

## Zapytanie ofertowe na najem pomieszczenia z przeznaczeniem na sklepik szkolny

Przedmiotem postępowania jest „Najem pomieszczenia na sklepik szkolny w budynku Szkoły Podstawowej im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie przy ul. Rzecznej 7”.

1. Minimalna wysokość czynszu wynosi : nie mniej niż **100,00 zł brutto za 1 miesiąc.**
2. Lokal przeznaczony jest do oddania w wynajem **na czas określony tj. od dnia 01.09.2021r. do 30.06.2022r.**
3. **Szkoła oferuje:**
  - 1) Pomieszczenie użytkowe nr 12 znajdujące się na parterze budynku przy stołówce.
  - 2) Pomieszczenie wyposażone jest w instalację elektryczną i instalację centralnego ogrzewania, wodę.
  - 3) Na wyposażenie lokalu składają się również regały.
  - 4) Możliwość korzystania z pomieszczeń sanitarnych oraz bieżącej wody.
  - 5) Najemca ma prawo do korzystania z ciągów komunikacyjnych wewnątrz i na zewnątrz budynku w celu dostarczenia towaru do wynajmowanego pomieszczenia oraz z sanitariatów, energii elektrycznej niezbędnej do prowadzenia działalności.
4. **Obowiązki Oferenta:**
  - 1) Pomieszczenie może być przeznaczone wyłącznie na prowadzenie sklepiku szkolnego.
  - 2) Utrzymanie czystości i porządku na terenie sklepiku zgodnie z przepisami sanitarno-epidemiologicznymi.
  - 3) Przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., sanitarno – epidemiologicznych.
  - 4) Naprawa na własny koszt i własnym staraniem szkody w przedmiocie najmu z winy bądź przyczyn leżących po stronie Najemcy.
  - 5) Wynajmowane pomieszczenie nie może być podejmowane innym podmiotom.
  - 6) Najemca ponosi wszelką odpowiedzialność materialną za przekazany sprzęt i wynajmowane pomieszczenie.
  - 7) Przekazanie wynajmowanej powierzchni nastąpi na podstawie protokołu zdawczo odbiorczego.
  - 8) Opłata czynszu miesięcznego na konto bankowe Wynajmującego wskazane na fakturze.
5. **Wymagania dotyczące prowadzenia sklepiku szkolnego:**
  - 1) Sklepik szkolny powinien być czynny w dni od poniedziałku do piątku ( z wyłączeniem dni wolnych od nauki) co najmniej 4 godziny dziennie, w przedziale czasowym od 7.30 – 15.00.
  - 2) Sklepik szkolny może prowadzić swoją działalność po uzyskaniu i przedłożeniu Wynajmującemu przez Najemcę dokumentów poświadczających, że prowadzi on zarejestrowaną działalność gospodarczą i musi posiadać aktualną książeczkę badań dla celów sanitarno – epidemiologicznych.
  - 3) Najemca zobowiązuje do sprzedaży artykułów spożywczych oraz artykułów szkolnych i papierniczych.
  - 4) Najemca zobowiązuje się nie oferować asortymentu powszechnie uważanego za szkodliwy dla zdrowia dzieci, m.in.: chipsy, napoje gazowane itp., a oferowane przez niego produkty będą zgodne z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z 26.07.2016r. w sprawie grup środków

spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty (...) (Dz.U. z 2016r. poz. 1154).

- 5) Najemca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo sprzedawanej żywności.
- 6) Produkty sprzedawane w sklepiku szkolnym powinny być przygotowywane do spożycia w sposób higieniczny i właściwie zabezpieczone przed wtórnym zanieczyszczeniem, a po przygotowaniu, przechowywane w odpowiednich dla produktów warunkach np. chłodniczych; termin przydatności do spożycia takich produktów winien być wyraźnie oznaczony i respektowany.
- 7) Najemca zobowiązuje się na życzenie Wynajmującego do wycofania ze sprzedaży w uzasadnionych sytuacjach niektórych pozycji asortymentowych.

**6. Informacje o oświadczeniach i dokumentach jakie Oferenci mają załączyć do oferty:**

- 1) Wypełniony formularz oferty – wg wzoru stanowiącego załącznik do zapytania ofertowego.
- 2) Dokumenty poświadczające zarejestrowaną działalność gospodarczą i posiadanie aktualnej książeckich badań dla celów sanitarno – epidemiologicznych, Oferent **ma obowiązek przedstawić Wynajmującemu najpóźniej przed podpisaniem umowy ( to jeden z warunków podpisania Umowy najmu).**

**7. Oferta winna być złożona wg. Wzoru formularza ofertowego i powinna zawierać:**

- 1) Imię i nazwisko /nazwę firmy, adres oferenta,
- 2) Oferowaną **miesięczną cenę brutto** za najem lokalu użytkowego,
- 3) Oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami postępowania i projektem umowy i przyjmuje je bez zastrzeżeń,

**8. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:**

- 1) Pisemną ofertę w zabezpieczonej kopercie z dopiskiem „ Oferta na najem sklepiku szkolnego w Szkole Podstawowej w Szczercowie przy ul. Łaskiej 8” należy składać w gabinecie Zastępcy kierownika gospodarczego ( pomieszczenie nr 36) w budynku Szkoły Podstawowej im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie, ul. Łaska 8, do dnia **17.08.2021r. do godz. 12.00**
- 2) Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu 17.08.2021r. o godz. 12.30 w Szkole Podstawowej im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie przy ul. Łaskiej 8, w gabinecie Dyrektora Szkoły.
9. Kryterium wyboru oferenta: **za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta z najwyższą ceną (nie niższą niż 100 złotych).**
10. O wynikach postępowania Oferenci zostaną powiadomieni odrębnym pismem.
11. Wygrywający postępowanie zobowiązany jest do zawarcia umowy .
12. Szkoła Podstawowa im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania bez wybrania jakiegokolwiek z ofert.
13. Organizator postępowania (Wynajmujący) odrzuci ofertę, jeżeli:
  - a) została złożona po wyznaczonym terminie lub w niewłaściwym miejscu.
  - b) uczestnik postępowania nie zaoferował co najmniej ceny minimalnej.

Szczegółowe informacje w sprawie postępowania można uzyskać telefonicznie /44/631-80-63 - Dorota Beśka, /44/ 631-85-13 – Jarosław Korpas.

**Załącznik:**

1) **Formularz oferty** /do pobrania na stronie: [www.sp.szczercow.pl](http://www.sp.szczercow.pl)  
lub w sekretariacie szkoły przy ul. Łaskiej 8.

2) **Projekt umowy** /do pobrania na stronie: [www.sp.szczercow.pl](http://www.sp.szczercow.pl)  
lub w sekretariacie szkoły przy ul. Łaskiej 8.

DYREKTOR SZKOŁY

  
mgr Aleksandra Siciarz

**Klauzula informacyjna**

**z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”,

formuję, że:

<b>ADMINISTRATOR DANYCH</b>	Szkoła Podstawowa im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie reprezentowana przez dyrektora szkoły
<b>INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH u ADO</b>	kontakt@iszd.pl lub pisemnie na adres administratora.
<b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego /dotyczącego „Najem pomieszczenia na sklepik szkolny w budynku Szkoły Podstawowej im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie przy ul. Rzecznej 7”, Sygnatura: SP.220.9.2021, prowadzony w trybie Zapytania ofertowego, na podstawie USTAWA z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.2019 ze zm.) Regulamin zamówień publicznych wprowadzony zarządzeniem 11/21 Wójta Gminy Szczerców z dnia 21 stycznia 2021 r.
<b>ODBIORCY DANYCH</b>	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 19 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.2019 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”; a także odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. (Dz.U.2020.2176 t.j.) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych.
<b>PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ posiada Pani/Pan:<ul style="list-style-type: none"><li>– na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;</li><li>– na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;</li><li>– na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;</li><li>– prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;</li></ul></li><li>▪ nie przysługuje Pani/Panu:<ul style="list-style-type: none"><li>– w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;</li><li>– prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;</li><li>– na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.</li></ul></li></ul>
<b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
<b>PRZEKAZANIE DANYCH</b>	Pani/Pana dane nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej, nie będą profilowane
<b>ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE</b>	W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO
<b>OKRES ARCHIWIZACJI</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy
<b>INNE</b>	obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
<b>DODATKOWE INFORMACJE</b>	** Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą. *** W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

## UMOWA nr ...../2021

Zawarta w dniu .....r. pomiędzy:  
Gminą Szczerców z siedzibą w Szczercowie, ul. Pułaskiego 8, NIP: 769-20-57-289  
reprezentowaną przez:  
Panią mgr Aleksandrę Siciarz – Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Józefa Baranowicza  
w Szczercowie,  
zwaną w dalszej części „Wynajmującym”  
a

.....

Nr NIP: .....,

zwanym w dalszej części „Najemcą”,

o następującej treści:

- §1. 1. Przedmiotem umowy jest „Najem pomieszczenia na sklepik szkolny w budynku Szkoły Podstawowej im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie przy ul. Rzecznej 7”.**
2. Wynajmujący oddaje w najem Najemcy pomieszczenie nr 12 znajdujące się na parterze budynku w Szkole Podstawowej im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie przy ul. Rzecznej 7, wyposażone w regały.
3. Wynajmujący oświadcza, że jest zarządcą w/w budynku położonego w Szczercowie przy ul. Rzecznej 7, w którym ma swoją siedzibę Szkoła Podstawowa im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie.
- §2. 1. Wynajmujący oddaje, a Najemca bierze w używanie lokal wymieniony w §1 celem prowadzenia w nim sklepiku szkolnego.**
2. Odbiór przedmiotu najmu jak i jego zwrot nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, podpisanego przez Dyrektora Szkoły oraz Najemcę.
3. Od daty przekazania przedmiotu Umowy określonej w protokole, nastąpi naliczanie czynszu dzierżawnego.
4. Pomieszczenie może być przeznaczone wyłącznie na prowadzenie sklepiku szkolnego.
5. Najemca będzie dbał o utrzymanie czystości i porządku w lokalu oraz na powierzchniach komunikacyjnych, które zostały zanieczyszczone w wyniku prowadzonej działalności.
6. Najemca ma prawo do korzystania z ciągów komunikacyjnych wewnątrz i na zewnątrz budynku, o którym mowa w §1 w celu dostarczenia towaru do wynajmowanego pomieszczenia oraz z szatni dla pracowników, sanitariatów dla pracowników, energii elektrycznej, wody niezbędnej do prowadzenia działalności wymienionej w ust. 1.
7. Najemca zobowiązany jest:
- 1) utrzymywać czystość i porządek na terenie sklepiku,
  - 2) przestrzegać przepisy bhp, ppoż., sanitarno – epidemiologiczne,
  - 3) naprawić na własny koszt i własnym staraniem szkody w przedmiocie najmu z winy bądź przyczyn leżących po stronie Najemcy,
  - 4) nie wynajmować pomieszczenia innym podmiotom,
  - 5) ponosić wszelką odpowiedzialność materialną za przekazany sprzęt i wynajmowane pomieszczenie.
8. Sklepik szkolny powinien być czynny od poniedziałku do piątku ( z wyłączeniem dni wolnych od nauki) co najmniej 4 godziny dziennie, w przedziale czasowym od 7.30 – 15.00.
9. Sklepik szkolny może prowadzić swoją działalność po uzyskaniu i przedłożeniu Wynajmującemu przez



Najemcę dokumentów poświadczających, że prowadzi on zarejestrowaną działalność gospodarczą i posiada aktualną książeczkę badań dla celów sanitarno – epidemiologicznych.

10. Najemca zobowiązuje się do sprzedaży artykułów spożywczych oraz artykułów szkolnych i papierniczych.
  11. Najemca zobowiązuje się nie oferować asortymentu powszechnie uważanego za szkodliwy dla zdrowia dzieci, np. chipsy, napoje gazowane itp.
  12. Najemca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo sprzedawanej żywności.
  13. Produkty sprzedawane w sklepiku szkolnym powinny być przygotowywane do spożycia w sposób higieniczny i właściwie zabezpieczone przed wtórnym zanieczyszczeniem, a po przygotowaniu, przechowywane w odpowiednich dla produktów warunkach np. chłodniczych. Termin przydatności do spożycia takich produktów powinien być wyraźnie oznaczony i respektowany.
  14. Najemca zobowiązuje się na życzenie Wynajmującego do wycofania ze sprzedaży w uzasadnionych sytuacjach niektórych pozycji asortymentowych.
- §3.** 1. Umowę zawiera się na czas oznaczony, tj. **od dnia 01 września 2021r. do 30 czerwca 2022r.**
2. Tytułem wynagrodzenia za przedmiot najmu Najemca zapłaci Wynajmującemu ustaloną miesięczną należność, zgodnie ze złożoną ofertą, w wysokości ..... (słownie: .....), z wyłączeniem przerw w nauczaniu stacjonarnym, gdzie płatność naliczana będzie do wysokości 25% miesięcznej stawki.
  3. Należność określona w ust. 2 będzie płatna na konto bankowe Wynajmującego wskazane na fakturze.
- §4.** 1. Każda ze stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego wypowiedzenia z ważnych przyczyn, w szczególności:
- 1) likwidacja sklepiku,
  - 2) długotrwały remont,
  - 3) przeznaczenie lokalu na inne cele.
2. Wynajmujący może wypowiedzieć Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia jeżeli Najemca:
- 1) używa lokal w sposób sprzeczny z Umową lub niezgodny z jego przeznaczeniem lub zaniedbuje obowiązki dopuszczając do szkód lub niszczy mienie przeznaczone do wspólnego korzystania albo wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi,
  - 2) nie przestrzega przepisów sanitarno – epidemiologicznych,
  - 3) dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu co najmniej za dwa pełne okresy płatności,
  - 4) wynajął, podnajął lub oddał w bezpłatne używanie przedmiot Umowy lub jego część bez wymaganej zgody Wynajmującego,
  - 5) sprzedając asortyment wymieniony w §2 ust. 11 niniejszej umowy.
3. Po zakończeniu okresu najmu, Najemca zwróci przedmiot umowy w stanie niepogorszonym z uwzględnieniem zużycia wynikającego z prawidłowego używania.
- §5.** W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
- §6.** Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Najemcy i dwa egzemplarze dla Wynajmującego.

**WYNAJMUJĄCY:**

**NAJEMCA:**

.....

.....

Dane oferenta:

.....

.....

(imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwa lub firma oraz siedziba)

Tel. Kontakt. ....

Adres e-mail: .....

**OFERTA**

Przystępując do udziału w postępowaniu na: „Najem pomieszczenia na sklepik szkolny w budynku Szkoły Podstawowej im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie przy ul. Rzecznej 7”

z przeznaczeniem lokalu na prowadzenie działalności handlowej – sklepik szkolny, w okresie od 01.09.2021r. do 30.06.2022r., oferuję realizację przedmiotu najmu na warunkach opisanych w Zapytaniu ofertowym:

**Miesięczna stawka czynszu:**

Cena brutto: .....
Brutto słownie: .....

**Składając niniejszą ofertę, jako Najemca, oświadczam, że:**

1. Zapoznał..... się z warunkami postępowania oraz ramowym wzorem umowy i przyjmuje je bez zastrzeżeń;
2. Zobowiązuję się do zawarcia umowy o treści zgodnej z przedłożonym wzorem, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Wynajmującego.

.Szczerców, dnia .....

.....

(podpis składającego ofertę)