

**Zapytanie ofertowe do przetargu pisemnego
na najem
lokalu stołówki z wyposażeniem celem przygotowywania
i wydawania obiadów dla uczniów, pracowników i innych osób
w Szkole Podstawowej nr 9 im. Mikołaja Kopernika,
ul. Mikołaja Kopernika 7 w Dzierżoniowie**

I. Informacja o szkole.

1. Dane nabywcy:

Gmina Miejska Dzierżoniów
ul. Rynek 1, 58 - 200 Dzierżoniów
NIP 882-10-00-034

2. Dane odbiorcy:

Szkoła Podstawowa nr 9, 58 - 200 Dzierżoniów, ul. Mikołaja Kopernika 7.
NIP: 8821498749, tel. 662 116 538
e-mail: sekretariat@sp9.dzierzonow.pl

II. Określenie i opis przedmiotu przetargu.

1. Przedmiotem przetargu jest prowadzenie stołówki szkolnej w lokalu o powierzchni 181,00 m² (w tym kuchnia z zapleczem, jadalnia oraz pomieszczenia ujęte w załączniku nr 3) położonej w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 9 im. Mikołaja Kopernika w Dzierżoniowie, ul. Mikołaja Kopernika 7.

2. Lokal, o którym mowa w punkcie pierwszym, stanowi wyodrębnioną część budynku z dostępem do sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, gazowej i elektrycznej. Lokal jest wyposażony w sprzęt gastronomiczny i AGD (wykaz sprzętu stanowi załącznik nr 3).

3. Wynajmujący oczekuje, że Najemca podejmie działalność gastronomiczną obejmującą następującą ofertę:

1) codzienne, od poniedziałku do piątku przygotowanie i wydawanie obiadów dla uczniów i pracowników Szkoły w godz. od 10.30 do 15.00,

2) posiłki opisane w pkt 3 ust. 1 będą przygotowywane i podawane z wyłączeniem dni wolnych od nauki /wszelkie zmiany dotyczące czasu i terminów wydawania posiłków wymagają wcześniejszego uzgodnienia obu stron oraz wyrażenia zgody przez Zamawiającego/. Danie obiadowe (zupa + chleb, drugie danie oraz kompot) ma być przygotowane głównie w oparciu o świeże surowce, półprodukty i produkty wysokiej jakości. Wynajmujący zastrzega możliwość zakupu przez uczniów lub pracowników szkoły samego drugiego dania lub samej zupy. Drugie danie musi zawierać warzywa w postaci surówki lub jarzyn gotowanych. Dodatki do drugiego dania muszą być urozmaicone np. ziemniaki, kasza, ryż, makaron, kluski naprzemiennie. Menu nie powinno być monotonne i powtarzać się w okresach co najmniej dwutygodniowych. Najemca w tygodniowym jadłospisie zobowiązany jest uwzględnić minimum trzy posiłki mięsne, w tym rybny (środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci muszą spełniać wymagania określone w przepisach wydanych na podstawie Ustawy z dnia 25 sierpnia o bezpieczeństwie żywności i żywienia - Dz.U. z 2023 r. poz. 1448 ze zmianami),

4. Klienci z zewnątrz otrzymywać będą posiłki od godz. 13.00.

III. Termin realizacji : od 2 marca 2026 .

IV. Umowa najmu - informacje ogólne

1. Udostępnienie lokalu nastąpi po podpisaniu umowy na okres od dnia podpisania umowy do 31.12.2028 r. z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w każdym czasie bez okresu wypowiedzenia, w przypadku uznania, że przedmiot umowy jest realizowany w sposób nienależyty.

1) Wysokość stawki czynszu najmu pomieszczeń będzie ustalona na poziomie zadeklarowanym przez Najemcę w wybranej ofercie, jednak nie mniej niż **1500,00 zł**. Inne koszty ponoszone przez najemcę to:

a. energia elektryczna – wg wskazań podlicznika na podstawie wystawionej faktury na konto szkoły

b. gaz - wg wskazań podlicznika na podstawie wystawionej faktury na konto szkoły

c. woda i ścieki - wg wskazań podlicznika na podstawie wystawionej faktury na konto szkoły

d. wywóz nieczystości stałych (odrębna umowa do podpisania przez Najemcę)- wpłata do wybranej firmy,

e. podatek od nieruchomości (na podstawie stosownej Uchwały Rady Miasta Dzierżonowa) - wpłata uiszczana w kwocie 1/12 rocznego podatku, na konto bankowe szkoły wg wystawionej faktury

2. Najemca zobowiązany jest do uzyskania wszelkich niezbędnych zezwoleń na rozpoczęcie działalności gastronomicznej w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 9 im. Mikołaja Kopernika w Dzierżonowie, w tym niezbędnych aktualnych badań lekarskich swoich pracowników oraz okazywania ich na każde wezwanie Wynajmującego.

3. Najemca zobowiązany jest do zapoznania się z planem ewakuacyjnym i instrukcją p.poż. szkoły oraz dbałością o podręczny sprzęt gaśniczy.

4. Najemca obowiązany jest do utrzymania we własnym zakresie czystości i porządku we wszystkich wynajmowanych pomieszczeniach obiektu zgodnie z wymogami odpowiednich służb, korzystania z pomieszczeń obiektu zgodnie z ich przeznaczeniem.

5. Najemca doposaży na własny koszt dzierżawione pomieszczenia w urządzenia, naczynia i sztucce niezbędne do prowadzenia działalności objętej umową. Przedmioty te pozostają przez okres trwania umowy i po jej wygaśnięciu własnością Najemcy.

6. Za mienie Gminy zniszczone podczas wynajmowania odpowiedzialność ponosi Najemca.

7. Najemca korzystać będzie z wynajmowanych urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem jak i zaleceniami producenta, za powstałe szkody podczas eksploatacji urządzeń w wynajmowanej stołówce odpowiada najemca.

8. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów związanych z wykonywaniem drobnych napraw sprzętu i remontów wynikających z bieżącej działalności oraz pokrycia kosztów przeprowadzonych przez Wynajmującego badań stanu technicznego, tj.: instalacji gazowej, oświetlenia, urządzeń wentylacyjnych.

9. Ewentualne, niezbędne prace adaptacyjne Najemca może wykonywać za pisemną zgodą Wynajmującego, na własny koszt zgodnie z obowiązującymi przepisami i sztuką budowlaną.

10. Najemcy nie wolno w trakcie trwania umowy oddawać wynajmowanych pomieszczeń w podnajem, do bezpłatnego użytkowania lub na podstawie jakiegokolwiek tytułu prawnego.

11. Cena obiadów zadeklarowana przez Najemcę w wybranej ofercie będzie obowiązywała w okresie trwania umowy dzierżawy. Dopuszcza się możliwość zmiany ceny obiadów w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły (nie częściej niż raz w roku).

12. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do bezpłatnego korzystania z części jadalnej stołówki szkolnej po wcześniejszym uzgodnieniu z najemcą.

13. Po upływie umowy Najemca zobowiązany jest do oddania wynajmowanych pomieszczeń w stanie niepogorszonym, umożliwiającym prowadzenie dalszej działalności. Należy wykonać malowanie ścian, sufitów, uzupełnić brakujące elementy okładzin ścian i podłóg oraz pozostawić sprawne urządzenia.

V. Warunki udziału w przetargu.

1. Oferty mogą składać podmioty, które: posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do realizowania zadania. Przez wiedzę i doświadczenie należy rozumieć prowadzenie przez co najmniej dwa lata na przestrzeni trzech ostatnich żywienia zbiorowego dla minimum 70 klientów dziennie. Przez dysponowanie potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do realizacji zamówienia należy rozumieć przynajmniej 1 osobę - kucharza posiadającą wykształcenie zawodowe/średnie w zakresie gastronomii lub tytuł mistrza kucharskiego lub przez minimum rok w ciągu trzech ostatnich lat wykonywała tę pracę. Wynajmujący oceni spełnienie warunku na podstawie zaświadczenia ze szkoły, świadectwa, dyplomu mistrzowskiego lub świadectwa pracy bądź zaświadczenia wydanego przez pracodawcę o wykonywaniu pracy kucharza,

2. Wynajmujący żąda następujących dokumentów:

- 1) wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego (załącznik nr 1),
- 2) kserokopii potwierdzonej przez Najemcę zaświadczenia ze szkoły, świadectwa, dyplomu mistrzowskiego lub świadectwa pracy bądź zaświadczenia wydanego przez pracodawcę. Najemca składa jeden wybrany przez siebie dokument na potwierdzenie posiadanego wykształcenia lub jeden wybrany przez siebie dokument na potwierdzenie wykonywania pracy kucharza,
- 3) wykazu obiektów, w których prowadzone było żywienie zbiorowe (daty, adresy, liczba dzienna klientów) wraz z listami referencyjnymi,
- 4) wykazu personelu, który będzie zatrudniony w stołówce,
- 5) propozycję menu z przykładowymi zestawami obiadowymi na 10 dni.

VI. Opis kryteriów, którymi Szkoła będzie się kierowała przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz zasady przeprowadzenia postępowania przetargowego

1. Przetarg uznaje się za ważny jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta.
2. Do prowadzenia przetargu zostanie powołana komisja, której zadaniem jest:

- 1) otwarcie ofert,
 - 2) przyjmowanie dodatkowych wyjaśnień od oferentów,
 - 3) odrzucenie ofert, które nie spełniają stosownych wymagań formalnych,
 - 4) występowanie do oferentów z wnioskiem o uzupełnienie brakujących dokumentów,
 - 5) dokonanie analizy ofert, prowadzenie ewentualnych negocjacji,
 - 6) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych czynności,
 - 7) rekomendowanie wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Komisja przetargowa dokonując analizy ofert weźmie pod uwagę:
- 1) cenę brutto jednego obiadu dla ucznia i pracownika szkoły - waga 40%**

$$\frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ punktów} \times \text{waga kryterium } 40\%$$

2) wysokość czynszu dzierżawnego pomieszczeń i urządzeń (nie mniej niż 1500,00 zł) - waga 60%

$$\frac{\text{oferowany czynsz}}{\text{najwyższy oferowany czynsz}} \times 100 \text{ punktów} \times \text{waga kryterium } 60\%$$

4. Komisja przetargowa ma prawo zapraszania wybranych oferentów do negocjacji. W wyniku przeprowadzonych negocjacji Oferent ma prawo zmienić treść złożonej oferty.
5. Umowa zostanie podpisana w terminie 5 dni od daty wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. W przypadku kiedy nie dojdzie do podpisania umowy z wybranym Oferentem w wyżej podanym terminie, wybrana zostanie kolejna oferta o największej liczbie punktów.
7. Wynajmujący dopuszcza możliwość oględzin pomieszczeń. Termin należy ustalić telefonicznie w godzinach 10.00 - 11.00 z pracownikami sekretariatu - numer telefonu 74-831 35 46, 662 116 538

VII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cenę oferty należy podać w formularzu ofertowym (wzór określony w załączniku nr 1 do zapytania). Wykonawca zobowiązany jest do wskazania ceny w złotych brutto.
2. Zaoferowana cena uwzględnia miesięczny koszt dzierżawionych pomieszczeń oraz cenę obiadu.
3. Cena oferty jest kwotą umowną.
4. Wszystkie płatności i zobowiązania będą realizowane jedynie w złotych polskich (PLN).

W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną pisaną słownie a cyfrowo w formularzu ofertowym Wynajmujący będzie brał pod uwagę cenę pisaną cyfrowo uznając ją za prawidłowo wpisaną.

VIII. Warunki płatności.

Należność za wynajem będzie płatna w okresach miesięcznych, przelewem, na konto Wynajmującego wskazane na fakturze, w terminie 14 dni od dnia doręczenia faktury.

IX. Istotne postanowienia umowy.

1. Wynajmujący do zapytania do przetargu dołącza projekt umowy (wzór - załącznik nr 2 do zapytania).
2. Wynajmujący, dopuszcza zmianę postanowień umowy:
a Najemca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wynajmującego o każdej zmianie adresu siedziby i o każdej innej zmianie w działalności Najemcy mogącej mieć wpływ na realizację umowy. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku Najemcę będą obciążać ewentualne koszty mogące wynikać wskutek zaniechania.

X. Określenie sposobu komunikacji.

Komunikacja w niniejszym postępowaniu odbywa się w formie elektronicznej na adres : sekretariat@sp9.dzierzoniow.pl,

Osoby wskazane do kontaktu:

Wioletta Uchman-Chrząszcz – dyrektor Szkoły ,
Alicja Chodyra – wicedyrektor szkoły.

XI. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie do dnia 25 lutego 2026 roku (tj. piątek) do godziny 12.00 w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 9 im. Mikołaja Kopernika w Dzierżoniowie, ul. Mikołaja Kopernika 7 (sekretariat). Koperta powinna zawierać adres Oferenta, telefon kontaktowy oraz dopisek „Oferta na dzierżawę stołówki w SP nr 9 w Dzierżoniowie”.

XII. Informacje ogólne.

Oferent może złożyć jedną ofertę. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze, pismem drukowanym lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty były spięte i tworzyły całość. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania.

Oferta powinna być podpisana czytelnie lub w sposób, który umożliwi identyfikację osoby, która ofertę podpisała.

W przypadku, gdy wybrany Najemca odmówi podpisania umowy, Wynajmujący dopuści możliwość zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została oceniona jako kolejna najkorzystniejsza.

XIII. Postanowienia końcowe

1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 25 lutego 2026 r. o godzinie 13.00.
2. Wyniki przetargu zostaną ogłoszone po jego rozstrzygnięciu na stronie BIP szkoły, a podmiot który złożył najkorzystniejszą ofertę poinformowany zostanie telefonicznie.

Załączniki do zapytania:

1. Formularz ofertowy „Oferta Wykonawcy” – załącznik nr 1;
2. Projekt umowy najmu - załącznik nr 2;

3. Wykaz urządzeń i sprzętu – załącznik nr 3.
4. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych – załącznik nr 4;

ZATWIERDZAM

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 9 w Dzierżoniowie

Wioletta Uchman-Chrząszcz

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Wioletta Uchman-Chrząszcz