

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

Znak sprawy: SP.220.6.2026

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 **200,00 zł brutto za 1 miesiąc.**
2. Lokal przeznaczony jest do oddania w wynajem **na czas określony tj. od dnia 01.09.2026r. do 30.06.2027r.**
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 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 pierniczych.
 - 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 oferty i powinna zawierać:**
- 1) Imię i nazwisko /nazwę firmy, adres oferenta, NIP , tel. kontaktowy, adres e-mail.
 - 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) Pismną ofertę w zabezpieczonej kopercie z dopiskiem „ **Oferta na najem sklepiku szkolnego w Szkole Podstawowej w Szczercowie przy ul. Rzecznej 7**” należy składać w Sekretariacie w budynku Szkoły Podstawowej im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie, ul. Łaska 8, **do dnia 12.08.2026r. do godz. 15.00.**
 - 2) Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu 13.08.2026r. o godz. 8.30 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 200 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.

Załącznik:

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

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Aleksandra Siołczak

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. Rzecznej 7 ” znak sprawy: SP.220.6.2026, prowadzony w trybie Zapytania ofertowego , na podstawie USTAWA z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2026 poz.793) Regulamin zamówień publicznych wprowadzony zarządzeniem nr 3/26 Wójta Gminy Szczerców z dnia 8 stycznia 2026r.
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.2026 poz.793 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 6 września 2001 r. (Dz.U.2022 poz. 902 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.

Dane oferenta:

.....

.....

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

NIP:

Tel. Kontakt.

Adres e-mail:

FORMULARZ OFERTY

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 **01.09.2026r. do 30.06.2027r.**, 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)

(Projekt Umowy)

UMOWA nr/2026

Zawarta w dniu r. pomiędzy:

Gminą Szczerców z siedzibą w Szczercowie, ul. Pułaskiego 8, NIP: 769-20-57-289
- Szkołą Podstawową im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie, ul. Łaska 8, 97-420 Szczerców
reprezentowaną przez: Panią Aleksandrę Siciarz – Dyrektora Szkoły,
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 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 szkolnych i papierniczych oraz artykułów spożywczych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016r. 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.2016.1154).
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 sklepiu 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 2026r. do dnia 30 czerwca 2027r.

2. Tytułem wynagrodzenia za przedmiot najmu Najemca zapłaci Wynajmującemu ustaloną miesięczną należność, zgodnie ze złożoną ofertą, w wysokości złotych (słownie:).
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 dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Najemcy i jeden egzemplarz dla Wynajmującego.

WYNAJMUJĄCY:

NAJEMCA:

.....

.....