*Załącznik Nr 1*

**SPECYFIKACJA**

dotyczy pisemnego przetargu ogłoszonego przez Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 im.  Św. Jadwigi Królowej w Nowym Targu ul. Ludźmierska 32 zwanego dalej „Zespołem” na:

**WYNAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO (BUFETU Z ZAPLECZEM KUCHENNYM) O POWIERZCHNI 23,70 m2 przy ul. Ludźmierskiej 32 w Nowym Targu.**

*(wynajem pomieszczeń stanowi działalność gospodarczą w celu uzyskania przychodu, w  związku z  tym przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz.U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759 ze zm.) nie mają w tym zakresie zastosowania).*

**I. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferent przedstawia ofertę zgodnie z wymogami określonymi w Specyfikacji.
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przetargiem i złożeniem oferty.
4. Oferta - pod rygorem jej unieważnienia – powinna być napisana języku polskim na maszynie lub komputerze oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania oferenta.
5. Oferta powinna zawierać :

1) imię, nazwisko i adres oferenta lub nazwę firmy oraz siedzibę,

2) datę sporządzenia oferty,

3) proponowaną cenę netto za wynajem 1 m² wynajmowanej powierzchni jednak nie mniej niż 12,00 zł netto za 1 m² miesięcznie,

4) skróconą charakterystykę dotychczas prowadzonej przez Oferenta działalności gospodarczej, informacje na temat kwalifikacji zatrudnionego personelu, ewentualnie referencje,

5) propozycję sprzedawanych produktów spożywczych.

**A. Do złożonej oferty należy dołączyć:**

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej celem potwierdzenia, że Oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

2. Zaświadczenie o nie zaleganiu z zapłatą należności wobec Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych właściwych dla miejsca prowadzenia działalności oraz siedziby (miejsca zamieszkania).

3. Aktualny NIP i REGON.

4. Oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem technicznym nieruchomości oraz o gotowości zawarcia umowy i przystosowania nieruchomości we własnym zakresie i na swój koszt do umówionego użytku.

5. Oświadczenie o zapoznaniu się ze szczegółowymi warunkami przetargu w tym, ze wzorem umowy i specyfikacją.

6. Oświadczenie, że oferent przyjmuje warunki przetargu bez zastrzeżeń.

**B**. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami na ponumerowanych stronach należy umieścić w  zapieczętowanej kopercie opatrzonej napisem:

**„Przetarg na wynajem lokalu użytkowego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Św. Jadwigi Królowej przy ul. Ludźmierskiej 32 w Nowym Targu”.**

*Oferty nie opisane w sposób odpowiedni nie będą otwierane.*

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

**D. Dodatkowe informacje dot. przygotowania oferty:**

1. Oferent jest zobowiązany przedstawić wyżej wymienione dokumenty w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez oferenta (osobę podpisującą ofertę). Każda kserokopia dokumentu wymaga takiego poświadczenia.

2. W przypadku braku któregokolwiek z dokumentów Komisja Przetargowa wezwie Oferenta do uzupełnienia oferty i wyznaczy w tym celu odpowiedni termin. W przypadku nie uzupełnienia oferty w wyznaczonym terminie oferta taka zostanie odrzucona.

**II. USZCZEGÓŁOWIENIE PRZEDMIOTU PRZETARGU**

1.Opis budynku:

1) lokal użytkowy przeznaczony do najmu znajduje się w budynku szkoły ponadgimnazjalnej,

2) liczba uczniów w szkole – 500

2. Przedmiot przetargu:

1) Przedmiotem przetargu jest najem lokalu użytkowego usytuowanego w budynku przy ul. Ludźmierskiej 32 w Nowym Targu o powierzchni 23,70 m2 składający się z dwóch pomieszczeń (bufetu z zapleczem kuchennym).

2) Biorący w najem pomieszczenia dostosuje je do działalności na własny koszt.

3) Wymieniony lokal wyposażony jest w instalacje: wodno-kanalizacyjną, elektryczną i  centralnego ogrzewania.

4) Lokal użytkowy przeznaczony do oddania w najem na okres do 2 lat tj. od 09.10.2017 r. do 30.06.2019 r.

5) Działalność w lokalu będzie prowadzona w dniach nauki. W dniach wolnych tylko po wcześniejszym uzgodnieniu z  dyrektorem Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2.

6) Najemca zobowiązany będzie do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie małej gastronomii w wynajmowanym obiekcie na następujących zasadach:

a) codzienne otwieranie bufetu w godz. od 7.00 do 15.00 z wyłączeniem dni wolnych od nauki,

b) utrzymanie bieżącej czystości i porządku w wynajmowanym lokalu i jego otoczeniu zgodnie z  wymogami odpowiednich służb,

c) wyposażenie na własny koszt wynajętego pomieszczenia w urządzenia techniczne (atestowane) niezbędne do prowadzenia działalności,

d) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., Sanepidu, PIH, itp.,

e) oferowany asortyment nie może zagrażać zdrowiu i życiu uczniów. Powinien obejmować m.in. soki naturalne, wodę mineralną, batony i ciastka zbożowe, czekoladę pełnowartościową, owoce sezonowe, drożdżówki, kanapki, wykonane ze świeżych produktów itp. (zgodne z rozporządzeniem Ministra Zdrowia 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. 2016 r., poz. 1154).

 f) przestrzeganie zakazu sprzedaży lub rozprowadzanie artykułów: alkoholowych, tytoniowych, narkotyków, pornografii itp.

7) **Przedmiot najmu zostanie przekazany Najemcy protokołem zdawczo-odbiorczym w dniu podpisania umowy. W protokole zostanie uregulowana kwestia korzystania z parkingu szkolnego.**

3**. Czynsz:**

1) Najemca zobowiązuje się do ponoszenia miesięcznych opłat z tytułu czynszu najmu zgodnie ze stawką czynszową za 1m² wynajmowanej powierzchni ustaloną w drodze przetargu.

Czynsz będzie corocznie waloryzowany o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i  usług konsumpcyjnych ogółem ogłoszony w Monitorze Polskim przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, o czym Najemca zostanie poinformowany pisemnie przez Wynajmującego.

4. **Media:**

Najemca zobowiązany będzie do ponoszenia kosztów za media, w tym:

1) za dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków, ryczałtowo w   kwocie 45,00 zł (netto) miesięcznie, przyjmując średnie zużycie 3 m3 / 1 m-c.

Ryczałt będzie corocznie waloryzowany o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i  usług konsumpcyjnych ogółem ogłoszony w Monitorze Polskim przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, o czym Najemca zostanie poinformowany pisemnie przez Wynajmującego.

2) za energię elektryczną w wysokości ustalanej na postawie miesięcznego zużycia prądu tj. wg bieżącego wskazania ilości kWh na subliczniku, przy uwzględnianiu aktualnych cen za zużycie energii elektrycznej oraz dystrybucję energii elektrycznej.

5**. Podatek od nieruchomości:**

Najemca będzie płacić na podstawie rachunku wystawionego przez Wynajmującego wg aktualnych stawek podatku zgodnie z  deklaracją.

6. **Rozliczenia:**

1) Należności z tytułu czynszu i mediów płatne będą miesięcznie przelewem na podstawie rachunku w terminie 14 dni od dnia jego wystawienia przez Wynajmującego, na konto podane w umowie.

2) Najemca będzie zobowiązany również do ponoszenia kosztów wywozu odpadów stałych powstałych w związku z prowadzoną działalnością na podstawie zawarcia odrębnych umów z  podmiotami świadczącymi w/w usługi.

7. **Obowiązki Wynajmującego:**

Wynajmujący obowiązany jest udostępnić lokal zgłoszony do przetargu do wglądu wszystkim Oferentom w celu zapoznania się przez nich z jego stanem technicznym i przydatnością użytkową oraz udzielać wszelkich informacji o lokalu, w godzinach od 800 do 1400 po telefonicznym uzgodnieniu terminu z pracownikiem Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Św. Jadwigi Królowej w Nowym Targu, tel. 18 266 40 75.

8. Wzór umowy najmu pomieszczeń stanowi *załącznik Nr 2.*

**III. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT**

Kryterium, którym Zamawiający będzie się kierował podczas wyboru oferty jest:

**Oferowana cena netto za 1 m²** **wynajmowanej powierzchni miesięcznie (oferowana stawka czynszowa – bez VAT)**

**IV. ZASADY WYBORU OFERTY**

1. Komisja Przetargowa dokona wyboru oferty, która odpowiada wymaganiom przedstawionym w Specyfikacji oraz została uznana za najkorzystniejszą w  oparciu o podane w pkt. III kryterium.

2. Przetarg jest ważny choćby wpłynęła tylko jedna oferta.

W razie gdy do przetargu zgłoszona zostanie tylko jedna oferta Dyrektor Zespołu może przyjąć tę ofertę i nie unieważniać postępowania przetargowego, jeżeli Komisja Przetargowa stwierdzi, iż spełnia ona wymagania określone w Specyfikacji.

3. Osoba, która wygrała przetarg winna zawrzeć umowę w siedzibie Zespołu w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zawiadomienia o wyniku przetargu, pod rygorem utraty prawa do zawarcia umowy najmu tej nieruchomości.

4. W przypadku, gdy w terminie określonym w ust.3 nie dojdzie do zawarcia umowy ze zwycięzcą przetargu, Zespół może zawrzeć umowę z oferentem, który złożył drugą według kolejności najkorzystniejszą ofertę.

5. Prace Komisji Przetargowej podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora Zespołu.

6. Komisja Przetargowa może bez podawania przyczyn odstąpić od przeprowadzenia przetargu.

7. Komisja Przetargowa zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.

**V. OBOWIĄZKI WYNAJMUJĄCEGO**

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej po otwarciu ofert w części jawnej w obecności wszystkich Oferentów przekaże uczestnikom postępowania przetargowego informacje dotyczące:

- liczby złożonych ofert,

- imienia i nazwiska lub nazwy oferenta,

- ceny wszystkich ofert.

2. Komisja Przetargowa po sprawdzeniu czy oferty zostały złożone w terminie dopuszcza do przetargu Oferentów spełniających warunki, o których mowa w pkt I Specyfikacji.

3. W części niejawnej przetargu Komisja Przetargowa dokona oceny złożonych ofert i  wybierze ofertę najkorzystniejszą.

4. Komisja przeprowadzająca przetarg sporządza protokół z przetargu, w którym określa:

1) termin i miejsce przetargu,

2) rodzaj przetargu,

3) adres i oznaczenie lokalu, na który był przeprowadzony przetarg,

4) liczbę osób dopuszczonych do przetargu,

5) imię, nazwisko i adres (nazwę i siedzibę) dwóch najkorzystniejszych ofert wraz z  podaniem kwot osiągniętych w przetargu podanych przez Oferentów.

5. Protokół Komisji Przetargowej zatwierdza Dyrektor Zespołu.

6. Zamawiający po rozstrzygnięciu wyników przetargu przekaże wszystkim Oferentom:

1) nazwę i siedzibę firmy, której ofertę uznano za najkorzystniejszą,

2) wysokość ceny wybranej oferty.

7. Wszyscy oferenci będą informowani o:

1) zmianach terminu przetargu,

2) unieważnieniu przetargu.

8. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Dyrektora Zespołu. Skargę można wnieść w terminie 3 dni roboczych od dnia zawiadomienia o  wyniku przetargu. Dyrektor Zespołu może uznać skargę za niezasadną, nakazać powtórzenie czynności przetargowych albo unieważnić przetarg.

9. Umowa z Oferentem, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą zostanie zawarta po zakończeniu postępowania przetargowego i zatwierdzeniu wyników przetargu przez Dyrektora Zespołu.

**VI. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYNAJMUJĄCYM**

Niniejszą Specyfikację można otrzymać:

- osobiście - w siedzibie Wynajmującego /sekretariat/ w godz. 8.00 -13.00 (od poniedziałku do piątku),

- ze strony internetowej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Św. Jadwigi Królowej: www.zskj.nowotarski.pl

- ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Nowym Targu: [www.nowotarski.pl](http://www.nowotarski.pl)/bip

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Św. Jadwigi Królowej

dr Beata Tarnowska