



LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W PUSZCZYKOWIE

Liceum Ogólnokształcące
im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie
ul. Kasprzowicza 3, tel. 8133-411
62-041 Puszczykowo

Regulamin
przetargu na prowadzenie szkolnego barku
gastronomicznego
w Liceum Ogólnokształcącym
w Puszczykowie

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Przetarg ogłasza Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie zwane dalej „Szkołą” poprzez opublikowanie ogłoszenia o przetargu na stronie internetowej szkoły: <http://lopuszczykowo.biposwiata.pl>, oraz rozesłanie informacji do zainteresowanych.

1. Tekst ogłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Przetarg przeprowadza Komisja przetargowa powołana przez Dyrektora Szkoły spośród jej pracowników i uczniów, stosując zasady określone w niniejszym Regulaminie.

II. Przedmiot przetargu

§ 2

Przedmiot przetargu stanowi prowadzenie szkolnego barku gastronomicznego w budynku Liceum Ogólnokształcącego w Puszczykowie w okresie od 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku na podstawie najmu pomieszczenia o powierzchni 9,52m².

III. Obowiązki prowadzącego szkolny barek gastronomiczny w Szkole

§ 4

1. Obowiązki prowadzącego szkolny barek gastronomiczny w Szkole, zwanego dalej „Najemcą” dotyczą:
 - a) przygotowania i sprzedawania artykułów spożywczych dla uczniów i pracowników Szkoły w godz. 7.00 – 15.00, z uwzględnieniem większej proporcji asortymentu typu sałatki, zdrowe kanapki i owoce w stosunku do produktów pakowanych fabrycznie (cukierki, groszki, batoniki itp.),
 - b) sprzedaż artykułów higienicznych
 - c) możliwość wprowadzania do sprzedaży ciepłych napojów (kawa, herbata, czekolada na gorąco),
 - d) ceny produktów w szkolnym barku gastronomicznym nie mogą być wyższe niż w sklepach znajdujących się w bezpośrednim otoczeniu szkoły,
 - e) obsługi gastronomicznej imprez szkolnych uczniów, egzaminów maturalnych i pracowników szkoły uzgodnionych z dyrekcją szkoły,
 - f) obsługi gastronomicznej kontrahentów szkoły w okresie wcześniej ustalonym z dyrekcją szkoły,
 - g) zapewnienia bezpieczeństwa, utrzymywania czystości i porządku w wynajmowanym pomieszczeniu oraz pomieszczeniu, w którym uczniowie i pracownicy spożywają zakupione produkty,
 - h) utrzymania wyposażenia wynajmowanego pomieszczenia w dobrym stanie,
 - i) terminowego uiszczania miesięcznego czynszu najmu oraz innych opłat związanych z przedmiotem przetargu,
 - j) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za ewentualne szkody majątkowe lub osobowe zaistniałe z winy Najemcy czy osób, za które ponosi odpowiedzialność i ryzyko.
2. Szczegółowe warunki obejmujące obowiązki i uprawnienia stron zawierać będzie umowa, która stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu, jako integralną jego część.

IV. Warunki przetargu

§ 5

1. Pisemne oferty mogą składać osoby fizyczne i osoby prawne, posiadające uprawnienia do prowadzenia działalności, wymagane z uwagi na przedmiot przetargu.
2. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.



3. Oferta winna być podpisana przez uprawnioną do reprezentowania Oferenta, osobę.
4. Oferenci zobowiązani są dołączyć do oferty, wymagane przepisami prawa dane dotyczące statusu prawnego, np. aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub Ewidencji Działalności Gospodarczej – włącznie z danymi dotyczącymi uprawnień, o których mowa w § 5 ust.1, zaświadczenie z US i ZUS o nie zaleganiu w opłatach, oświadczenia dotyczące sytuacji finansowej, pozwalające na realizację umowy oraz oświadczenie zawierające stwierdzenie i akceptację zasad określonych niniejszym Regulaminem.

§ 6

Oferta winna zawierać:

- 1) wysokość czynszu netto barku (do ceny netto należy doliczyć 23% VAT) i podatek od nieruchomości w wysokości 18,00 zł miesięcznie, który ustalany jest przez Radę Miasta Puszczykowa, minimalna wartość czynszu wynosi 31,52 netto za m²
- 2) przedstawienie oferowanych produktów
- 3) informacje o dotychczasowym prowadzeniu barku w szkole lub innej instytucji, w jakim okresie (referencje)

§ 7

1. Pisemną ofertę należy nadesłać, lub złożyć w Szkole w terminie do dnia 26.11.2021 r. do godz. 11:30. Decydującą jest data i godzina otrzymania oferty.
2. Oferty otrzymane po upływie terminu będą zwracane bez otwierania.

§ 8

Oferta winna być złożona w zamkniętej i nieprzejrzywej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę lub dane osobowe Oferenta, jego adres wraz z napisem:

„Przetarg na prowadzenie szkolnego barku gastronomicznego w Liceum Ogólnokształcącym w Puszczykowie, ul. Kasprowicza 3”.

V. Kryteria wyboru oferty

§ 9

Kryteria wyboru oferty wraz z procentowym oznaczeniem ich wartości, to:

1. wysokość czynszu netto za miesiąc wraz z wyposażeniem (§ 6 pkt.1) – 40%
2. różnorodność oferowanego w sprzedaży asortymentu – (§ 6 pkt.2) 30%
3. dotychczasowe prowadzenie barku w szkole (§ 6 pkt.3) – 20 %

VI. Sposób przeprowadzenia przetargu

§ 10

1. Komisja przetargowa dokona otwarcia złożonych ofert w dniu 29.11.2021r. o godz.12:00 w siedzibie Szkoły.
2. Komisja przetargowa przed otwarciem ofert sprawdza złożone oferty pod względem formalnym. Stwierdzenie przekroczenia terminu składania ofert, naruszenia koperty, jej niewłaściwego oznakowania powoduje zwrot oferty bez rozpatrywania.
3. Przy otwarciu ofert mogą być obecni uprawnieni przedstawiciele Oferentów.
4. Komisja przetargowa, po otwarciu ofert może wezwać Oferenta do złożenia ewentualnych, dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.

§ 11

1. W części niejawnej (bez Oferentów) Komisja przetargowa rozpatruje wszystkie oferty pod względem formalno-prawnym.
2. Brak spełnienia wymagań niniejszego Regulaminu powoduje odrzucenie oferty.
3. Komisja przetargowa może wezwać Oferenta do złożenia ewentualnych wyjaśnień dotyczących treści oferty.



§ 12

Komisja przetargowa, kierując się kryterium wyboru ofert, przedkłada Dyrektorowi Szkoły całość dokumentacji wraz z protokołem i wskazaniem najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem.

VII. Rozstrzygnięcie przetargu

§ 13

1. Ogłoszenie rozstrzygnięcia przetargu przez Dyrektora Szkoły nastąpi w dniu 30.11.2021 r., poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły.
2. O wyniku przetargu, z podaniem osiągniętej oceny i danych Oferenta informuje się pisemnie Oferentów w dniu ogłoszenia rozstrzygnięcia.

§ 14

Zawarcie umowy z Oferentem, który wygrał przetarg nastąpi w siedzibie Szkoły w ciągu 10 dni roboczych od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

Rozpoczęcie działalności musi nastąpić od 2 stycznia 2022r.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 15

Wszelkich wyjaśnień dotyczących przetargu udziela specjalista ds. ekonomiczno - administracyjnych, w godzinach pracy Szkoły, również telefonicznie pod numerem telefonu (0-61)8133-411.

§ 17

Szkoła zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.

Podpis Dyrektora

DYREKTOR LICEUM

P. Budzyński
mgr Przemysław Budzyński

Załączniki:

1. Tekst ogłoszenia przetargu.
2. Formularz oferty.
2. Umowa.

