



LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. MARSZAŁKA STANISŁAWA MAŁACHOWSKIEGO
w PŁOCKU
NAJSTARSZA Z POLSKICH SZKÓŁ - 1180
CZŁONEK TOWARZYSTWA SZKÓŁ TWÓRCZYCH
09 - 400 Płock, ul. Małachowskiego 1
tel. 24 / 366 36 00

Płock, dnia 30.07.2026 r.

LOM.221.17.2026

KONKURS OFERT

(dotyczy: Wynajem pomieszczenia o powierzchni 30 m² przeznaczonego na „barek szkolny”
w Liceum Ogólnokształcącym im. Marsz. St. Małachowskiego w Płocku)

I. WYNAJMUJĄCY

Liceum Ogólnokształcące im. Marsz. St. Małachowskiego w Płocku, ul. Małachowskiego 1, 09-400 Płock.

II. OPIS PRZEDMIOTU NAJMU

1. Wynajem pomieszczenia o powierzchni 30 m² przeznaczonego na „barek szkolny” w Liceum Ogólnokształcącym im. Marsz. St. Małachowskiego w Płocku. Pomieszczenie znajduje się w bloku A szkoły na parterze, blisko głównego wejścia do budynku. Posiada oddzielne wejście od strony ul. Teatralnej. Wyposażone jest w ciepłą oraz zimną wodę, energię elektryczną, dostęp do toalety (poza pomieszczeniem barku). Możliwe jest przeprowadzenie wizji lokalnej w pomieszczeniu będącym przedmiotem zapytania, w dni powszednie: poniedziałek-piątek, w godzinach 9:00-13:00 po uprzednim umówieniu się pod nr tel. 24 366 66 00 wew. 13. Najemca będzie zobowiązany dostosować pomieszczenie do prowadzenia barku szkolnego oraz wyposażać go w niezbędne meble i urządzenia zgodnie z wymogami Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej dla tego typu pomieszczeń na swój koszt i własnym staraniem.
2. Wynajmujący nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Najemca będzie mógł w ramach płaconego czynszu korzystać z energii elektrycznej oraz wody, będzie natomiast zobowiązany do zapewnienia na potrzeby barku śmietnika, który będzie ustawiony w miejscu wskazanym przez szkołę.
4. Zasady prowadzenia barku:

- a). Otwieranie barku w dni pracy szkoły (zgodnie z kalendarzem pracy szkoły) w godzinach 07:00 – 12:00.
- b). Utrzymywanie czystości i porządku na terenie barku oraz w jadalni.
- c). Przestrzeganie przepisów bhp, p.poż. oraz sanitarno-epidemiologicznych.
- d). Konsultowanie z dyrektorem szkoły oferowanego asortymentu. Asortyment nie może zagrażać zdrowiu i życiu uczniów i powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 lutego 2026 r. 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. 2026 r. poz. 197). Dopuszcza się sprzedaż przyborów szkolnych takich jak: zeszyty, długopisy, ołówki itp.

5. Wynajmujący informuje, że dostosowanie i wyposażenie pomieszczenia do wymogów Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej leży po stronie Najemcy.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wynajem pomieszczenia na barek szkolny: 01.09.2026 r. do 30.06.2028 r.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu Nr 1 załączonym do niniejszego ogłoszenia wraz z charakterystyką oferowanych produktów.

Oferta powinna:

- być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.
- być opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- być podpisana czytelnie przez wykonawcę,
- zawierać dokumentację potwierdzającą doświadczenie w prowadzeniu usług gastronomicznych
- do oferty należy dołączyć aktualny wypis z rejestru przedsiębiorców lub KRS, podpisany wzór umowy stanowiący załącznik nr 2. Ponadto, w przypadku podpisania dokumentów przez pełnomocnika należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub kopię poświadczoną notarialnie.

- Najemca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- wszystkie strony oferty powinny być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę i kolejno ponumerowane, począwszy od nr 1 na pierwszej stronie oferty.
- kartki powinny być połączone w sposób uniemożliwiający ich dekompletację.
- wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
- dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałami przez Najemcę. Najemca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów zawierających stwierdzenia zgodne z faktami i stanem prawnym istniejącym w chwili ich składania.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty, kuriera, osobiście na adres: 09-400 Płock, ul. Małachowskiego 1 Sekretariat Liceum do dnia 11.08.2026 r. do godziny 12:00.
2. Termin związania ofertą 14 dni. Wynik i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na stronie internetowej pod adresem www.bip.zjoplock.pl.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Ogłoszenie zamieszczono na stronie: www.bip.zjoplock.pl.

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- 1) – 80 % - cena za wynajem pomieszczenia (**cena nie może być niższa niż 600,00 zł brutto**)
- 2) – 15 % - różnorodność, wartości odżywcze i zdrowotne produktów
- 3) – 5 % - za udokumentowany łączny czas prowadzenia działalności gastronomicznej przez co najmniej 3 lata.
- 4) Oferty z czynszem niższym niż kwota minimalna 600,00 zł brutto nie będą rozpatrywane.

1. Kryteria oceny:

ad 1 stawka czynszu oferty badanej / najwyższa oferowana stawka x 70 = liczba punktów
 ad 2 punkty dla każdej ważnej oferty będą przyznane wg indywidualnej oceny poszczególnych członków Komisji (max 15 punktów) i obliczane wg.: suma punktów przyznanych przez członków Komisji / liczbę członków Komisji = liczba punktów
 ad 3 punkty dla każdej ważnej oferty będą przyznane wg indywidualnej oceny poszczególnych członków Komisji (max 5 punktów) i obliczane wg.: suma punktów przyznanych przez członków Komisji / liczbę członków Komisji = liczba punktów

2. W wypadku otrzymania tej samej ilości punktów, Komisja w celu wyłonienia oferty najkorzystniejszej zaprosi tych oferentów do ofert ustnych.
3. Komisja może zwrócić się do każdego oferenta o złożenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących jego oferty. Żądanie wyjaśnienia składa się w formie pisemnej. Komisja może uwzględnić dodatkowe wyjaśnienia dotyczące oferty, jeżeli nie prowadzą one do zmiany oferowanej wysokości czynszu.
4. Komisja za najkorzystniejszą ofertę uzna tą, która spełnia wszystkie określone wymagania formalne i będzie miała najwyższą liczbę punktów, spośród wszystkich złożonych ofert.
5. Dyrektor Liceum bez podania przyczyny może:
 - zamknąć postępowanie bez wybrania którejkolwiek z ofert,
 - unieważnić postępowanie,
 - nie zatwierdzić wniosku komisji w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty.

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem: www.bip.zjoplock.pl

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Paweł Dorobek pod numerem telefonu 24 366 36 00 wew. 13.

IX. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór formularza ofertowego.
2. Wzór umowy.

„CELESTYNA LICEUM
 im. Marsz. St. Małachowskiego
 Dyrektor
 Piotr Sosnowski

Klauzula informacyjna

do umów najmu obiektów oświatowych

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 i 14 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 (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1) – dalej jako RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Liceum Ogólnokształcące im. Marsz. St. Małachowskiego z siedzibą w Płocku, ul. Małachowskiego 1 tel. 24 3663600 e-mail: sekretariat@malachowianka.edu.pl reprezentowana/-y przez dyrektora.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO, e-mail: iod@zjoplock.pl, tel. 24 367 89 34.
3. Dane osobowe będą przetwarzane przez administratora w następujących celach:
 - zawarcia i realizacji umowy – w zakresie niezbędnym do wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – przez okres współpracy;
 - dokonywania rozliczeń realizacji umowy pomiędzy stronami, w tym realizacji płatności – w zakresie niezbędnym do wykonywania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – przez okres współpracy;
 - realizacji obowiązków w zakresie rachunkowości – w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o rachunkowości (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez 5 lat od końca roku, w którym nastąpiło zdarzenie;
 - realizacji obowiązków podatkowych – w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów podatkowych, w szczególności Ordynacji podatkowej, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez 5 lat od końca roku podatkowego;
 - dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora polegającego na dochodzeniu swoich praw majątkowych lub niemajątkowych lub ochrony przed roszczeniami wobec administratora, zgodnie z przepisami ogólnymi, w szczególności Kodeksem cywilnym (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – przez 3 lata od zakończenia współpracy.
4. Pani/Pana dane osobowe, administrator otrzymał bezpośrednio od Pani/ Pana lub Pani/Pana pracodawcy/ podmiotu, który Pani/ Pan reprezentuje. Pani/ Pana dane osobowe stanowią, w zależności od rodzaju współpracy - dane niezbędne do reprezentacji osoby prawnej, dane kontaktowe, dane zawarte w posiadanych przez Panią/ Pana dokumentach potwierdzających uprawnienia lub doświadczenie i są niezbędne do podjęcia działań w celu zawarcia i wykonania umowy.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3.
6. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa bądź w związku z koniecznością wypełnienia obowiązku prawnego na nich ciążącego. Administrator może również udostępniać dane osobowe podmiotom realizującym cele administratora na podstawie jego polecenia oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, np. dostawcom usług teleinformatycznych (hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych), dostawcom usług księgowych, prawnych i doradczych.
7. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
9. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych oraz uzyskania kopii danych, a także ich sprostowania. Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, jak również sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
10. Ma Pani/Pan prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.