Dyrektor **XXIII Liceum Ogólnokształcące im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie**
(-) Monika Wrona

FORMULARZ OFERTOWY

na wynajem pomieszczenia sklepiku szkolnego

I. Dane dotyczące wykonawcy:

Nazwa/imię i nazwisko.....
Siedziba/adres domowy.....
nr telefonu/faksu.....
nr NIP.....
e-mail.....

II Dane dotyczące zamawiającego:

XXIII Liceum Ogólnokształcące im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie
ul. Poniatowskiego 5
20-060 Lublin
Tel/fax 081 531 04 28 / 081531 04 27
mail: poczta@lo23.lublin.eu

III Zobowiązania wykonawcy:

1. Zobowiązuję się prowadzić sklepik szkolny w budynku XXIII Liceum Ogólnokształcące im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie zgodnie z warunkami ujętymi w umowie najmu.

2. Cena ofertowa za wykonanie zamówienia wynosi:

miesięcznie kwota brutto –

3. Szczegółowy wykaz produktów typowych, które będą dostępne w sklepiku wraz z cenami za poszczególne produkty:

.....

4. Szczegółowy wykaz produktów o podwyższonej jakości, które będą dostępne w sklepiku wraz z cenami za te produkty:

.....

4. Koncepcję zagospodarowania lokalu wraz z opisem

.....

FORMULARZ WYLICZENIOWY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Wybór najkorzystniejszej oferty zgodnie z art.91.1. Ustawy prawo zamówień publicznych, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w zaproszeniu do składania ofert.

Kryterium oceny ofert	waga	Oferta Nr ...	Oferta Nr ...	Oferta Nr ...	Oferta Nr ...	Oferta Nr ...
Wysokość brutto miesięcznego czynszu (najwyższa cena)	1					
Różnorodność proponowanego asortymentu (bogata oferta)	1					
Jakość proponowanego asortymentu (żywność na bazie zdrowych produktów)	1					
Cena proponowanego asortymentu (najniższa cena)	1					
Koncepcji zagospodarowania lokalu (atrakcyjność koncepcji)	0,5					
Razem ilość pkt.						

Ilość punktów za poszczególne kryteria: minimum-0;maksimum-100
 Razem ilość punktów dla OFERTY = \sum (ilość pkt.za kryterium x waga)

Największą ilość punktów otrzymała oferta:

.....

.....

.....

Umowa wynajmu lokalu z przeznaczeniem na prowadzenie
sklepiku szkolnego w **XXIII Liceum Ogólnokształcące im. Nauczycieli Tajnego
Nauczania w Lublinie**

zawarta w dniu pomiędzy:

1. Dyrektorem **XXIII Liceum Ogólnokształcące im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie ul. Poniatowskiego 5, 20-060 Lublin,**
reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły – p. Monikę Wronę
zwana dalej Wynajmującym

a:

.....
reprezentowaną przez: Pana/ią.....
zwany dalej **Najemcą**

§ 1

1. Wynajmujący oświadcza, że **XXIII Liceum Ogólnokształcące im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie** jest trwałym zarządcą lokalu znajdującego się w budynku o powierzchni 60,00 m².
2. Wynajmujący oddaje Najemcy do używania lokal, o którym mowa w § 1 ust.1 niniejszej umowy na czas oznaczony, tj. od dnia 1.09.2013r. do dnia 30 czerwca 2016 r., przy czym czynsz naliczany będzie z dniem przekazania pomieszczenia dzierżawcy i spisania protokołu zdawczo – odbiorczego.
3. Wydanie Najemcy lokalu zostanie potwierdzone protokołem zdawczo – odbiorczym sporządzonym przez Strony umowy.
4. Najemca obejmuje w użytkowanie wyszczególnione w § 1 ust.1 umowy pomieszczenie z przeznaczeniem na prowadzenie w nim wyłącznie sklepiku szkolnego.
5. Najemca nie będzie prowadzić w sklepiku sprzedaży napojów zawierających alkohol, wyrobów tytoniowych, napojów energetyzujących, produktów narkotyków i innych artykułów wywierających niekorzystny wpływ na zdrowie dziecka.
6. Wynajmujący zastrzega sobie prawo doboru asortymentów sprzedawanych w sklepiku szkolnym artykułów.
7. Najemca jest zobowiązany do posiadania pozytywnej opinii (zgody) Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego.
8. Najemca pomieszczenia ponosi całą odpowiedzialność za prowadzenie sklepiku na wypadek kontroli służb sanitarno-finansowych.
9. Prowadzona działalność nie może naruszać obowiązującego statutu szkoły.
10. Wynajmujący pozostawia sobie prawo reakcji w przypadku skargi zgłaszanej imiennie przez dzieci lub rodziców.

§ 2

1. Najemca zobowiązany jest do płacenia Wynajmującemu miesięcznego czynszu w wysokości (**słownie:**), przy czym:
 - a) za okres wakacji tj. za lipiec i sierpień Najemca jest zobowiązany do wpłaty jednorazowo kwoty 200 zł czynszu.
 - b) w grudniu czynsz wynosi 75% podstawowej miesięcznej stawki czynszu,
 - c) miesiącu w którym rozpoczynają się ferie zimowe, jeżeli Najemca nie będzie korzystał z wynajmowanej powierzchni powyżej 5 – ciu dni, za ten okres czasu będzie zwolniony z opłat za wynajem.

2. Czynsz za dany miesiąc płatny jest w terminie 10 dni od wystawienia rachunku na konto **XXIII Liceum Ogólnokształcące im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie** numer: 21 1240 1503 1111 0010 0167 3729

W przypadku nieterminowej wpłaty czynszu Wynajmujący naliczy ustawowe odsetki za zwłokę.

§ 3

Ustala się płatność za media jak niżej:

1. Energia elektryczna rozliczana będzie na podstawie zużycia wskazanego przez zainstalowany licznik energii elektrycznej. Kwota do zapłaty stanowić będzie iloczyn wskazanych kilowatogodzin i średniej ceny brutto 1 kWh ustalonej na podstawie faktury za miesiąc rozliczeniowy wystawionej Wynajmującemu przez dostawców energii elektrycznej oraz wartości przyjętego współczynnika kosztów utrzymania urządzeń w wysokości 1,05 (współczynnik nie zawiera zysków).
2. Koszty centralnego ogrzewania rozliczane będą na podstawie średnich jednostkowych kosztów ogrzewania obiektów szkolnych. Kwota do zapłaty stanowić będzie iloczyn średniej ceny jednostkowej brutto ogrzewania kubatury 1 m³, ustalonej na podstawie faktury za ciepło za miesiąc rozliczeniowy wystawionej przez Lubelskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej i kubatury pomieszczeń użyczonych oraz wartości przyjętego współczynnika kosztów utrzymania urządzeń w wysokości 1,10 (współczynnik nie zawiera zysków).
3. Opłata miesięczna za zużycie wody wnoszona będzie wg kalkulacji.
4. Opłata za rozmowy telefoniczne wg wydruku z centralki telefoniczne szkoły.
5. Przechowanie oraz wywóz nieczystości i odpadów Najemca organizuje we własnym zakresie i na własny koszt.
6. Najemca ma obowiązek ponoszenia wszystkich kosztów związanych z dezynsekcją i deratyzacją przedmiotowych pomieszczeń jak również innych wynikających m.in. z realizacji zaleceń służb sanitarnych itp.

§ 4

Najemca zobowiązany jest zwrócić lokal Wynajmującemu w stanie nie pogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia, będącego następstwem prawidłowego używania. Zobowiązanie to ciąży na Najemcy bez względu na tryb i sposób rozwiązania umowy lub zakończenia okresu jej obowiązywania.

§ 5

Najemca nie ma prawa oddawania lokalu ani w całości ani w części w podnajem, ani do bezpłatnego używania podmiotom trzecim oraz wykonywanie jakichkolwiek prac zmieniających charakter pomieszczenia.

§ 6

1. Najemca we własnym zakresie i na własny koszt rozwiązuje problem zabezpieczenia i ubezpieczenia wszelkich przedmiotów znajdujących się w wynajmowanym lokalu.
2. Najemca we własnym zakresie i na własny koszt dostosowuje w/w lokal do aktualnych wymagań sanitarno-technicznych.

§ 7

1. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie na mocy zgodnego oświadczenia stron.
2. Wynajmującemu służy prawo wypowiedzenia umowy, jeżeli Najemca:
 - a) dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu co najmniej za dwa pełne okresy płatności; w takim wypadku Wynajmujący uprzedzi Najemcę na piśmie o zamiarze wypowiedzenia umowy, udzielając mu dodatkowego miesięcznego terminu do zapłaty zaległego czynszu,

b) narusza postanowienia zawarte niniejszej umowie

§ 8

Najemca zobowiązany jest do ponoszenia opłat publiczno – prawnych w związku z prowadzoną działalnością.

§ 9

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Strony ustalają, że właściwym do rozstrzygania ewentualnych sporów wynikających ze stosunku prawnego objętego niniejszą umową jest Sąd Rejonowy w Lublinie.

§ 10

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Umowa sporządzona zostaje w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej strony

.....
Wynajmujący

.....
Najemca