

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 29 im. Giuseppe Garibaldiego w Warszawie,
ul. Fabryczna 19, 00-446 Warszawa,
ogłasza konkurs na:**

**„Najem pomieszczeń i wyposażenia kuchni oraz prowadzenie stołówki szkolnej w Szkole
Podstawowa nr 29 im. Giuseppe Garibaldiego w Warszawie, ul. Fabryczna 19, 00-446
Warszawa, wyłącznie na użytek w/w placówki.**

**Informację o konkursie zamieszczono na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowa nr 29
im. Giuseppe Garibaldiego w Warszawie, ul. Fabryczna 19, 00-446 Warszawa
oraz na stronie internetowej szkoły <https://sp29w-wa.wikom.pl>**

REGULAMIN KONKURSU OFERT

CZĘŚĆ I - INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Organizator: Miasto Stołeczne Warszawa – Szkoła Podstawowa nr 29 im. Giuseppe Garibaldiego w Warszawie, ul. Fabryczna 19, 00-446 Warszawa,
tel.: (22) 628-79-92, e-mail: sekretariat.sp29@eduwarszawa.pl zwana dalej Szkołą

1.2 Organizator ogłasza konkurs ofert na realizację zadania:

**„Najem pomieszczeń i wyposażenia kuchni oraz prowadzenie stołówki szkolnej w Szkole
Podstawowa nr 29 im. Giuseppe Garibaldiego w Warszawie, ul. Fabryczna 19, 00-446
Warszawa, wyłącznie na użytek w/w placówki”.**

1.3 Orientacyjna liczba posiłków –110 dziennie. Docelowa ilość posiłków jest zależna od ilości dzieci korzystających z posiłków szkolnych (ilość w ciągu roku szkolnego jest zmienna, zależy od decyzji rodziców).

1.4 Szkoła wynajmuje kuchnię z zapleczem zajmuje powierzchnię 111,40 m² oraz stołówkę/jadalnię zajmuje powierzchnię 63,60 m², zgodnie z planem pomieszczeń stanowiącym **Załącznik nr 1**

1.5 Urządzenia i wyposażenie kuchni z zapleczem oraz stołówki/jadalni są określone w protokole wydania, stanowiącym **Załącznik nr 2**

1.6 Najemca od dnia obowiązywania umowy pokrywa wszelkie koszty utrzymania Przedmiotu najmu związane z jego poprawnym funkcjonowaniem (w tym sprawnością urządzeń, włączając system wentylacyjny, przeglądy techniczne urządzeń, stan techniczny pomieszczeń, zatrudnienie pracowników, zakup środków czystości, zakup produktów żywnościowych, utylizację odpadów, zużycie mediów, odpowiednie zezwolenia wydane przez wyspecjalizowane instytucje i służby, przepisy BHP i przeciwpożarowe).

1.7 Stawka czynszu najmu za 1 m² powierzchni kuchni wynosi: 6,20 zł (sześć złotych 20/100) netto.

1.8 Stawka czynszu najmu za 1 m² powierzchni stołówki/jadalni wynosi: 16,25 zł (szesnaście złotych 25/100) netto.

1.9 Najemca zobowiązany będzie do zapłaty łącznego czynszu miesięcznego z tytułu korzystania z Przedmiotu najmu w wysokości 1724,18 zł netto (słownie: jeden tysiąc siedemset dwadzieścia cztery złote 18 /100), tj. 2120,74 brutto (słownie: dwa tysiące sto dwadzieścia złotych 74/100). Najemca dokonuje wpłaty czynszu co miesiąc z dołu, w terminie

14 dni od daty wystawienia faktury przez Wynajmującego. W przypadku, gdy okres najmu nie obejmuje pełnych miesięcy kalendarzowych, czynsz za niepełny miesiąc naliczany jest proporcjonalnie do okresu najmu tj. liczby wykorzystanych dni kalendarzowych. W przypadku niekorzystania przez Najemcę z Przedmiotu najmu bez winy Najemcy, czynsz za niepełny miesiąc naliczany jest proporcjonalnie do okresu najmu, tj. liczby wykorzystanych dni kalendarzowych.

1.10 Oprócz czynszu Najemca będzie obciążany opłatami z tytułu kosztów bieżącego utrzymania punktu zbiorowego żywienia (tj. w szczególności: energia elektryczna, energia ciepła, woda zimna, ścieki oraz odpady komunalne), zgodnie z wykazem rozliczeń stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej umowy. Termin płatności z tytułu ww. opłat to 14 dni od dnia wystawienia faktury przez Wynajmującego.

CZĘŚĆ II – TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

2.1 Ofertę w formie pisemnej (**załącznik nr 4**) podpisaną przez osobę upoważnioną wraz z wymaganymi załącznikami na realizację zadania, wymienionego w pkt. 1.2, należy złożyć w siedzibie (sekretariat) Organizatora, w zamkniętej kopercie z napisem „**Najem pomieszczeń i wyposażenia kuchni oraz prowadzenie stołówki szkolnej w Szkole Podstawowa nr 29 im. Giuseppe Garibaldiego w Warszawie, ul. Fabryczna 19, wyłącznie na użytek w/w placówki**” w terminie do dnia **16 czerwca 2025 roku do godziny 10.00**

Na kopercie należy umieścić nazwę, adres, numer kontaktowy Oferenta. Potwierdzeniem złożenia oferty będzie oznakowanie jej podczas składania w sekretariacie szkoły, polegające na odnotowaniu na kopercie terminu jej złożenia (dzień, godzina).

Oferty złożone po terminie określonym w pkt. 2.1 nie będą rozpatrywane.

2.2 Otwarcie kopert z ofertami przez Komisję Konkursową nastąpi dnia **17 czerwca 2025 roku o godzinie 8.30** w siedzibie Organizatora konkursu.

2.3. Oferent może być obecny w trakcie otwarcia ofert.

2.4 Wybrany w drodze konkursu Oferent będzie zobowiązany do podpisania w siedzibie Organizatora konkursu Umowy Najmu.

2.5 W przypadku braku złożonych ofert lub braku ofert niepodlegających odrzuceniu Szkoła może przystąpić do negocjacji z wybranym oferentem.

CZĘŚĆ III – OPIS WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

3.1 Po wynajęciu od szkoły pomieszczeń kuchni Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia żywienia na następujących zasadach:

- codzienne przygotowywanie i wydawanie wysokiej jakości posiłków (śniadań dla chętnych uczniów klas 1-8 w tym uczniów z klasy sportowej oraz obiadów dla uczniów klas 1-8 i pracowników szkoły) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 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 jednostkach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1154);
- przygotowywanie posiłków będzie zgodne z zasadami racjonalnego żywienia, przygotowywane z pełnowartościowych produktów posiadających aktualne terminy ważności, naturalnych, mało przetworzonych, z ograniczoną ilością substancji dodatkowych, konserwujących, zagęszczających, barwiących lub sztucznie aromatyzowanych;

- przestrzeganie zasad ustanowionych przez Sanepid, HACCP;
- przygotowywanie posiłków w wynajętych pomieszczeniach kuchni i wydawanie w wynajmowanym pomieszczeniu stołówki szkolnej.
- zapewnienie możliwości zakupu jednego dania, możliwość zakupu dania jednorazowo;
- dla uczniów, których obiady finansowane są przez OPS Oferent będzie prowadził stosowne rozliczenia finansowe z OPS-ami,
- miesięczne jadłospisy będą wywieszane w stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły, jak również przedkładane dyrektorowi szkoły wraz z gramaturą, kalorycznością i wyszczególnieniem składników odżywczych,
- utrzymywanie czystości i porządku na terenie kuchni zgodnie z wymogami odpowiednich służb oraz zapewnienie czystości podczas przygotowywania posiłków,
- udostępnienie kuchni i stołówki na organizowanie szkolnych imprez okolicznościowych,
- przyjmowanie wpłat gotówką, przelewem, kartą płatniczą za wydawane posiłki, odliczanie opłat za dni, w których uczeń jest nieobecny pod warunkiem zgłoszenia tego faktu w tym samym dniu do godz.9:00;
- od dnia obowiązywania umowy najmu pokrycia wszelkich kosztów utrzymania kuchni związane z jej funkcjonowaniem (w tym ze sprawnością urządzeń, przeglądami technicznymi, stanem technicznym pomieszczeń, zatrudnieniem pracowników, zakupem środków czystości, zakupem środków i produktów żywnościowych, utylizacją odpadów, zużyciem mediów),
- zapewnienie sprawnego i dobrego zaopatrzenia i zagwarantowanie wyżywienia dla uczniów w przypadku wystąpienia wszelkiego rodzaju awarii;
- Oferent nie może podjąć innemu podmiotowi wynajmowanych pomieszczeń
- zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Oferenta jakości wykonywanych usług.

3.2 Wydawanie obiadów uczniom i pracownikom będzie odbywać się od poniedziałku do piątku z wyłączeniem okresu przerw świątecznych, wakacji, ferii szkolnych i dni ustawowo wolnych od nauki, śniadania w godz. 10.30, obiady w godz. od 11.30 do 15.00

3.3 Podczas prowadzonej przez szkołę akcji „Lato w Mieście” lub „Zima w Mieście” Oferent zobowiązany będzie do przygotowywania posiłków dla uczniów biorących udział w akcjach.

3.4 Istnieje możliwość dokonania wizji lokalnej pomieszczeń przeznaczonych do najmu, po wcześniejszym, telefonicznym ustaleniu terminu.

CZĘŚĆ IV – TERMIN REALIZACJI UMOWY

4.1 Okres trwania umowy najmu: **01 września 2025 r. – 30 czerwca 2026 r.**

4.2 Zamawiający przewiduje możliwość przedłużenia umowy na kolejny okres pod następującymi warunkami:

- należytej realizacji umowy i żywienia;
- uzgodnienia warunków ewentualnej zmiany ceny obiadu z radą rodziców,
- uzgodnienia ceny najmu ze Szkołą;
- akceptacji powyższych warunków przez Szkołę,

CZĘŚĆ V – WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

5.1 Oferent powinien legitymować się minimum 5-letnim doświadczeniem w świadczeniu usług podobnych do przedmiotu konkursu, tj. prowadzenie stołówki dla uczniów klas 1-8. Oferty nie posiadające udokumentowanego doświadczenia będą podlegały

odrzućeniu. – potwierdzeniem spełniania warunku będzie wypełniona tabela stanowiąca **załącznik nr 4** oraz dołączone do niej referencje potwierdzające należyte wykonanie usług.
5.2 Oferent zobowiązany jest dostarczyć jako załącznik do oferty następujące dokumenty:

- a. aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis Krajowego Rejestru Sądowego wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- b. dokumenty potwierdzające prawo do prowadzenia żywienia zbiorowego i usług gastronomicznych,
- c. złożenie deklaracji najemcy,
- d. pełnomocnictwo, jeżeli umocowanie do reprezentowania Oferenta nie wynika ze złożonych dokumentów,
- e. miesięczny jadłospis (obiady dwudaniowe lub obiady dwudaniowe + śniadanie, wraz z podwieczorkiem), z uwzględnieniem posiłków dietetycznych, z wagowym podaniem składników wchodzących w skład posiłków zgodnie z wymaganiami zawartymi w części III.

5.3 Wszystkie dokumenty powinny być podpisane lub poświadczane za zgodność z oryginałem.

5.4 W przypadku wątpliwości co do przedstawionych dokumentów szkoła zastrzega sobie prawo wezwania oferenta do dodatkowych wyjaśnień oraz odrzucenia oferty.

CZĘŚĆ VI - WYBÓR OFERTY

6.1 Wybór oferty na: „**Najem pomieszczeń i wyposażenia kuchni oraz prowadzenie stołówki szkolnej w Szkole Podstawowa nr 29 im. Giuseppe Garibaldiego w Warszawie, ul. Fabryczna 19, 00-446 Warszawa, wyłącznie na użytek w/w placówki**” zostanie dokonany poprzez Komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 29 im. Giuseppe Garibaldiego w Warszawie.

6.2 Po analizie złożonych ofert Komisja dokona wyboru najkorzystniejszej oferty.

6.3 Oceniane będą tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.

6.4 Jako kryterium wyboru przyjmuje się:

1. [65 pkt] Ceny za przygotowanie posiłków:
 - o 1 zupa (Czu)
 - o 1 drugie danie (Cdd)
 - o 1 obiad - zestaw dwudaniowy (Cob)
 - o 1 całodienne wyżywienie (1 obiad, 1 śniadanie, podwieczorek) (Ccw)

Punkty przyznawane będą według wzoru:

$$C = Czu + Cdd + Cob + Ccw$$

$$\text{Ilość punktów} = (C_n / C_b) * 65$$

Punkty zaokrągla się do pełnych punktów.

C_n – cena najtańszej oferty

C_b – cena badanej oferty

2. [15 pkt] Doświadczenie w pracy - minimum 5-letnie doświadczenie w świadczeniu usług podobnych do przedmiotu konkursu, tj. prowadzenie stołówki dla uczniów klas 1-8 potwierdzone złożonymi referencjami.

W trakcie oceny ofert wykonawca otrzyma za każdy pełny rok udokumentowany referencjami 1 pkt, jednak maksymalnie 15 punktów.

3. [10 pkt] Możliwość wyboru diety eliminacyjnej: BM/BG/BJ/BR/BC.

Punkty przyznawane będą za każdą z oferowanych diet po 1 pkt:

4. [10 pkt] Ceny za diety eliminacyjne,

Jeśli suma cen posiłków (C) za poszczególne diety eliminacyjne będzie:

- niższa lub w takiej samej wysokości co suma cen za posiłki standardowe – 5 pkt.
- większa niż ceny posiłków standardowych – 0 pkt.

6.5 Komisja może wystąpić z wnioskiem do Oferenta o uzupełnienie wymaganych dokumentów.

6.6 Jako najkorzystniejszą ofertę Komisja wskazuje ofertę, która uzyskała najwyższą sumę punktów w powyższych kryteriach.

6.7 Po wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja sporządza protokół z rozstrzygnięcia konkursu lub jego unieważnienia.

CZĘŚĆ VII – TRYB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU

7.1 Wyniki konkursu zostaną umieszczone na stronie internetowej Szkoły.

CZĘŚĆ VIII - ZAWARCIE UMOWY

8.1 Wybrany Oferent powinien zgłosić się do siedziby **Szkoły Podstawowa nr 29 im.**

Giuseppe Garibaldiego w Warszawie, ul. Fabryczna 19, 00-446 Warszawa, wyłącznie na użytek w/w placówki w celu podpisania umowy (**wzór umowy załącznik nr 5**). Termin zawarcia umowy, nie później niż do 30.08.2025 r., wskazany zostanie Oferentowi w piśmie informującym o rozstrzygnięciu konkursu.

8.2 Szkoła przekaze Oferentowi lokal wraz z wyposażeniem po podpisaniu umowy najmu. Oferent w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy zobowiązuje się do zwrotu wynajmowanych pomieszczeń, sprzętów w stanie określonym protokołem ich przejęcia, nie pogorszonym ponad zużycie będące wynikiem prawidłowego użytkowania. Przekazanie lokalu Oferentowi oraz jego zwrot Zamawiającemu będzie dokonywane protokołem zdawczo-odbiorczym w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

8.3 W przypadku uchylenia się Oferenta od zawarcia umowy Szkoła wybiera ofertę następną w kolejności.

CZĘŚĆ IX - ZAWARCIE UMOWY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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, dalej jako RODO) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, z późn. zm.), wszystkie osoby składające dokumenty w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie konkursu na dzierżawę pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenia stołówki szkolnej w roku 2025/2026, uprzejmie informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w ramach procesu jest Szkoła Podstawowa nr 29 im. Giuseppe Garibaldiego ul. Fabryczna 19 w Warszawie. Z administratorem może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e mail: sekretariat.sp29@eduwarszawa.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Szkoła Podstawowa nr 29 im. Giuseppe Garibaldiego w Warszawie, ul. Fabryczna 19, 00-446 Warszawa.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: sekretariat.sp29@eduwarszawa.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Administrator przetwarzać będzie Pani/Pana dane osobowe w celach związanych z prowadzonym postępowaniem.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w tym przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – kodeks cywilny, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. Okres przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celów dla których zostały pozyskane wskazanych w pkt 3 a następnie przez okresy przewidziane w wewnętrznych uregulowaniach administratora oraz przez okres wymagany przepisami prawa w tym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych tj. przez okres 5 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w imieniu administratora na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu np. podmioty prowadzące działalność pocztową.

6. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- a. prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii o którym mowa w art. 15 RODO,
- b. prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych na podstawie z art. 16 RODO, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- c. prawo do usunięcia swoich danych osobowych w sytuacji kiedy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane zgodnie z art. 17 RODO,
- d. ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO przy czym prawo to nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, przetwarzania danych w celu zapewnienia korzystania z środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego* ,
- e. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych na adres Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Jeśli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny wskazany w pkt. 1.

7. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu.

8. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

CZĘŚĆ X - INFORMACJE DODATKOWE

Dodatkowe informacje dot. konkursu można uzyskać w siedzibie organizatora tj. Szkole Podstawowej nr 29 im. Giuseppe Garibaldiego w Warszawie, ul. Fabryczna 19, 00-446 Warszawa, którego dane zostały wskazane w Części I, osobą do kontaktu jest dyrektor – Jolanta Lulkowska.

Jolanta Lulkowska
Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 29 im. Giuseppe Garibaldiego w Warszawie,
ul. Fabryczna 19, 00-446 Warszawa

załączniki:

1. plan pomieszczeń
2. protokół wydania pomieszczeń
3. wykazem rozliczeń
4. formularz ofertowy
5. wzór umowy
6. informacja RODO