

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Zespołu Szkół nr 127
ogłasza konkurs na najem pomieszczeń,
wyposażenia kuchni i stołówki oraz przygotowanie ciepłych posiłków (zupa, II danie, napój) dla 300
uczniów w roku 2026**

**Informację o konkursie zamieszczono
na stronie internetowej szkoły <http://sp389.waw.pl/ogloszenia>**

REGULAMIN KONKURSU OFERT

CZĘŚĆ I - INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Organizator : Miasto Stołeczne Warszawa – Zespół Szkół nr 127, 01-051 Warszawa ul. Smocza 19
tel. 22 838-56-76, e-mail: zs127@eduwarszawa.pl
zwana dalej Szkołą.

**1.2 Organizator ogłasza konkurs ofert na realizację zadania:
„Najem pomieszczeń,
wyposażenia kuchni i stołówki oraz przygotowanie ciepłych posiłków (zupa, II danie, napój) dla 350
uczniów w roku 2026.**

1.3 Orientacyjna liczba posiłków – 300 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 ustala koszt wynajmu pomieszczeń kuchennych w roku 2026 w wysokości 3 000 zł/miesiąc netto + 23% VAT. Kwota ta nie obejmuje opłat za gaz, które będą rozliczane na podstawie faktur, oraz opłat za zużytą energię elektryczną rozliczaną na podstawie wskazań podlicznika i faktur wystawionych Szkole.

1.5 W miesiącach wakacyjnych za każdy miesiąc czynsz będzie obliczony według wzoru.

$$\text{Czynsz} = 3000 * (\text{IDR} / \text{IDM}) * (\text{IU} / 300)$$

IDR - ilość dni roboczych "Lato w mieście" i Dyżuru wakacyjnego w Szkole

IDM - ilość dni roboczych w miesiącu

IU - ilość uczniów i dzieci uczęszczających na "Lato w mieście" i Dyżur wakacyjny

Wyliczenie nie obejmuje opłat za gaz, które będą rozliczane na podstawie faktur, oraz opłat za zużytą energię elektryczną rozliczaną na podstawie wskazań podlicznika i faktur wystawionych Szkole.

CZĘŚĆ II – TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

2.1 Ofertę w formie pisemnej (załącznik nr 2) podpisaną przez osobę upoważnioną wraz z wymaganymi załącznikami na realizację zadania, wymienionego w pkt. 1.2, należy przesłać na adres mailowy **zs127@eduwarszawa.pl**, w terminie do dnia **15 grudnia 2025 roku do godziny 12:00**.

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

2.2 Oferty będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową w dniu **15 grudnia 2025 roku o godzinie 12:30** w siedzibie Organizatora konkursu.

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

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 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 i wydawanie posiłków w wynajętych pomieszczeniach kuchni, oraz w części przeznaczonych dla oddziałów przedszkolnych;
- 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,
- tygodniowe jadłospisy będą wywieszane w stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej, 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 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;
- zapewnienie obsługi elektronicznej w zakresie wydawania posiłków, komunikacji z rodzicami, w tym sprawnego odwoływania i zamawiania posiłków;
- 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 podnając 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, obiady w godz. od 11:30 do 14:30.

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: 01.01.2026 r. – 30.06.2026 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 zobowiązany jest przesłać 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. dwutygodniowy jadłospis (obiady dwudaniowe lub obiady dwudaniowe), z uwzględnieniem posiłków dietetycznych, z wagowym podaniem składników wchodzących w skład posiłków zgodnie z wymaganiami zawartymi w części III.

5.2 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 **prowadzenie stołówki szkolnej w Zespole Szkół nr 127 w Warszawie** zostanie dokonany poprzez Komisję powołaną przez Dyrektora.

6.2 Po analizie złożonych ofert Komisja dokona wyboru najkorzystniejszej oferty.

6.3 Jako kryterium wyboru przyjmuje się:

1. Ceny za przygotowanie posiłków:
 - 1 zupa
 - 1 drugie danie
 - 1 obiad - zestaw dwudaniowy
2. Dodatkowa funkcjonalność - załączenie do oferty przygotowanego przez Wykonawcę opisu np.:

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

6.5 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 Zespołu Szkół nr 127 w Warszawie w celu podpisania umowy. Termin zawarcia umowy, nie później niż do 29.12.2025 r.

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, niepogorszonym 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 uchylania się Oferenta od zawarcia umowy Szkoła wybiera ofertę następną w kolejności.

CZĘŚĆ IX - RODO

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 Zespół Szkół nr 127 w Warszawie.

Z administratorem może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: zs127@eduwarszawa.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Zespół Szkół nr 127, 01-051 Warszawa ul. Smocza 19

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: justyna.sikorska@rt-net.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. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmować wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

9. 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 Szkoły, której dane zostały wskazane w Części I, osobą do kontaktu jest Pani Karolina Lisowska.

Dyrektor Zespołu Szkół nr 127
Kamil Mankin