**Ogłoszenie oferty na najem stołówki szkolnej**

Warszawa, 20.06.2023 r.

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

*Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 34 im. Stanisława Dubois w Warszawie,
ul. Kruczkowskiego 12B, 00-380 Warszawa, w porozumieniu z Radą Rodziców SP34, zaprasza do składania ofert na najem lokalu użytkowego - kuchennego w celu prowadzenia organizacji zbiorowego żywienia na rok szkolny 2023/2024.*

            Najem lokalu oraz organizacja żywienia zbiorowego obejmuje okres
od 01.09.2023 r. do 31.08.2024 r. Wybrany Najemca zobowiązany będzie zapewnić wyżywienie w czasie roku szkolnego 2023/2024 oraz akcji zima/lato w mieście. W celu przygotowania rzetelnej oferty konkursowej niezbędne będzie **przeprowadzenie wizji lokalowej i sprzętowej w siedzibie Wynajmującego.** Niniejszym Organizator konkursu przewiduje możliwość przedłużenia umowy na kolejny rok z Najemcą na warunkach zawartych w ofercie oraz za porozumieniem stron.

            Wynajmujący zobowiązany będzie wyposażyć lokal użytkowy w brakujący sprzęt według własnego zapotrzebowania.

Dodatkowo Wynajmujący zapewni ofertę tzw. baru sałatkowego / surówkowego w formie bufetu szwedzkiego (nie mniej 3 do wyboru) w ilości niezbędnej do wyżywienia wszystkich uczniów.

Mile widziane będzie zaproponowanie rozwiązania dotyczącego:

- obsługi elektroniczna w zakresie wydawania posiłków oraz komunikacji z rodzicami, w tym sprawnego odwoływania i zamawiania posiłków

- prowadzenia szkolnego sklepiku.

**ORGANIZATOR KONKURSU**

Organizatorem konkursu jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 34 im. Stanisława Dubois w Warszawie, ul. Kruczkowskiego 12B, 00-380 Warszawa.

**MIEJSCE PRZEPROWADZENIA KONKURSU**

Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Wynajmującego lokal, tj. w Szkole Podstawowej nr 34 im. Stanisława Dubois w Warszawie, ul. Kruczkowskiego 12B,
00-380 Warszawa.

**WARUNKI UCZESTNICTWA W KONKURSIE**

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie kompletnej, podpisanej oferty wraz z wymaganymi dokumentami.
2. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na załączonym druku „Oferta”.
3. Oferent powinien złożyć ofertę w wersji papierowej.
4. Ofertę należy złożyć w Sekretariacie Szkoły, w zaklejonej kopercie.
5. Na kopercie należy umieścić widoczny napis:

„OFERTA NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO
I ORGANIZACJĘ ZBIOROWEGO ŻYWIENIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 34

**Nie otwierać przed 3 lipca 2021 r, godz. 13.00”**

**WYMOGI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Zaproponowanie minimalnej stawki czynszu za lokal nie mniejszej niż 20 zł netto za 1 m2 przedmiotu najmu. Od dnia obowiązywania umowy Ajent pokrywa wszelkie koszty utrzymania kuchni i zaplecza związanego z ich funkcjonowaniem, w tym ze sprawnością urządzeń, przeglądami technicznymi, stanem technicznym pomieszczeń, zatrudnieniem pracowników, zakupem środków czystości, zakupem środków żywnościowych, utylizacją odpadów, zużyciem mediów oraz  odpowiednimi dopuszczeniami przez wyspecjalizowane instytucje.
2. W Ofercie należy uwzględnić maksymalną stawkę za posiłki wyrażoną w kwocie brutto, z tym, że każdy posiłek powinien być wyrażony oddzielnie, tj. cena za: śniadanie, zupa, II danie, podwieczorek. Należy podać cenę jednostkową za każdy rodzaj posiłku oraz cenę.
3. Cenę wydawanych posiłków w stołówce należy skalkulować w oparciu
o katalogi przykładowych jadłospisów zgodnych z wytycznymi żywienia dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym.
4. Zagwarantowanie oferty tzw. baru sałatkowego / surówkowego w formie bufetu szwedzkiego (nie mniej 3 do wyboru) w ilości niezbędnej do wyżywienia wszystkich uczniów.
5. Zagwarantowanie sprzedaży kanapek w godzinach 11:00 – 15:00.
6. Zagwarantowanie wysokiej jakości wydawanych posiłków – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia.
7. Zapewnienie urozmaiconych śniadania, podawanych w formie zachęcającej dzieci do jedzenia.
8. Oferta musi być podpisana przez Oferenta (lub osoby upoważnione przez Oferenta) we wskazanych miejscach na formularzu oferty, na załącznikach do Oferty oraz w miejscach, w których Oferent naniósł zmiany.
9. Załączone do oferty dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kserokopii, potwierdzonej przez oferenta za zgodność z oryginałem na każdej zapisanej stronie. Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, jest zobowiązany do przedstawienia oryginałów załączonych kserokopii – do wglądu.
10. Oferent powinien legitymować się doświadczeniem w świadczeniu usług podobnych do przedmiotu konkursu, tj. prowadzenia stołówki dla dzieci w wieku 6-16 lat.

**OFERTA POWINNA ZAWIERAĆ:**

1. Datę sporządzenia.
2. Imię i nazwisko oraz adres Oferenta będącego osobą fizyczną lub nazwę firmy.
3. Adres do korespondencji wraz z numerem telefonu oraz adresem e-mail.
4. Zaproponowaną wysokość stawki czynszu za lokal (kuchnia wraz z zapleczem).
5. Oferowane ceny posiłków.
6. **Wykaz doświadczenia zawodowego** w zakresie zbiorowego żywienia, w tym w zakresie żywienia zbiorowego dzieci oraz referencje.
7. **Przykładowy** **jadłospis** na miesiąc z podaniem składników wagowych (gramy), określenie alergenów w posiłkach.
8. **Oświadczenie** o zapoznaniu się z warunkami konkursu określonymi w  regulaminie konkursu, w tym z projektem umowy najmu lokalu i przyjęciem tych warunków bez zastrzeżeń.
9. **Oświadczenie** Oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu.
10. **Oświadczenie,** że podmiot składający Ofertę nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.
11. **Oświadczenie,** że podmiot składający Ofertę nie zalega z płatnościami w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oraz w Urzędzie Skarbowym.
12. W przypadku najmowanych innych lokali od Miasta Stołecznego Warszawy – **oświadczenie** o adresach najmowanych lokali oraz o braku zaległości w opłatach z tytułu najmu tych lokali.
13. **Oświadczenie,** że Oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonych przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych.
14. **Zobowiązanie** Oferenta, że przystosuje lokal do umówionego użytku we własnym zakresie i zgodnie z obowiązującymi normami
15. **Zobowiązanie** Oferenta, że posiłki w całości będą przygotowywane w kuchni Szkoły Podstawowej nr 34 im. Stanisłąwa Dubois w Warszawie.
16. **Zobowiązanie,** że koszty wsadu posiłków nie będą niższe niż 50% ceny posiłków w rozliczeniu miesięcznym.
17. **Zobowiązanie** Oferenta, że będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży.
18. **Zobowiązanie** Oferenta, że nie będzie stosował mrożonych dań gotowych oraz produktów pakowanych próżniowo.
19. **Zobowiązanie,** że do każdego posiłku będzie przygotowany bar sałatkowy (przykłady, zdjęcia).
20. **Zobowiązanie**, że Oferent będzie dostarczał do Dyrektora Szkoły
w piątki 10-dniowy jadłospis na nadchodzące 2 tygodnie, wraz z gramaturą posiłków oraz wyszczególnieniem składników wchodzących w skład posiłku (dieta zwykła, eliminująca, w tym: wegetariańska, wegańska, bezglutenowa, bezlaktozowa, dostosowanie menu do wyznania ucznia).
21. **Zobowiązanie** 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 pobieranie tych próbek.
22. **Zobowiązanie**, że Oferent zapewni możliwość wykupu różnych wersji posiłków, w tym dla uczniów klas 1-3 wersje z wykupem śniadania i podwieczorku.
23. **Zobowiązanie** o zapewnieniu możliwości odwoływania posiłków w dniu rezygnacji do określonej godziny na numer telefonu wskazany przez Ajenta.

**WYMAGANE DOKUMENTY**

1. Aktualne, wystawione nie wcześniej niż 6 (sześć) miesięcy przed datą złożenia oferty, dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę (zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego) – w przypadku braku możliwości dotrzymania terminów proceduralnych, dopuszcza się złożenie oświadczenia, że w przypadku wygrania konkursu, wymieniony dokument zostanie złożony przed dniem zawarcia umowy najmu.
2. Umowę spółki – do wglądu, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej.
3. Pełnomocnictwo udzielone w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Oferenta lub osobę upoważnioną przez Oferenta) - w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty lub zawarcia umowy.
4. Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wskazanych w Wykazie doświadczenia zawodowego.
5. Podpisaną klauzulę zgodnie z wymogami RODO o przetwarzaniu danych osobowych Oferenta (*Załącznik nr 3*) w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasad jawności postępowania konkursowego oraz wynikach konkursu.

**TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty na najem lokalu użytkowego i organizację punktu zbiorowego żywienia należy składać w Sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 187 im. Adama Mickiewicza 01-884 Warszawa do dnia 3 **lipca 2023 r. do godz. 13.00**.
Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.
2. Otwarcie kopert odbędzie się w dniu **3 lipca 2023 r. o godz. 15.00** w siedzibie Wynajmującego, z udziałem Komisji konkursowej.
3. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty.
4. Oferent jest związany z ofertą 60 dni od dnia otwarcia oferty.

**KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

* 1. Wybór oferty na prowadzenie stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 34 w Warszawie zostanie dokonany poprzez Komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 34 w Warszawie.
	2. Po analizie złożonych ofert Komisja dokona wyboru najkorzystniejszej oferty. Jako kryterium wyboru ofert przyjmuje się kryterium najkorzystniejszej:

- doświadczenie w pracy,

- ceny za przygotowanie jednego obiadu, śniadania,

- atrakcyjność, różnorodność jadłospisów,

- oferty prowadzenia sklepiku szkolnego,

- referencje.

* 1. Komisja może wystąpić z wnioskiem do Oferenta o uzupełnienie wymaganych dokumentów.
	2. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja sporządza protokół z rozstrzygnięcia konkursu lub jego unieważnienia.

**WYNIKI KONKURSU**

Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty będzie można uzyskać w dniu 7**lipca 2023 r.** **po godz. 15.00,** poprzez zapytanie drogą elektroniczną na adres
e-mail ……………………. lub telefonicznie pod nr tel. …………………………...

            Oferent, którego oferta zostanie wybrana w konkursie jako najkorzystniejsza, zostanie o tym zawiadomiony drogą elektroniczną (e-mail) lub telefonicznie.

**PRAWA ORGANIZATORA**

Dyrektor placówki oświatowej zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

**OSOBA DO KONTAKTU**

Osobą zajmującą się postępowaniem ze strony Wynajmującego jest pani …………………… – kierownik gospodarczy w Szkole Podstawowej nr 34 w Warszawie.

**INFORMACJA DLA OFERENTÓW**

Lokal użytkowy usytuowany jest w Szkole Podstawowej nr 34 im. Stanisława Dubois w Warszawie, ul. Kruczkowskiego 12B, 00-380 Warszawa. Powierzchnia lokalu kuchni wynosi …………..m2 + zaplecze ………m2, łącznie: ………….m2. W celu zapoznania się ze stanem technicznym lokalu oraz projektem protokołu zdawczo-odbiorczego należy zgłosić się do pani ……………………….. – kierownika gospodarczego Szkoły.

Stan prawny: lokal nie jest obciążony prawami osób trzecich.

Stan techniczny: lokal użytkowy w stanie ogólnym dobrym. 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:**

1. Instalację elektryczną,
2. Instalację wodno-kanalizacyjną,
3. Instalację c.o,
4. Instalację wentylacyjną,
5. Meble kuchenne,
6. Sprzęt kuchenny.

Informacja o posiadanych meblach kuchennych oraz sprzęcie kuchennym zostanie podana podczas wizji lokalnej w siedzibie Wynajmującego.

**SZACUNKOWA LICZBA WYDAWANYCH POSIŁKÓW**

………….. sztuk.

*Załączniki:*