

REGULAMIN KONKURSU OFERT NR 1
NA: „PRZYGOTOWANIE POSIŁKÓW DLA UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 396 ORAZ DZIECI Z PRZEDSZKOLA NR 446,
NAJEM POMIESZCZEŃ I WYPOSAŻENIA STOŁÓWKI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 396 W WARSZAWIE”

Konkurs ogłoszono na stronie internetowej szkoły <https://sp396.edu.pl/#> oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Szkoły Podstawowej nr 396 w Warszawie przy ul. Anny German 5a, 01-794 Warszawa.

Część I. Informacje ogólne.

1. Informacje o zamawiającym i przedmiocie konkursu:

1.1. Zamawiający:

Szkoła Podstawowa nr 396 w Warszawie przy ul. Anny German 5a, 01-794 Warszawa.
tel.: 22 277 16 99

1.2. Zamawiający ogłasza konkurs ofert:

„Na przygotowanie posiłków dla uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej nr 396 oraz dzieci z Przedszkola nr 446, najem pomieszczeń i wyposażenia stołówki w Szkole Podstawowej nr 396 w Warszawie”.

Wykonawca ma obowiązek zapoznać się dokładnie z regulaminem i złożyć ofertę zgodną z jego treścią.

1.3. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę na całość zamówienia.

- a) Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich złożonych przez Wykonawcę ofert.
- b) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- c) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Wykonawca ponosi samodzielnie wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do opracowania oferty oraz podpisania umowy.

2. Przedmiot konkursu:

2.1. Przedmiotem konkursu jest najem stołówki i kuchni z zapleczem wraz z pomieszczeniami pomocniczymi o łącznej powierzchni 294,47 m² z wybranymi elementami wyposażenia, z przeznaczeniem na przygotowywanie i wydawanie posiłków min. 600 uczniom i pracownikom szkoły oraz dzieciom i pracownikom z przedszkola.

Wybrany Najemca zobowiązany będzie zapewnić wyżywienie dla uczniów oraz pracowników Szkoły Podstawowej nr 396 w Warszawie oraz Przedszkola nr 446 w czasie roku szkolnego 2025/2026.

Najemca zobowiązany będzie zaproponować rozwiązanie dotyczące rejestrowania i rozliczania wydawanych posiłków poprzez wprowadzenie np. systemu kartowego/chipowego dla uczniów.

2.2. Przewidywana liczba uczniów i pracowników w szkole oraz przedszkolu – około 600-700 osób.

2.3. **Uwaga:** docelowa ilość posiłków nie jest możliwa do ustalenia w sposób ścisły, zależy od ilości deklaracji uczniów szkoły, co do korzystania z żywienia w szkole.

Oczekiwane posiłki:

1) w szkole:

- a) śniadania,
- b) obiady (zupa, drugie danie , wybór surówek, kompot lub woda z cytrusami, owoc / deser),

2) w przedszkolu:

- a) śniadania,
- b) II śniadania,
- c) dwudaniowe obiady,
- d) podwieczorki.

2.4 Wykonawca musi się wykazać doświadczeniem w prowadzeniu zbiorowego żywienia dla minimum 600 uczniów szkoły podstawowej oraz dla dzieci przedszkolnych, poparte stosownymi referencjami, odrębnie dla każdej z form żywienia zbiorowego.

2.5. Wykonawca ma obowiązek dostarczenia miesięcznego jadłospisu z min. 7-dniowym wyprzedzeniem przed końcem okresu rozliczeniowego. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania jakości posiłków zgodnie z uwzględnieniem składników wagowych i wyszczególnieniem alergenów.

2.6. Wszystkie posiłki powinny być przygotowane na miejscu, zgodnie z obowiązującymi normami i wytycznymi w zakresie standardów żywienia dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym.

2.7. Wykonawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2.8. Bezwzględnie należy przestrzegać norm na składniki pokarmowe i produkty spożywcze określone przez Instytut Żywienia i Żywności. Posiłki muszą być przygotowane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży.

2.9. Posiłki muszą spełniać następujące warunki jakościowe i ilościowe:

- 1) Jadłospis dwudekadowy powinien być urozmaicony; rodzaj zupy nie może powtarzać się w tygodniu, a drugie danie w dekadzie.
- 2) Codziennie powinien być przygotowany obiad składający się z dwóch drugich dań do wyboru: co najmniej jedno danie mięsne (wołowina, drób, mięso wieprzowe), jedno danie wegetariańskie.
- 3) Przynajmniej raz na tydzień na drugie danie powinna być podawana ryba morska (dorsz, mintaj, morszczuk, sola, łosoś); Zamawiający dopuszcza tylko i wyłącznie filet.
- 4) Potrawy powinny być lekkostrawne, przygotowywane z surowców wysokiej jakości, świeżych, naturalnych, mało przetworzonych, z ograniczoną ilością substancji dodatkowych – konserwujących, zagęszczających, barwiących lub sztucznie aromatyzowanych.

- 5) W jadłospisie powinny przeważać potrawy gotowane, pieczone i duszone, rzadziej smażone; mięso powinno być miękkie.
 - 6) Do przygotowania posiłku zalecane jest: stosowanie tłuszczów roślinnych (ograniczone stosowanie tłuszczów zwierzęcych), stosowanie dużej ilości warzyw i owoców, w tym także nasion roślin strączkowych, różnego rodzaju kasz, umiarkowane stosowanie jaj, cukru i soli.
 - 7) Zupy powinny być sporządzone na wywarze warzywno-mięsny.
 - 8) Zalecane jest różnicowanie smaku sosów, ważna jest również estetyka potraw i posiłków.
 - 9) Zamawiający zastrzega sobie, że posiłki muszą spełniać normy żywieniowe dla odpowiedniej grupy wiekowej zgodnie z przepisami dotyczącymi produkcji żywności.
 - 10) Obiady powinny być przygotowane ze składników wcześniej nieprzetworzonych (świeżego mięsa, surowych warzyw i owoców). W sezonie zimowym dopuszcza się przygotowywanie posiłków na bazie półproduktów.
 - 11) Nie dopuszcza się produktów typu instant, gotowych sosów i ziemniaków w proszku (typu purée).
- 2.10 Wykonawca będzie przygotowywał posiłki zachowując wymogi sanitarno-epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przestrzeganie.
- 2.11 Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków o najwyższym standardzie i bezpieczeństwie żywności i żywienia, na bazie produktów najwyższej jakości zgodnie z normami HACCP.
- 2.12 Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę przepisów dotyczących technologii produkcji i jakości wykonywanych usług.
- 2.13. Wykonawca realizujący zamówienie musi zatrudniać osoby na podstawie umowy o pracę, posiadające aktualne badania lekarskie. Do obowiązków zatrudnionych osób będzie należało przygotowanie posiłków w zakresie realizacji zamówienia. Kucharz (szef kuchni) musi posiadać kwalifikacje gastronomiczne.
- 2.14. Wykonawca zobowiązuje się do wdrożenia (przed rozpoczęciem realizacji umowy) Standardów Ochrony Małoletnich.
- 2.15. Koszty związane z przygotowywaniem, wydawaniem obiadów, myciem naczyń, sprzątaniem stołówki ponosić będzie Wykonawca.
- 2.16. Wykonawca zobowiązany jest do żywienia uczniów korzystających z obiadów refundowanych i zobowiązuje się do udostępnienia numeru konta, na które zostaną dokonane wpłaty za posiłki refundowane.
- 2.17. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania sprawnego systemu przyjmowania opłat za posiłki zarówno w formie przedpłat jak i sprzedaży w dniu bieżącym w formie bezgotówkowej i gotówkowej.

- 2.18. W sytuacji wyjątkowej spowodowanej czynnikami losowymi, uniemożliwiającymi przygotowanie posiłku, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia alternatywy (najlepiej w formie ciepłego posiłku) o wartości ceny brutto obiadu.
- 2.19. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania czystości i porządku na terenie kuchni i stołówki zgodnie z wymogami odpowiednich służb oraz altance śmietnikowej.
- 2.20. Wykonawca doposaży na własny koszt wynajęte pomieszczenia w urządzenia niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (urządzenia te pozostają przez okres trwania umowy i po jej wygaśnięciu własnością Wykonawcy).
- 2.21. Na własny koszt Wykonawca będzie przeprowadzał konserwacje, remonty bieżące i kapitalne urządzeń wydierżawionych z częstotliwością zgodną z technologią użytkowania tych urządzeń.
- 2.22. W ramach prowadzonej działalności Wykonawca przejmuje na siebie obowiązek opłacania podatków oraz innych należności związanych z prowadzoną działalnością jak i odpowiedzialnością karną oraz skarbową z tego tytułu.
- 2.23. Wykonawca zobowiązany jest do ustalenia ceny obiadów dla uczniów i pracowników szkoły oraz dzieci i pracowników przedszkola na czas trwania całego roku szkolnego. Cena posiłków musi uzyskać akceptacji Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców Szkoły na piśmie. Brak powyższej akceptacji jest podstawą rozwiązania umowy.
- 2.24. Obowiązkiem Wykonawcy jest okresowe czyszczenie separatora odpadów, co Wykonawca zobowiązany jest pokryć z własnych środków finansowych na podstawie wystawionej faktury, której kopię dołącza się do dokumentacji szkolnej.
- 2.25. Odpady pokonsumpcyjne Wykonawca zagospodaruje we własnym zakresie. Wykonawca zobowiązany jest codziennie odbierać powstałe odpady pokonsumpcyjne.
- 2.26. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przygotowywania i wywożenia posiłków na zewnątrz do innych podmiotów.
- 2.27. Zamawiający dopuszcza korzystanie ze stołówki szkolnej przez podmioty wskazane przez Dyrektora Szkoły.
- 2.28. Wysokości czynszu za najem pomieszczeń stołówki i kuchni z zapleczem wraz ze sprzętem wynosić będzie nie mniej niż kwota, którą Wykonawca zaproponował w złożonej ofercie plus opłaty za media – energię elektryczną, gaz, ciepłą i zimną wodę, odprowadzenie ścieków na podstawie wskazań liczników i podliczników.
- 2.29. Dopuszcza się możliwość zmiany wysokości czynszu w związku z nagłą i nieprzewidywalną zmianą sytuacji ekonomicznej w obrębie terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, np. w związku ze znacznym wzrostem opłat za utrzymanie obiektu, zużycie mediów, itp. Zmiana wysokości czynszu wymaga zgody obu stron wyrażonej na piśmie.

3. Obowiązki Wykonawcy po zawarciu umowy:

- a) opłata czynszu miesięcznego zgodnie z otrzymaną fakturą w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury na konto bankowe Wynajmującego wskazane w fakturze,
- b) opłata za media wg wskazań podlicznika za prąd elektryczny, licznika za pobór wody i licznika gazowego w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.

- c) doposażenie na własny koszt w sprzęt niezbędny do prowadzenia przedmiotu zamówienia na okres trwania umowy,
- d) utrzymanie czystości i porządku na terenie stołówki szkolnej oraz w bezpośrednim sąsiedztwie,
- e) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., sanitarno – epidemiologicznych,
- f) naprawa na własny koszt i własnym staraniem szkody na przedmiocie najmu z winy bądź przyczyn leżących po stronie Najemcy,
- g) w przedmiocie najmu zakaz przygotowywania i wywożenia posiłków na zewnątrz do innych podmiotów,
- h) wynajmowane pomieszczenie nie może być podnajmowane innym podmiotom,
- i) przekazanie wynajmowanej powierzchni i wyposażenia nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego; Najemca ponosi wszelką odpowiedzialność materialną za przekazany sprzęt i wynajmowane pomieszczenie.

4. Informacje pomocnicze:

Wykaz pomieszczeń i sprzętu znajdującego się w wynajmowanych pomieszczeniach i udostępnianego Najemcy stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu konkursu.

Stan prawny: lokal nie jest obciążony prawami osób trzecich.

Stan techniczny: lokal użytkowy w stanie ogólnym dobrym.

Lokal jest wyposażony w:

- a) instalację elektryczną, instalację gazową,
- b) instalację wodno- kanalizacyjną,
- c) instalację centralnej ciepłej wody,
- d) instalację c.o.

Część II. Termin realizacji umowy.

Wymagany termin realizacji umowy: **od 1 września 2025 roku do 30 czerwca 2026 roku** z zastrzeżeniem, że umowa może zostać zawarta od 18 sierpnia 2025 r., w związku z koniecznością dostosowania przez Wykonawcę pomieszczeń będących przedmiotem najmu. Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego lokalu musi nastąpić jednak nie później niż do 22 sierpnia 2025 r.

Część III. Opis sposobu przygotowania oferty.

3.1 Informacje:

- a) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- b) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- c) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- d) Oferta musi być napisana czytelnie, w języku polskim (na komputerze) oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy wykonawcy.
- e) Wszystkie strony oferty, w kolejności wskazanej w formularzu ofertowym, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

- f) Każda strona oferty powinna być opatrzona kolejnym numerem.
- g) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

3.2 Dokumenty składające się na ofertę.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz ofertowy - druk w **Załączniku nr 2**,
- 2) dokumenty uwiarygodniające Wykonawcę stosownie do cz. IV niniejszych warunków,
- 3) przykładowy 30-dniowy jadłospis, przygotowany dla Zamawiającego.

3.3. Postać oferty.

- 1) Wykonawcy zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszych warunkach konkursu.
- 2) Wykonawca przedstawi ofertę na podstawie danych przedstawionych przez Zamawiającego.

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

- 3) Wszystkie strony ofert, w kolejności wskazanej w formularzu ofertowym, powinny być spięte. Każda strona powinna być opatrzona kolejnym numerem. Poprawki lub zmiany w ofercie powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.

3.4 Opakowanie i oznakowanie ofert.

Oferty należy składać w nieprzezroczystych i zamkniętych kopertach lub opakowaniach.

Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

Szkoła Podstawowa nr 396 w Warszawie

ul. Anny German 5a

01-794 Warszawa

oraz następująco oznakowana:

„Oferta na przygotowanie posiłków w stołówce szkolnej, najem pomieszczeń i wyposażenia stołówki z zapleczem w Szkole Podstawowej nr 396 w Warszawie”.

Nie otwierać przed 30 czerwca 2025 r. godz. 10.00.

Koperta powinna być ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

Część IV. Warunki wymagane od wykonawców i dokumenty uwiarygodniające.

4.1. Wykonawca musi spełniać następujące warunki:

- a) Wykonawca musi być podmiotem gospodarczym, tj. musi być wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego lub do ewidencji działalności gospodarczej i działać na podstawie Kodeksu Spółek Handlowych lub ustawy o działalności gospodarczej.
- b) Wykonawca nie może powierzyć innemu podmiotowi, bez zgody Zamawiającego, zobowiązań dotyczących przygotowania posiłków dla uczniów i pracowników Szkoły oraz dzieci z Przedszkola.

4.2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć jako załącznik do oferty następujące dokumenty potwierdzające spełnienie ww. warunków:

1) aktualne zaświadczenie z właściwego organu rejestrowego (z datą wystawienia nie później niż 6 miesięcy, licząc od daty złożenia oferty), że Wykonawca jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, potwierdzające, że profil działania Wykonawcy odpowiada profilowi działalności objętej postępowaniem oraz wskazujące osobę upoważnioną do dokonywania czynności prawnych w imieniu Wykonawcy. W przypadku Wykonawcy będącego spółką cywilną obowiązuje załączenie umowy spółki.

2) aktualną książeczkę zdrowia,

3) wykaz realizacji działań podobnych do przedmiotu konkursu, np. prowadzenie stołówki oraz min. 4 referencje (2 w odniesieniu do żywienia zbiorowego dla min. 600 uczniów w jednej placówce oraz 2 w odniesieniu do żywienia zbiorowego dzieci w wieku przedszkolnym).

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.

5.1. Wynajmujący podpisze umowę z Wykonawcą, którego ofertę wybierze Komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Szkoły.

5.2. Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się kryterium najkorzystniejszego bilansu następujących elementów:

- 1) Zaproponowaną cenę brutto za posiłki.
- 2) Zaproponowaną kwotę stawki czynszu w kwocie netto.
- 3) Doświadczenie w pracy przy organizacji zbiorowego żywienia w jednej placówce dla nie mniej, niż 600 uczniów szkoły podstawowej jednej placówce oraz dla dzieci przedszkolnych, potwierdzone wystawionymi referencjami.
- 4) Różnorodność proponowanego menu dla różnych diet.
- 5) Otwartość na przygotowanie posiłków dietetycznych dla uczniów z odpowiednimi zaleceniami lekarskimi.
- 6) Zagwarantowanie wyżywienia – cateringu dla uczniów w momencie wystąpienia wszelkiego rodzaju awarii na terenie placówki.
- 7) Otwartość na współpracę ze szkołą w momencie imprez organizowanych na terenie placówki.
- 8) Zaproponowany sposób rozliczania wydawanych posiłków.
- 9) Elastyczność w możliwości wyboru sposobu płatności: przelew lub gotówka.
- 10) Wszelkie dodatkowe usługi wsparcia statutowego placówki.

5.3 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełni wymagania określone w Regulaminie i uzyska w drodze głosowania największą liczbę głosów.

5.4 W przypadku uzyskania przez oferty takiej samej liczby głosów, wyboru dokonają przedstawiciele Rady Rodziców.

5.5 W sytuacji nie podpisania umowy przez wybranego oferenta, zostanie wybrana kolejna oferta.

Część VI. Warunki umowy na wykonanie zamówienia.

Warunki umowy zostaną zamieszczone w umowie zawartej z wybranym Wykonawcą.

Część VII. Termin i miejsce składania ofert.

7.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Szkole Podstawowej nr 396 w sekretariacie szkoły, nie później niż do dnia **27 czerwca 2025 roku do godz. 16.00** (decyduje data wpływu).

7.2. Oferty złożone po upływie wskazanego terminu będą zwrócone Wykonawcy bez rozpatrzenia i bez otwierania. Potwierdzeniem złożenia oferty będzie oznakowanie jej podczas składania w sekretariacie szkoły, polegające na odnotowaniu na kopercie terminu jej złożenia poprzez przystemplowanie datownika i wpisanie godziny wpływu.

Część VIII. Tryb udzielania wyjaśnień warunków konkursu.

8.1. Szczegółowe informacje udzielane są zainteresowanym w godz. 10.00-14.00.

8.2. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest p. Dominika Gajewska tel. 22 277 16 97; mail: kierownik.gospodarczy@sp396.waw.pl.

8.3. Nie przewiduje się wizji lokalnej ani zorganizowanego spotkania ze wszystkimi Wykonawcami. Zainteresowani mogą otrzymać plany pomieszczeń.

Część IX. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert, informacje na temat Wykonawcy.

9.1. Otwarcie ofert.

Komisyjne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **30 czerwca 2025 roku o godz. 10.00** w gabinecie Dyrektora Szkoły.

9.2. Informacje na temat Wykonawców i ceny ofert.

Po otwarciu każdej koperty zostanie podana do wiadomości nazwa Wykonawcy wraz z proponowaną ceną za poszczególne składniki przedmiotu oferty. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja sporządza protokół z rozstrzygnięcia konkursu lub jego unieważnienia.

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

- a) oferta wpłynęła od Wykonawcy, który nie może brać udziału w konkursie,
- b) nie została zachowana prawidłowa forma oferty,
- c) oferta została złożona po terminie składania ofert,

- d) oferty, które nadeszły pocztą w kopertach uszkodzonych lub niezamkniętych będą traktowane jako odtajnione i zwrócone Wykonawcom bez rozpatrzenia,
- e) brak któregośkolwiek z wymaganych dokumentów oferty, oświadczeń,
- f) Wykonawca nie spełnił innych wymagań określonych w Regulaminie.

Po otwarciu ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy do złożenia ewentualnych dodatkowych wyjaśnień odnośnie złożonej oferty.

Wykonawcy pozostają związani złożoną przez siebie ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Część X. Tryb ogłoszenia wyników w konkursie, tryb zawarcia umowy.

10.1. Wyboru Wykonawcy dokona Komisja konkursowa powołana przez Szkoły, w skład, której wejdą:

- 1) Przewodniczący – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 396,
 - 2) Członkowie:
 - a) Wicedyrektor Szkoły Podstawowej nr 396,
 - b) Kierownik gospodarczy Szkoły Podstawowej nr 396
 - c) Przedstawiciele Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 396, wyłonieni przez Prezydium.
- 10.2. Komisja dokona analizy złożonych ofert zgodnie z ustalonymi w Regulaminie kryteriami i wybierze ofertę najkorzystniejszą.
- 10.3. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po jego zakończeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
- 10.4. W terminie wskazanym w piśmie akceptującym wybrany Wykonawca powinien przybyć we wskazane przez Zamawiającego miejsce w celu podpisania umowy.
- 10.5. Dopuszcza się podpisanie umowy z agentem wyłonionym w trybie konkursu na kolejny okres, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

Warszawa, dnia 13 czerwca 2025 roku

Dyrektor szkoły

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Anna Krakowska

Załącznik nr 1 – Wykaz pomieszczeń i sprzętu

Nazwa pomieszczenia	Wypożyczenie	ilość
U30 Pomieszczenie na sprzęt porządkowy	Wieszak na szczotki i kije od mopów	1
	Półka podwójna na środki czystości	1
U31 Magazyn produktów suchych	Regał magazynowy ze stali nierdzewnej z 4 półkami (nośność półki 50 kg)	4
	Waga elektroniczna stołowa obciążenie max 15 kg (z akumulatorem)	1
	Krzesło	1
	Szafka wisząca z drzwiami suwanymi 80x30x70	1
U32 Pomieszczenie szaf chłodniczych	Szafa mroźnicza poj. 700l	2
	Szafa mroźnicza poj. 1400l	1
	Szafa chłodnicza poj. 700l	2
	Szafa chłodnicza poj. 1400l	2
	Stół do pracy z półką rant z tyłu i lewej strony 150x60x85	1
	Regał magazynowy ze stali nierdzewnej z 4 półkami (nośność półki 50 kg)	2
	Wózek bemaowy 3 GN 1/1	1
	Waga elektroniczna stołowa obciążenie max 15 kg (z akumulatorem)	1
U27 Szatnia personelu	Szafka odzieżowa 40x50	7
	Taboret drewniany	2
U26 Zaplecze socjalne	Krzesło	1
	Stolik 80x80x72	1
	Szafka wisząca	2
	Zlewozmywak 1-komorowy do zapuszczenia w blat	1
	Szafka ubraniowa z ławką	1
	Szafka ubraniowo-gabinetowa	1
	Zabudowa szafkowa stojąca	1
U25 Obieralnia ziemniaków i warzyw	Basen 2-komorowy do płukania warzyw, rant z tyłu (gł. komory h=0,3m)	1
	Bateria ciśnieniowa wysoka z napętniaczem	1
	Pojemnik na odpadki	1
	Stół do pracy bez półki, rant z tyłu i lewej strony 80x60x85	1
	Półka pojedyncza płaska	1
	Stół z 2-komorowym zlewozmywakiem (komory po lewej stronie), z półką, rant z tyłu	1
	Waga elektroniczna stołowa obciążenie max 15 kg (z akumulatorem)	1
	Stół do pracy 80x60x85	1
	Krzesło	2
	Taboret kuchenny fi 300	2
U24 Magazyn owoców i warzyw	Szafa chłodnicza poj. 1400l	1
	Podest higieniczny	3
	Obieraczka do ziemniaków i warzyw z wstępnym łapaczem obierzyn; wsad jednorazowy 9-12 kg, wydajność 240-360 kg/h	1
	Waga pomostowa magazynowa	1

U23 Magazyn ziemniaków	Podest higieniczny	5
U19 Dostawa towarów	Wózek platformowy	1
	Waga pomostowa magazynowa	1
U20 Magazyn środków czystości	Regał magazynowy ze stali nierdzewnej z 4 półkami (nośność półki 50 kg)	3
U21 Pomieszczenie mycia i dezynfekcji jaj	Umywalka	1
	Półka pojedyncza płaska	1
	Stół z 1-komorowym zlewozmywakiem po prawej stronie z półką, rant z tyłu	1
	Szafa chłodnicza poj. 700l	1
	Wózek na tace podwójny EN 60x4	2
	Naświetlacz do powierzchniowego odkażania jaj wykonany z tworzywa	1
G13 Zaplecze naczyń stołowych	Garnek wysoki 50l Stalgast	2
	Garnek wysoki 70l Stalgast	2
	Durszlak z uchwytem 360 mm	1
	Wanna precedzakowa fi450	1
	Garnek wysoki 71l Stalgast	1
	Termos stalowy 15l Stalgast	2
	Wózek na tace podwójny EN	2
G15/1 Kuchnia główna	Krzesło	1
	Szafa chłodnicza poj. 700l	1
	Szafa mroźnicza poj. 700l	1
	Stół do pracy z 1-komorowym zlewozmywakiem po prawej stronie, półką, rant z tyłu i z prawej strony	1
	Szafka wisząca z drzwiami suwanymi	1
	Okap przyścienny wywiewno-nawiewny	3
	Piec konwekcyjno-parowy 20-półkowy GN 1/1	2
	Element odstawczy - stanowisko robocze	4
	Trzon kuchenny gazowy 4 palnikowy bez piekarnika	2
	Patelnia elektryczna przechylna o pojemności 80l ze stali nierdzewnej	2
	Kocioł 150l gazowy	4
	Kocioł 200l gazowy	1
	Taboret gazowy	1
	Wózek z szafką grzewczą	1
	Wózek półkowy 100x60x85	1
	Półka podwójna 180x40x70	1
	Regał ociekowy na czysty sprzęt kuchenny z półkami perforowanymi 80x70x200	1
	Stół chłodniczy z rantem i jednymi drzwiami, 4 szuflady	1
	Regał ociekowy na czysty sprzęt kuchenny z półkami perforowanymi 120x70x200	2
	Zmywarka do naczyń kuchennych	1
	Basen, rant z tyłu (głębokość 400mm)	1
	Bateria ciśnieniowa z napełniaczem (mieszaczem łokciowym)	1
	Ruszt - podest higieniczny z polietylenu	2
	Pojemnik na odpady poprodukcyjne	2
	Zmiękcacz wody do kotłów	2
	Kuchenka mikrofalowa Beko	1
	Stół do pracy bez półki, rant z tyłu 120x60x85	1
	Stół do pracy z półką, rant z tyłu 180x70x85	1
	Stół do pracy z półką, rant z tyłu 120x70x85	1
G13 Kuchnia	Krzesło	3
	Wózek półkowy 100x60x85	1

Pojemnik na odpadki fi 37,5	1
Stół załadowniczy do zmywarki z 1-komorowym zlewozmywakiem (po prawej stronie) z otworem na odpadki z wysokim rantem 160x76x85	1
Bateria ciśnieniowa z napełniaczem (mieszaczem łokciowym)	1
Zmywarka kapturowa 63,5x75x151	1
Stół odbiorczy ze zmywarki z półką, rant z tyłu 100x76x85	1
Szafa przelotowa na naczynia czyste	2
Wózek porządkowy z dwoma wiadrami	1
Regał magazynowy ze stali nierdzewnej z 4 półkami (nośność półki 50 kg)	1
Stół do pracy z rantem 80x60x85	1
Okap JSKI wyciągowo-nawiewny typu kondensacyjnego, płyty ociekowe z zazębieniami ze stali nierdzewnej AISI 304	1
Automatyczny zmiękcacz wody	1

OFERTA

Oferta na najem lokalu użytkowego – kuchennego w celu prowadzenia organizacji żywienia zbiorowego w okresie od 1 września 2025 r. do 30 czerwca 2026 r. w Szkole Podstawowej nr 396 w Warszawie, ul. Anny German 5A, 01-794 Warszawa.

I. DANE PODSTAWOWE

Imię i nazwisko Oferenta lub nazwa firmy	
Adres do korespondencji	
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	
Data sporządzenia oferty	
Oferowana stawka brutto za najem lokalu (w zł)	
Oferowana stawka za posilek w abonamencie (brutto)	1. Śniadanie zł 2. Zupa..... zł 3. II danie + kompot/napój..... zł 4. Podwieczorek zł 5. Cały obiad (poz. 2+3) zł 6. Zestaw dzienny (przedszkole) zł
Oferowana stawka za posilek poza abonamentem (brutto)	1. Śniadanie zł 2. Zupa..... zł 3. II danie + kompot/napój..... zł 4. Podwieczorek zł 5. Cały obiad (poz. 2+3) zł 6. Zestaw dzienny (przedszkole) zł

II. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA

II.1. Oświadczam, że:

- a) jestem/nie jestem* w stanie likwidacji lub upadłości.
- b) zalegam/nie zalegam* z płatnościami w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.
- c) zalegam/nie zalegam* z płatnościami w Urzędzie Skarbowym.
- d) figuruję/nie figuruję* w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnianiu informacji gospodarczych.
- e) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego i wyniku konkursu.

.....
Podpis Oferenta

II.2. Zobowiązuję się:

- a) przystosować wynajmowany lokal do umówionego użytku we własnym zakresie i zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami.

.....
Podpis Oferenta

- b) utrzymać koszty wsadu do posiłków na poziomie nie niższym niż 50% ceny posiłków w rozliczeniu miesięcznym.

.....
Podpis Oferenta

- c) przygotowywać posiłki zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży.

.....
Podpis Oferenta

* niepotrzebne skreślić

- d) zapewnić bar sałatkowy lub owocowy do każdego posiłku.

.....

Podpis Oferenta

- e) dostarczać do Dyrektora Szkoły miesięczny jadłospis wraz z gramaturą, podaniem składników wchodzących w skład posiłków oraz wykazem alergenów (z uwzględnieniem diet eliminacyjnych) nie później niż na 7 dni przed końcem miesiąca poprzedzającego obowiązywanie jadłospisu..

.....

Podpis Oferenta

- f) dostarczać odrębnie do Dyrektora Przedszkola miesięczny jadłospis wraz z gramaturą, podaniem składników wchodzących w skład posiłków oraz wykazem alergenów (z uwzględnieniem diet eliminacyjnych) nie później niż na 7 dni przed końcem miesiąca poprzedzającego obowiązywanie jadłospisu.

.....

Podpis Oferenta

- g) przechowywać próbki pokarmowe wszystkich przygotowywanych i dostarczonych posiłków, każdego dnia przez okres 48 godzin z oznaczeniem daty, godziny, zawartości próbki pokarmowej i podpisem osoby odpowiedzialnej za pobranie próbek.

.....

Podpis Oferenta

- h) zapewnić możliwość wykupu różnych wersji posiłków, a dla oddziałów przedszkolnych – wersje z wykupem śniadania i podwieczorku.

.....

Podpis Oferenta

- i) zapewnić możliwość odwoływania posiłków w dniu rezygnacji do określonej godziny w sposób przeze mnie wskazany, w formie dostosowanej do organizacji pracy kuchni, np. aplikacja.

.....
Podpis Oferenta

- j) zagwarantować catering dla uczniów w momencie wystąpienia awarii na terenie placówki w cenie nie przekraczającej ceny posiłku.

.....
Podpis Oferenta

III. WYKAZ DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO W ZAKRESIE ŻYWIENIA ZBIOROWEGO

Należy wypełnić tabelę i załączyć do oferty wszystkie dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi.

Przedmiot umowy /miejsce świadczenia usług	Okres wykonywanej pracy	Odbiorca usługi

IV. Inne informacje potwierdzające spełnianie pozostałych kryteriów określonych w Zaproszeniu do składania ofert.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. Do oferty załączam obowiązkowo wymagane, niżej wymienione dokumenty (w zależności od charakteru podmiotu):

- a) aktualne dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę, tj. zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wyciąg z rejestru przedsiębiorców (KRS).
- b) pełnomocnictwo udzielone w formie pisemnej, w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty.
- c) umowę spółki, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej.
- d) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wskazanych w Wykazie doświadczenia zawodowego – min. cztery referencje (dwie odrębne dla żywienia dzieci w wieku szkolnym i dwie odrębne dla żywienia dzieci w wieku przedszkolnym).
- e) dwa przykładowe jadłospisy (odrębnie dla Szkoły i odrębnie dla Przedszkola) oraz określeniem alergenów w posiłkach.
- f) Wykaz doświadczenia zawodowego w zakresie żywienia zbiorowego w formie tabelarycznej.

Dokumenty przedkładane przez Oferenta mogą być w formie kserokopii, potwierdzonej przez Oferenta za zgodność z oryginałem, na każdej zapisanej stronie.

VI. Mam świadomość, iż oferta wypełniona nieprawidłowo, nie spełniająca warunków określonych w pakiecie konkursowym, niekompletna, nieczytelna lub budząca wątpliwości, odnośnie do swojej treści – nie będzie rozpatrzona.

Warszawa, dnia

.....

**Czytelny podpis Oferenta
i pieczęć firmy (jeśli posiada)**