SP.220.7.2022

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. ks. Józefa Baranowicza
W SZCZERCOWIE
ul. Łaska 8; 97-420 Szczerców
tel.:44/6318063 fax.: 44/6318697

Szczerców, 01.08.2022r.

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. Łaskiej 8".**

1. Minimalna wysokość czynszu wynosi : nie mniej niż **150,00 zł brutto za 1 miesiąc.**
2. Lokal przeznaczony jest do oddania w wynajem **na czas określony tj. od dnia 01.09.2022r. do 30.06.2023r.**
3. **Szkoła oferuje:**
   1) Pomieszczenie użytkowe o pow. 18,56 m^2 znajdujący się na parterze budynku.
   2) Pomieszczenie wyposażone jest w instalację elektryczną i instalację centralnego ogrzewania, wodę.
   3) Na wyposażenie lokalu składają się również regały, blaty.
   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 5 godzin 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 książeczki 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 u Zastępcy kierownika gospodarczego (pomieszczenie nr 36) w budynku Szkoły Podstawowej im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie, ul. Łaska 8, **do dnia 19.08.2022r. do godz. 12.00**
   2) Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.08.2022r. 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 150 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 jakiejkolwiek 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:

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

) **Projekt umowy** /do pobrania na stronie:**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. w 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", informuję, że:

ADMINISTRATOR DANYCH	*Szkoła Podstawowa im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie reprezentowana przez dyrektora szkoły*
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH u ADO	kontakt@iszd.pl lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	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. Łaskiej 8"**,Znak sprawy: SP.220.7.2022, **prowadzony w trybie Zapytania ofertowego,** na podstawie *USTAWA z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021poz.1129 ze zm.) Regulamin zamówień publicznych wprowadzony zarządzaniem 11/21 Wójta Gminy Szczerców z dnia 21 stycznia 2021 r.*
ODBIORCY DANYCH	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.
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	▪ posiada Pani/Pan: – na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; – na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **; – 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 ***; – prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; ▪ nie przysługuje Pani/Panu: – w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; – prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; – 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.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	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.
PRZEKAZANIE DANYCH	Pani/Pana dane nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej, nie będą profilowane
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE	W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO
OKRES ARCHIWIZACJI	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
INNE	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;
DODATKOWE INFORMACJE	** 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.

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. ks. Józefa Baranowicza
W SZCZERCOWIE
ul. Łaska 8; 97-420 Szczerc
tel.:44/6318063 fax.: 44/631

Załącznik nr 1 :	do: **Zapytanie ofertowe** z dnia 01.08.2022r.	Sygnatura: **SP.220.7.2022**

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. Łaskiej 8"**

z przeznaczeniem lokalu na prowadzenie działalności handlowej – sklepik szkolny, w okresie od **01.09.2022r. do 30.06.2023r.**, 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 projektem 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)

Załącznik nr 2 :	do: **Zapytanie ofertowe** z dnia 01.08.2022r.	Sygnatura: **SP.220.7.2022**

(Projekt Umowy)

UMOWA nr ...../2022

Zawarta w dniu **..... r.** pomiędzy:
Gminą Szczerców z siedzibą w Szczercowie, ul. Pułaskiego 8, NIP: 769-20-57-289
reprezentowaną przez:
Panią 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. Łaskiej 8".**

2. Wynajmujący oddaje w najem Najemcy pomieszczenie o pow. **18,56 m²** znajdujące się na parterze budynku w Szkole Podstawowej im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie przy ul. Łaskiej 8, wyposażone w regały, blaty.

3. Wynajmujący oświadcza, że jest zarządcą w/w budynku położonego w Szczercowie przy ul. Łaskiej 8, 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 doprowadzenia 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 5 godzin 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 2022r. do 30 czerwca 2023r.**
2. Tytułem wynagrodzenia za przedmiot najmu Najemca zapłaci Wynajmującemu ustaloną miesięczną należność, zgodnie ze złożoną ofertą, w wysokości ..... **złotych** (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) sprzedaje asortyment wymieniony w §2 ust. 11 niniejszej umowy.
6) posiada duże braki asortymentowe, nie przestrzega godzin pracy sklepiku,
7) prowadzi działalność sklepiku w sposób powodujący niezadowolenie klientów (co najmniej 3 skargi).
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:**

....