

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO I ORGANIZACJĘ PUNKTU ZBIOROWEGO ŻYWIENIA

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 396, ul. Anny German 5A, 01-794 Warszawa, zaprasza do składania ofert na najem lokalu użytkowego – kuchennego w celu prowadzenia organizacji zbiorowego żywienia na okres od 01.09.2025 r. do 30 czerwca 2026 r.

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest najem kuchni wraz z zapleczem i pomieszczeniami gospodarczymi o łącznej powierzchni 294,47 m² wraz z wyposażeniem w celu organizacji i prowadzenia żywienia zbiorowego dla min. 600 uczniów Szkoły Podstawowej nr 396 oraz dzieci przedszkolnych Przedszkola nr 446.

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

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

Organizator konkursu

Organizatorem konkursu jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 396 w Warszawie, ul. Anny German 5A, 01-794 Warszawa.

Miejsce przeprowadzenia konkursu

Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Wynajmującego, tj. Szkole Podstawowej nr 396 w Warszawie, ul. Anny German 5A, 01-794 Warszawa.

Termin realizacji zamówienia

Od 1 września 2025 r. do 30 czerwca 2026 r.

Organizator przewiduje możliwość wcześniejszego zawarcia umowy w związku z koniecznością dostosowania pomieszczeń, będących przedmiotem najmu oraz przedłużenia

umowy na okres wakacji i kolejny rok szkolny z Najemcą, na zasadach i według warunków określonych w złożonej ofercie – za porozumieniem stron.

Warunku uczestnictwa w konkursie ofert

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie ofert jest złożenie kompletnej, podpisanej oferty wraz z wymaganymi dokumentami.
2. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na załączonym druku, stanowiącym Załącznik nr 1 do przedmiotowego zaproszenia.
3. Oferent powinien złożyć ofertę w wersji papierowej w Sekretariacie Szkoły w zaklejonej kopercie z widocznym napisem:

OFERTA NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO I ORGANIZACJĘ ZBIOROWEGO ŻYWIENIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 396

Nie otwierać przed 30 czerwca 2025 r., godz. 10:00.

Wymogi dotyczące przygotowania oferty

1. Zaproponowanie minimalnej stawki czynszu za lokal.
2. Od dnia obowiązywania umowy Najemca pokrywa wszelkie koszty utrzymania kuchni i zaplecza związanego z ich funkcjonowaniem i eksploatacją. Opłaty naliczane są wg wskazań liczników za faktyczne zużycie mediów, tj.: gazu, prądu i wody.
3. Od dnia obowiązywania umowy Najemca pokrywa wszelkie koszty wynikające ze zużycia lub uszkodzeń sprzętu przekazanego przez Wynajmującego do użytku, a także koszty związane z przeglądami technicznymi, stanem technicznym pomieszczeń, zatrudnieniem pracowników zakupem środków czystości, zakupem środków żywnościowych, utylizacją odpadów oraz odpowiednimi dopuszczeniami przez wyspecjalizowane instytucje.
4. Najemca zobowiązany jest zagwarantować wysoką jakość wydawanych posiłków – zgodnie z wytycznymi żywienia dzieci w wieku przedszkolnym oraz szkolnym, a także aktualnym rozporządzeniem Ministra Zdrowia.
5. W ofercie należy uwzględnić maksymalną stawkę za posiłki wyrażoną w kwocie brutto, z tym że cena za każdy posiłek powinna być podana oddzielnie, tj. cena za śniadanie, zupę, II danie, podwieczorek. Należy podać cenę jednostkową za każdy posiłek, a także cenę zestawów – w abonamencie miesięcznym i poza nim.

6. Oferta musi uwzględniać bar sałatkowy, przygotowany do każdego posiłku wraz z przykładami i zdjęciami.
7. Oferta musi uwzględniać możliwość zorganizowania cateringu w przypadku wystąpienia awarii na terenie najmu – w cenie nie wyższej niż cena jednostkowa posiłku.
8. Cenę wydawanych posiłków należy skalkulować w oparciu o katalogi przykładowych jadłospisów, zgodnych z wytycznymi żywienia dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym.
9. Oferta musi zawierać także przykładowe rozwiązanie przewidziane dla możliwości odwołania posiłku w dniu rezygnacji do określonej godziny.
10. Oferta musi być podpisana przez Oferenta lub osoby przez niego upoważnione we wskazanych miejscach na formularzu oferty oraz załącznikach, a także w miejscach, w których Oferent naniósł zmiany. W przypadku, gdy ofertę w imieniu oferenta składa osoba przez niego upoważniona, należy dołączyć stosowne upoważnienie.
11. Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej.
12. Do oferty należy dołączyć oświadczenia, że podmiot składający Ofertę:
 - a. nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - b. nie zalega z płatnościami w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
 - c. nie zalega z płatnościami w Urzędzie Skarbowym,
 - d. nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonych przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych.
13. Do oferty należy dołączyć minimum 4 referencje (2 w odniesieniu do realizacji żywienia zbiorowego dla min. 600 uczniów oraz 2 w odniesieniu do dzieci przedszkolnych), a także inne dokumenty poświadczające posiadane doświadczenie w organizacji żywienia zbiorowego dzieci w wieku szkolnym (w liczbie min. 600 uczniów) i dzieci w wieku przedszkolnym.
14. Złożona oferta musi zawierać dwa przykładowe jadłospisy (odrębnie dla Szkoły i odrębnie dla Przedszkola) z podaniem składników wagowych (gramy), składu potraw oraz z uwzględnieniem alergenów w posiłkach.
15. Załączone dokumenty muszą być składane w oryginale lub kserokopii, poświadczonej przez Oferenta za zgodność z oryginałem, na każdej zapisanej stronie. Oryginalne

dokumenty wybrany Oferent zobowiązany jest przedstawić Wynajmującemu przed podpisaniem umowy – do wglądu.

16. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
17. Składana oferta musi zawierać datę sporządzenia, imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentacji i złożenia przedmiotowej oferty, nazwę firmy oraz aktualny adres oferenta, w tym adres do korespondencji, numer telefonu oraz adres skrzynki e-mail.
18. Zaleca się składanie ofert na Formularzu Oferty, stanowiącym Załącznik nr 1 do przedmiotowego zaproszenia konkursowego.

Obowiązki Oferenta

1. Oferent, po podpisaniu umowy najmu zobowiązany jest przestrzegać przepisy BHP, PPOŻ oraz sanitarno-epidemiologiczne.
2. Doposażenie lokalu użytkowego w brakujący sprzęt Najemca pokrywa według własnego zapotrzebowania przez cały okres obowiązywania umowy.
3. Najemca zobowiązany jest utrzymywać czystość i porządek w wynajmowanych pomieszczeniach oraz w ich bezpośrednim sąsiedztwie, ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych pomiędzy kuchnią a przedszkolem.
4. Naprawa szkód powstałych w przedmiocie najmu z winy bądź przyczyn leżących po stronie Najemcy odbywać się będzie na własny koszt i własnym staraniem Oferenta.
5. Wynajmowane pomieszczenie nie może być podnajmowane innym podmiotom pod rygorem niezwłocznego zerwania umowy Najmu lub obciążenia Najemcy równowartością 300% miesięcznej stawki najmu.
6. Najemca ponosi wszelką odpowiedzialność materialną i prawną za przekazany sprzęt i wynajmowane pomieszczenia. Przekazanie wynajmowanej powierzchni oraz sprzętu wyposażenia nastąpi w drodze i w oparciu o protokół zdawczo-odbiorczy.
7. Oferent, po podpisaniu umowy najmu przystosuje lokal do umówionego użytku we własnym zakresie i zgodnie z obowiązującymi normami.
8. Ponadto, Najemca zobowiązany będzie przestrzegać zasady, zgodnie z którą koszty wsadu posiłków nie mogą być niższe niż 50% ceny posiłków w rozliczeniu miesięcznym.
9. Najemca zobowiązany będzie do przygotowania posiłków, zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży.
10. Oferent zobowiązany będzie dostarczać Dyrektorowi Szkoły oraz Przedszkola miesięczny jadłospis (nie później niż na 7 dni przed końcem okresu rozliczeniowego),

uwzględniający dietę zwykłą, eliminującą, w tym: wegetariańską, bezglutenową i bezmleczną, na kolejny miesiąc obowiązywania umowy. Jadłospis musi uwzględniać gramaturę oraz skład potrzebny do przygotowania jednej porcji posiłku oraz wykaz alergenów.

11. Po zawarciu umowy, Oferent zobowiązany będzie do przechowywania próbek pokarmowych ze wszystkich przygotowanych i dostarczonych posiłków każdego dnia, przez okres 48 godzin – z oznaczeniem daty, godziny, zawartości próbki pokarmowej i podpisem osoby odpowiedzialnej za pobranie tych próbek.
12. Oferent zapewni możliwość wykupu różnych wersji posiłków dla uczniów szkolnych, a dla dzieci przedszkolnych: wersje z wykupem śniadania i podwieczorku.

Kryterium oceny ofert

Lp.	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna punktacja możliwa do uzyskania za dane kryterium
1.	Cena brutto za posiłki	30%	30 pkt – za najniższą cenę (punktacja kolejnych ofert – odpowiednio niższa)
2.	Cena netto za wynajem	30%	30 pkt – za najwyższą cenę (punktacja kolejnych ofert – odpowiednio niższa)
3.	Oferta	40%	15 pkt – propozycja diet eliminacyjnych (np. wegetariańska, bezglutenowa, bezlaktozowa)
			3 pkt – zagwarantowanie cateringu dla uczniów w momencie wystąpienia awarii na terenie placówki w cenie nie przekraczającej ceny posiłku
			3 pkt - zapewnienie możliwości dokładki przynajmniej zupy i surówki/baru sałatkowego
			3 pkt – zapewnienie możliwości wyboru mniejszych porcji dla oddziałów przedszkolnych i klas I-III
			3 pkt – zaproponowanie sposobu rozliczenia wydawanych posiłków z preferowaną możliwością odwołania w dniu rezygnacji
			2 pkt – zaproponowanie przy niektórych posiłkach możliwości wyboru, np. szwedzki stół
			2 pkt – akceptacja cyklicznego przeprowadzania ankiet satysfakcji z serwowanych posiłków

			2 pkt – przedstawienie propozycji podawania warzyw i owoców do każdego posiłku, tak by w miarę możliwości nie były one wmieszane w potrawę
			2 pkt – dodatkowe usługi wsparcia statutowego placówki, np. organizacja zajęć dla dzieci o zdrowym żywieniu, propozycja akcji promujących zdrowe jedzenie, itp.
			2 pkt – posiadanie udokumentowanej sieci dostawców produktów mięsnych, nabiałowych, roślinnych, zbożowych, z których przygotowywane są posiłki
			3 pkt – przedstawienie metodyki ograniczenia użycia tłuszczów i cukrów przy przygotowywanych posiłkach

Prawa organizatora

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 396 zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Wyniki

Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty będzie można uzyskać w dniu 1 lipca 2025 r., po godz. 13:00, poprzez zapytanie drogą elektroniczną na adres: kierownik.gospodarczy@sp396.waw.pl.

Oferent, którego oferta zostanie wybrana w konkursie, jako najkorzystniejsza zostanie o tym powiadomiony drogą elektroniczną w dniu 1 lipca 2025 r.

Osoba do kontaktu

Osobą do kontaktu po stronie Wynajmującego jest Pani Dominika Gajewska – Kierownik gospodarczy Szkoły Podstawowej nr 396 w Warszawie: kierownik.gospodarczy@sp396.waw.pl.

Informacja dla Oferentów

Kuchnia wraz z zapleczem i pomieszczeniami gospodarczymi usytuowane są w Szkole Podstawowej nr 396 w Warszawie, ul. Anny German 5A, 01-794 Warszawa. Powierzchnia lokalu kuchni wraz z zapleczem i pomieszczeniami gospodarczymi wynosi 294,47 m².

Stan prawny: lokal nie jest obciążony prawami osób trzecich.

Stan techniczny: pomieszczenia i wszystkie urządzenia kuchenne oraz drobne wyposażenie gastronomiczne zostały zakupione w 2022 r. i były używane. Do obowiązków Najemcy należeć będzie ewentualne doposażenie i zainstalowanie niezbędnego sprzętu do prowadzenia kuchni szkolnej, zgodnie z obowiązującymi standardami i normami, we własnym zakresie i na własny koszt.

Lokal użytkowy wyposażony jest w:

- a. Instalację elektryczną,
- b. Instalację wodno-kanalizacyjną,
- c. Instalację c.o.,
- d. Instalację wentylacyjną,
- e. Meble kuchenne,
- f. Sprzęt kuchenny technologiczny,
- g. Drobne wyposażenie gastronomiczne.

Informacja o posiadanych meblach kuchennych oraz sprzęcie kuchennym może zostać podana podczas wizji lokalnej w siedzibie Wynajmującego, po wcześniejszym umówieniu się.

Szacunkowa dzienna liczba wydawanych posiłków

800-1000 sztuk

Załączniki:

- 1. Wzór Formularza Oferty
- 2. Wzór umowy najmu.
- 3. Klauzula informacyjna RODO.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 396

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Anna Hłakowska

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)**