

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**  
dla zamówień o wartości nie przekraczającej  
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Szkoła Podstawowa nr 7 w Świdniku, al. Armii Krajowej 3 zaprasza do składania ofert w postępowaniu konkursowym o udzielenie zamówienia pn.:

**PROWADZENIE SKLEPIKU SZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR7  
W ŚWIDNIKU**

Rodzaj zamówienia: usługa.

**1. Określenie przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie sklepiku szkolnego (szczegółowy zakres obowiązków w załączeniu).

**2. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:**

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie zamawiającego – Szkoła Podstawowa nr 7 w Świdniku, ul. Armii Krajowej 3 lub telefonicznie pod numerem 81 710 25 30

Pracownikami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami jest Elżbieta Kawka.

**3. Termin wykonania zamówienia:**

Zamówienie dotyczy okresu 01.09.2019 – 30.06.2022 r.

**4. Opis wymagań stawianych wykonawcy:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają doświadczenie w prowadzeniu usług określonych w przedmiocie zamówienia oraz spełniają poniższe warunki;

**I. Warunki wymagane od wykonawców i dokumenty uwiarygodniające.**

**1. Oferent musi spełniać następujące warunki:**

- Oferent realizował wcześniej usługi podobne do przedmiotu konkursu,
- Oferent musi być podmiotem gospodarczym, tj. musi być wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego, do ewidencji działalności gospodarczej i działać na podstawie ustawy o działalności gospodarczej lub Kodeksu Spółek Handlowych,
- Oferent nie może powierzyć prowadzenia sklepiku innemu podmiotowi bez zgody Zamawiającego.

**2. Oferent zobowiązany jest dostarczyć jako załącznik do ofert następujące dokumenty potwierdzające spełnienie w/w warunków:**

**Z-1** )Aktualne zaświadczenie/ z datą wystawienia nie później niż 6 miesięcy licząc od daty składania ofert/ z właściwego organu rejestrowego , że Oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, potwierdzające że profil działania Oferenta odpowiada profilowi działalności objętej postępowaniem oraz wskazujące osobę upoważnioną do dokonywania czynności prawnych w imieniu Oferenta.

**Z-2** ) oświadczenie o dokonaniu wizji lokalnej w terenie, zapoznaniu się z dokumentami przetargowymi oraz ich akceptacji,

**Z-3** ) Zaświadczenie o nie zaleganiu z opłatami w ZUS i Urzędzie Skarbowym.

**Dokumenty, o których mowa mogą być przedstawione w formie oryginału albo poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii.**

**Brak któregokolwiek z wymienionych wyżej dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.**

**5. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:**

Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się propozycję wysokości czynszu /brutto/ za okresy miesięczne – **najkorzystniejsza cena / waga -100%/**

**6. Miejsce i termin składania ofert:**

Oferty należy składać w nieprzezroczystych i zamkniętych kopertach lub opakowaniach.

Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

**Szkoła Podstawowa nr7  
21-040 ŚWIDNIK  
ul. Aleja Armii Krajowej 3**

oraz następująco oznakowana:

**Oferta konkursowa**

**„Prowadzenie sklepiku szkolnego w Szkole Podstawowej nr7 w Świdniku”  
„Nie otwierać przed 25.06.2019 godz.13.00”**

**Koperta powinna być ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem oferenta.**

Oferty należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 7 w Świdniku w terminie **do dnia 25.06.2019r. do godz.13<sup>00</sup>.**

**7. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:**

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca : nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano zostanie przekazana oferentom najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od dnia składania ofert.

**8. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy:**

Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana telefonicznie wykonawcy, którego ofertę wybrano.

**Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania konkursowego bez wybrania którejkolwiek z ofert.**

**REGULAMIN KONKURSU OFERT  
NA PROWADZENIE SKLEPIKU SZKOLNEGO  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR7 W ŚWIDNIKU**

Konkurs ogłoszono: na stronie internetowej [www.sp7.swidnik.pl](http://www.sp7.swidnik.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej nr7, ul. Aleja Armii Krajowej 3.

**Część I. Informacje ogólne.**

**1. Informacje o zamawiającym i przedmiocie konkursu.**

**1.1 Zamawiający:**

**Szkoła Podstawowa nr7 w Świdniku**

**21-040 ŚWIDNIK**

**ul. Aleja Armii Krajowej 3**

**Tel. 81 710-25-30**

**Fax. 81 710-25-31**

**1.2 Zamawiający ogłasza konkurs ofert na:**

**„Prowadzenie sklepiu szkolnego w Szkole Podstawowej nr7 w Świdniku”**

**2. Przedmiot konkursu**

Łączna powierzchnia sklepiu wynosi 17 m<sup>2</sup>.

Po wynajęciu od szkoły w/w pomieszczenia Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia sklepiu na następujących zasadach:

- codzienne otwieranie sklepiu w godz. od 8.00 do 15.00 , z wyłączeniem dni wolnych od nauki,
- zabezpieczenie obsługi handlowej i gastronomicznej podczas szkolnych uroczystości okolicznościowych oraz otwartych imprez kulturalnych i sportowych z udziałem publiczności,
- utrzymanie czystości i porządku na terenie sklepiu i bufetu zgodnie z wymogami odpowiednich służb,
- wyposażenie na własny koszt wynajętego pomieszczenia w meble i urządzenia niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej.
- przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., Sanepidu,
- oferowany asortyment nie może zagrażać zdrowiu i życiu uczniów.  
Powinien obejmować tzw. „zdrową żywność” m.in. soki naturalne owocowe i warzywne bez dodatku cukru; wodę mineralną; ciastka zbożowe, suchary smakowe, chrupki kukurydziane, ryż preparowany/ z minimalną zawartością soli, cukru i tłuszczu /; owoce sezonowe świeże i suszone; pieczywo razowe, żytnie i pszenne mieszane; kanapki i zapiekanki wykonane ze świeżych produktów.
- Oferent ponosi także koszty związane z opłatą podatku od nieruchomości.

**Część II Termin realizacji umowy:**

**Wymagany termin realizacji umowy – 01.09.2019 r. – 30.06.2022 r.**

**Część III Opis sposobu przygotowania oferty:**

**3. Dokumenty składające się na ofertę.**

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1. wypełniony formularz ofertowy / druk w załączeniu / ,**
- 2. dokumenty uwiarygodniające Oferenta stosownie do pkt.7 niniejszych warunków.**

#### 4. Postać oferty.

1. Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszych warunkach konkursu.
2. Oferent wyliczy wartość oferty na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego danych. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania Oferentów. Wizji lokalnej Oferenci dokonują indywidualnie.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby/ uprawnioną do występowania w imieniu Oferenta.
5. Wszystkie strony ofert ,w kolejności wskazanej w formularzu ofertowym, powinny być spięte. Każda strona powinna być opatrzona kolejnym numerem, w prawym górnym rogu strony. Poprawki lub zmiany w ofercie powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
6. Oferta sporządzona przez Oferenta musi zawierać:
  - propozycję dotyczącą wysokości czynszu za okresy miesięczne z tytułu najmu pomieszczeń.

#### 5. Opakowanie i oznakowanie ofert.

Oferty należy składać w nieprzezroczystych i zamkniętych kopertach lub opakowaniach.

Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

**Szkoła Podstawowa nr7  
21-040 ŚWIDNIK  
ul. Aleja Armii Krajowej 3**

oraz następująco oznakowana:

**Oferta konkursowa (zamienna, względnie wycofanie oferty).**

**„Prowadzenie sklepiku szkolnego w Szkole Podstawowej nr7 w Świdniku”**

**„Nie otwierać przed 25.06 .2019r. godz.13.00”**

**Koperta powinna być ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem oferenta.**

#### **Część IV. Warunki wymagane od wykonawców i dokumenty uwiarygodniające.**

6. Oferent musi spełniać następujące warunki:
  - Oferent realizował wcześniej usługi podobne do przedmiotu konkursu,
  - Oferent musi być podmiotem gospodarczym, tj. musi być wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego, do ewidencji działalności gospodarczej i działać na podstawie ustawy o działalności gospodarczej lub Kodeksu Spółek Handlowych,
  - Oferent nie może powierzyć prowadzenia sklepiku i bufetu innemu podmiotowi bez zgody Zamawiającego.
7. Oferent zobowiązany jest dostarczyć jako załącznik do ofert następujące dokumenty potwierdzające spełnienie w/w warunków:
  - Z-1** )Aktualne zaświadczenie/ z datą wystawienia nie później niż 6 miesięcy licząc od daty składania ofert/ z właściwego organu rejestrowego , że Oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, potwierdzające że profil działania Oferenta odpowiada profilowi działalności objętej postępowaniem oraz wskazujące osobę upoważnioną do dokonywania czynności prawnych w imieniu Oferenta.
  - Z-2)** oświadczenie o dokonaniu wizji lokalnej w terenie, zapoznaniu się z dokumentami przetargowymi oraz ich akceptacji,
  - Z-3)** Zaświadczenie o nie zaleganiu z opłatami w ZUS i Urzędzie Skarbowym.

**Dokumenty, o których mowa mogą być przedstawione w formie oryginału albo poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii.**

**Brak któregokolwiek z wymienionych wyżej dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.**

**Część V. Kryteria oceny oferty.**

8. Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się propozycję wysokości czynszu /brutto/ za okresy miesięczne – najkorzystniejsza cena / waga -100%/

9. Sposób oceny ofert.

- najkorzystniejsza wysokość czynszu za najem sklepika szkolnego:

$$P_{cs} = (S_{bad} / S_{max}) \times K_p \times W_c$$

gdzie:

- $S_{max}$  - oznacza najwyższą wysokość czynszu za najem sklepika,  
 $S_{bad}$  - oznacza wysokość czynszu za najem sklepika w badanej ofercie,  
 $K_p$  - oznacza jednolitą skalę punktową (100 pkt.),  
 $W_c$  - oznacza wagę kryterium oceny.

**Część VI. Termin i miejsce składania ofert.**

Oferty muszą być złożone na adres podany w ogłoszeniu o konkursie nie później niż do dnia **25.06.2019 r. do godz. 13.00. w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr7 w Świdniku.**

Oferty złożone po wyżej podanym terminie będą zwrócone oferentowi bez rozpatrzenia i bez otwierania. Potwierdzeniem złożenia oferty będzie oznakowanie jej podczas składania w sekretariacie szkoły, polegające na odnotowaniu na kopercie terminu jej złożenia (dzień, godzina).

**Część VII. Tryb udzielania wyjaśnień warunków konkursu.**

10. Tryb udzielania wyjaśnień na temat dokumentów konkursowych.

Szczegółowe informacje udzielane są zainteresowanym w sekretariacie szkoły w godz. 8.00-14.00.

Każdy Oferent ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści dokumentów konkursowych w terminie nie później niż 7 dni przed upływem terminu składania ofert.

Pytania oferentów oraz odpowiedzi zamawiającego muszą być sformułowane na piśmie.

11. Nie przewiduje się zorganizowanego spotkania z Oferentami.

Wizji lokalnej dokona Oferent indywidualnie, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu z Dyrekcją Szkoły.

12. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Oferentami jest p. Elżbieta Kawka – tel. 81-710-25-30

**Część VIII. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert, informacje na temat Oferenta.**

13. Otwarcie ofert.

Komisyjne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **25.06.2019 r. o godz. 13.00.** w sekretariacie szkoły. Otwarcie ofert jest jawne.

14. Informacje na temat Oferenta i ceny ofert.

Po otwarciu każdej koperty zostanie podana do wiadomości zebranych nazwa Oferenta wraz z proponowaną ceną za dzierżawę.

Formalną przyczyną nieważności oferty będzie wystąpienie choćby jednego z poniższych uchybień:

- oferta wpłynęła od wykonawcy, który nie może brać udziału w przetargu,
- nie została zachowana prawidłowa forma ofert,

- oferta została złożona po terminie składania ofert,
- oferty, które nadeszły pocztą w kopertach uszkodzonych lub nie zamkniętych będą traktowane jako odtajnione i zwrócone Oferentom bez rozpatrzenia,
- brak któregośkolwiek z dokumentów wymienionych w pkt.7 regulaminu jako wymagane składniki oferty,

Po otwarciu ofert zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Oferenta do złożenia ewentualnych dodatkowych wyjaśnień odnośnie złożonych ofert. Oferenci pozostają związani złożoną przez siebie ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

**Część IX. Tryb ogłoszenia wyników w konkursie, tryb zawarcia umowy.**

15. Wyboru oferenta dokona komisja konkursowa.
16. Komisja dokona analizy złożonych ofert, wspólnie dokonując punktacji zgodnie z ustalonymi w regulaminie kryteriami i wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów.
17. Ogłoszenie wyników konkursu.  
Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po jego zakończeniu. przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń obok gabinetu dyrektora szkoły oraz na stronie internetowej szkoły [www.sp7.swidnik.pl.](http://www.sp7.swidnik.pl), wskazując firmę (nazwę i jej siedzibę), której ofertę wybrano oraz cenę.
18. Zawarcie umowy.  
W terminie uzgodnionym podczas rozmowy telefonicznej, wybrany Oferent powinien przybyć we wskazane przez zamawiającego miejsce w celu podpisania umowy.

**Uwaga ! Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania konkursowego bez wybrania którejkolwiek z ofert.**

Zatwierdzono dnia 29.05.2019r.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Nr 7 w Świdniku  
mgr Piotr Bogusz

Załączniki Warunków Konkursu

Z 1. Wzór oferty

Z 2. Projekt Umowy

.....  
/nazwa i adres oferenta/

## OFERTA

**Do**  
**Szkoła Podstawowa nr7**  
**ul. Aleja Armii Krajowej 3**  
**21-040 Świdnik**

Nawiązując do zaproszenia ofertowego dotyczącego:

### **„Prowadzenia sklepiku szkolnego w Szkole Podstawowej nr7 w Świdniku”**

- I. Oferujemy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy wynagrodzenie umowne / brutto/ za wykonanie usługi:
  - propozycja wysokości czynszu za okresy miesięczne z tytułu najmu pomieszczenia. /brutto/ ..... zł/ miesiąc.
- II. Oferujemy wykonanie całości zadania w terminie od 01.09.2019 do 30.06.2022.
- III. Informujemy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją konkursową. Do dokumentów konkursowych nie wnosimy zastrzeżeń. Dokonaliśmy wizji lokalnej.
- IV. Informujemy, że płatności regulowane będą na rachunek w banku po wystawieniu faktury..
- V. Zobowiązujemy się w przypadku wygrania konkursu do zawarcia umowy w ciągu 3 dni od daty zakończenia przetargu i otrzymania informacji o wyniku konkursu.

Dnia.....

.....  
/podpis upoważnionych  
przedstawicieli firmy oferenta/

## UMOWA

Zawarta w dniu ..... pomiędzy Gminą Miejską Świdnik, ul. Stanisława Wyspiańskiego 27, 21-040 Świdnik, NIP 71229004551, działającą poprzez Szkołę Podstawową nr 7 w Świdniku, ul. Aleja Armii Krajowej 3  
zwaną dalej Wynajmującym - Wyzierzawiającym reprezentowaną przez:

1. mgr Piotra Bogusza – Dyrektora Szkoły
2. mgr Danutę Koperdę - Główną Księgową

a .....

.

.....  
zwanym dalej Najemcą-Dzierżawcą reprezentowanym przez:

1. ....

.....

Wynajmujący-Wyzierzawiający zleca a Najemca –Dzierżawca przyjmuje do wykonania czynności związane z **dzierżawą pomieszczenia i prowadzeniem sklepiu szkolnego w Szkole Podstawowej nr7 w Świdniku**”

Integralnym składnikiem niniejszej umowy jest Oferta wykonawcy .

### § 1

- 1.Wynajmujący oddaje w najem Najemcy pomieszczenia sklepiu szkolnego o łącznej powierzchni 17,00 m. kw. znajdujące się w budynku Szkoły Podstawowej nr7 w Świdniku przy ul. Aleja Armii Krajowej 3.

.

### § 2

- 1.Wynajmowana powierzchnia wykorzystana będzie przez Najemcę na cele związane z działalnością gastronomiczną i handlową.
2. Po wynajęciu od szkoły w/w pomieszczenia Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia sklepiu na następujących zasadach:
  - codzienne otwieranie sklepiu w godz. od 8.00 do 15.00 , z wyłączeniem dni wolnych od nauki,
  - zabezpieczenie obsługi handlowej i gastronomicznej podczas szkolnych uroczystości okolicznościowych oraz otwartych imprez kulturalnych i sportowych z udziałem publiczności,
  - utrzymanie czystości i porządku na terenie sklepiu zgodnie z wymogami odpowiednich służb,



- wyposażenie na własny koszt wynajętego pomieszczenia w meble i urządzenia niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej.
- przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., Sanepidu,
- oferowany asortyment nie może zagrażać zdrowiu i życiu uczniów.  
Powinien obejmować tzw. „zdrową żywność” m.in. soki naturalne owocowe i warzywne bez dodatku cukru; wodę mineralną; ciastka zbożowe, suchary smakowe, chrupki kukurydziane, ryż preparowany/ z minimalną zawartością soli, cukru i tłuszczu /; owoce sezonowe świeże i suszone; pieczywo razowe, żytnie i pszenne mieszane; kanapki i zapiekanki wykonane ze świeżych produktów/
- zakaz sprzedawania artykułów tytoniowych, alkoholowych, pirotechnicznych, łatwopalnych.
- Oferent ponosi także koszty związane z opłatą podatku od nieruchomości.

### § 3

1. Z tytułu najmu Najemca będzie uiszczał czynsz wg zasad określonych w umowie.
2. Należność dotycząca w/w opłaty najemca zobowiązany jest wpłacać na konto szkoły po obciążeniu go fakturą.

### § 5

1. Wynajmowane pomieszczenie użytkowane będzie przez najemcę bez prawa dokonywania zmian w jego konstrukcji.
2. Ewentualne planowane adaptacje powinny być każdorazowo uzgodnione z Wynajmującym w formie pisemnego aneksu do umowy.
3. Najemca nie może oddawać wynajmowanego pomieszczenia w podnajem osobom trzecim.

### § 6

1. Najemca zobowiązuje się używać wynajęte pomieszczenie w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu przy przestrzeganiu przepisów p.poz, bhp, SANEPID-u.
2. Wszelkie uchybienia w przestrzeganiu wymogów naznaczonych przepisami określonymi w ust. 1 obciążają Najemcę.
3. Koszty utrzymania czystości i porządku w wynajmowanym pomieszczeniu obciążają Najemcę. Najemca corocznie w okresie ferii letnich zobowiązuje się do zabezpieczenia niezbędnych środków i pomocy malarskich w celu dokonania malowania pomieszczenia.

### § 7

1. Dzierżawca zobowiązuje się doposażyć na własny koszt wynajęte pomieszczenie w urządzenia niezbędne do prowadzenia działalności określonej niniejszą umową.
2. Właścicielem urządzeń określonych w ust.1 pozostaje Dzierżawca.

### § 8

1. Dzierżawca może dokonywać zmiany w dzierżawionym pomieszczeniu wyłącznie za zgodą Wydierżawiającego.

## Postanowienia końcowe

### § 9

1. Strony ustalają, że miesięczna stawka czynszu /brutto/ w okresie od **01.09.2019 r. do 30.06.2022 r.** wynosić będzie ..... zł,
2. Czynsz za miesiąc, w którym są ferie zimowe będzie wynosił 1/2 kwoty wymienionej w pkt.1 § 9. Za miesiąc lipiec i sierpień Najemca-Dzierżawca nie opłaca czynszu.
3. Najemca-Dzierżawca zobowiązany jest do uiszczenia co miesiąc czynszu za najem i dzierżawę, w formie wpłaty na konto Szkoły Podstawowej nr7 w Świdniku, w ciągu 14 dni od daty faktury wystawionej przez Wynajmującego- Wyzierżawiającego.

### § 10

1. Umowa zostaje zawarta na okres **od 01.09.2019 r. do 30.06.2022 r.**
2. Wszelkie zmiany w rozliczeniach finansowych między stronami wymagają pisemnego aneksu do niniejszej umowy.

### § 11

1. Umowa niniejsza może być rozwiązana w każdym czasie za zgodą obu stron.
2. Umowa może być także rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim 3-miesięcznym wypowiedzeniem.

### § 12

Wynajmujący – Wyzierżawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia, jeżeli Najemca-Dzierżawca narusza postanowienia umowy, a w szczególności:

- nie podjął realizacji umowy mimo wygrania konkursu,
- pomimo pisemnych zastrzeżeń nie wykonuje zadań zgodnie z warunkami umowy lub w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowy,
- zalega z czynszem lub opłatą za jeden okres płatności lub w inny sposób narusza postanowienia umowy.

### § 13

W przypadku rozwiązania umowy Najemca-Dzierżawca zobowiązany jest do niezwłocznego opróżnienia lokalu i przekazania do dyspozycji Wynajmującemu - Wyzierżawiającemu, nie później niż w ciągu 14 dni od rozwiązania umowy.

### § 14

W przypadku nie uiszczenia w terminie czynszu z tytułu najmu i dzierżawy naliczane będą ustawowe odsetki za zwłokę w wykonywaniu świadczeń.

### § 15

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają wzajemnych uzgodnień w formie aneksów pod rygorem nieważności.

## § 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

## § 17

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Najemca – Dzierżawca, dwa Wynajmujący – Wydierżawiający.

Wynajmujący – Wydierżawiający

Najemca – Dzierżawca