

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT
na dzierżawę pomieszczeń kuchennych i wyposażenia z przeznaczeniem na przygotowanie
i wydawanie posiłków dla uczniów i pracowników szkoły w budynku
Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Słupsku**

ZAMAWIAJĄCY

Miasto Słupsk Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk reprezentowane przez:
Zespół Szkół Ogólnokształcących w Słupsku
ul. Marii Zaborowskiej 2, 76-200 Słupsk

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na przygotowaniu i wydawaniu posiłków (obiady) wraz z dzierżawą pomieszczeń kuchennych i wyposażenia w budynku Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Słupsku przy ul. Marii Zaborowskiej 2.
2. Posiłki mają być przygotowane na miejscu (gotowane w kuchni szkolnej).
3. Orientacyjna ilość dziennie wydawanych posiłków wynosi ok. 50-100 szt. (zastrzega się możliwość zwiększenia lub zmniejszenia ilości obiadów danego dnia według zamówień uczniów i personelu, a także w zależności od frekwencji dzieci i nie może wówczas stanowić podstawy do wnoszenia przez Dzierżawcę jakichkolwiek roszczeń.
4. 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.
3. Do postępowania nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Dzierżawca zobowiązany jest do utylizacji odpadów pokonsumpcyjnych.
5. Zamawiający umożliwi zakup przez uczniów i pracowników szkoły obiadów od Wykonawcy w celu spożycia ich w stołówce szkolnej. Rozliczenie za zakup obiadów (zupy + drugie danie, lub drugie danie) następuje pomiędzy Wykonawcą a Kupującym.

UWAGA: Wykonawca otrzyma wynagrodzenie od Zamawiającego jedynie za przygotowany i wydany gorący posiłek w postaci zupy z wkladką dla dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Sportowymi w Słupsku (w tym celu zostanie podpisana osobna umowa o przygotowanie i wydawanie posiłków).

6. W ramach zamówienia Dzierżawca jest zobowiązany do:

- 6.1. Wszystkie posiłki powinny być przygotowane zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa. Dzierżawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1448 ze zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2026 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 tych jednostkach (Dz. U. 2026 poz. 197) łącznie z przepisami wykonawczymi do tej ustawy. Bezwzględnie należy przestrzegać norm na składniki pokarmowe i produkty spożywcze określone przez Instytut Żywności i Żywności.
- 6.2. Posiłki mają być przygotowane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży.
- 6.3. Posiłki powinny być pełnowartościowe, urozmaicone oraz powinny charakteryzować się dobrym smakiem, zapachem i konsystencją.
- 6.4. Dzierżawca będzie przygotowywał posiłki zachowując wymogi sanitarno epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz będzie odpowiedzialny za ich przestrzeganie.
- 6.5. Dzierżawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwem zgodnie z normami HACCP.
- 6.6. Każdy posiłek powinien zawierać wykaz alergenów zgodnie z Zarządzeniem II, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady Unii Europejskiej nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011r.

- 6.7. Dzierżawca będzie zobowiązany do uzgodnień z Dyrektorem szkoły ceny obiadów na dany rok szkolny, a także godzin wydawania posiłków dla uczniów.
- 6.8. Dzierżawca będzie przysyłał w piątki na adres e-mail: administracja@zso.slupsk.pl, 10-dniowy jadłospis na nadchodzące 2 tygodnie, wraz z gramaturą posiłków.
- 6.9. W wyjątkowej sytuacji, związanej ze zmianą organizacji dnia pracy szkoły, wydawanie posiłków może odbywać się o innej godzinie – po wcześniejszym uzgodnieniu z Dzierżawcą.
- 6.10. Jadłospis powinien być urozmaicony, rodzaj potrawy nie może powtarzać się w tym samym tygodniu.
- 6.11. Liczba osób (uczestników wydarzeń) podanych w zapytaniu jest szacunkowa i służy jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Rzeczywista liczba osób wynikać będzie z aktualnych potrzeb Zamawiającego.

7. Inne

- 7.1. Wyzdierżawiający/Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia Dzierżawcy, za jego zgodą, innych usług:
- a) incydentalne zwiększenie liczby osób uprawnionych lub zamówienia określonej liczby posiłków, np. dla gości spotkań sportowych, konferencji, itp.
- b) świadczenia usług cateringowych na prośbę Wyzdierżawiającego, realizowanie nietypowych zamówień, jak np. przygotowanie oferty świątecznej, okolicznościowej itp., zgodnie z ofertą cenową przedstawioną przez Dzierżawcę.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Udostępnienie lokalu nastąpi na podstawie podpisanej umowy (załącznik nr 2).
2. Umowa zostanie zawarta na okres 1 roku, licząc od dnia podpisania umowy do 30.08.2027 r. w dni: od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem okresu przerw świątecznych, ferii szkolnych oraz dni ustawowo lub dodatkowo wolnych od zajęć lekcyjnych.
3. Zamawiający przewiduje możliwość przedłużenia umowy na kolejny okres od dnia 1 września 2027 r. do dnia 31 sierpnia 2028 r., pod warunkiem należytej realizacji umowy i żywienia. Strony dopuszczają zmianę cen jednostkowych posiłków w okresie przedłużenia umowy w przypadku zmiany kosztów związanych z wykonaniem zamówienia.
4. Łączna powierzchnia wydzierżawionej kuchni wraz z zapleczem, pomieszczeniem do wydawania posiłków wynosi ok. 139,65 m².
4. Dzierżawca ma możliwość prowadzenia sklepiku szkolnego o powierzchni 11,40m².
5. Stołówka szkolna o powierzchni ok. 150m² wyposażona w stoliki i krzesła.
6. Pomieszczenia wyposażone są w instalację elektryczną, gazową, wodno - kanalizacyjną, c.o.
7. Zestawienie wyposażenia podlegającego dzierżawie zawarte będzie w protokole zdawczo-odbiorczym.
8. Dzierżawca wyposaży zgodnie z własnymi potrzebami na własny koszt wydzierżawione pomieszczenia w urządzenia oraz w naczynia, sztućce i inne akcesoria niezbędne do prowadzenia działalności gastronomicznej, przez okres trwania umowy, a po jej wygaśnięciu pozostaną one własnością Dzierżawcy.
9. Obowiązkiem Dzierżawcy jest przechowywanie próbek pokarmowych ze wszystkich przygotowanych i dostarczonych posiłków, każdego dnia przez okres 48 godzin z oznaczeniem daty, godziny, zawartości próbki pokarmowej z podpisem osoby odpowiedzialnej za pobieranie tych próbek.
10. Dzierżawca nie może podnając innemu podmiotowi wynajmowanych pomieszczeń.
11. Zawieranie umów abonamentowych na posiłki odbywa się pomiędzy Dzierżawcą i rodzicami uczniów oraz pracownikami szkoły.

WARUNKI UDZIAŁU W ZAPYTANIU

1. W zapytaniu ofertowym mogą uczestniczyć Oferenci:
 - a) przeciwko którym nie toczy się postępowanie administracyjno – sądowe,
 - b) posiadają doświadczenie (min. 5 lat) i uprawnienia do prowadzenia żywienia zbiorowego i usług gastronomicznych,
 - c) posiadają aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis KRS,

- d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej realizację zamówienia,
e) dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zadania.
2. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną Ofertę.
 3. Oferta musi być napisana w języku polskim, czytelnie, mieć ponumerowane strony, zawierać datę sporządzenia, nazwę oferenta, do kogo jest kierowana. Oferta nie może zawierać skreśleń i poprawek i musi być trwale zszyta.

WYMOGI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna zawierać:
 - aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności gospodarczej, lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wystawiony nie wcześniej niż na trzy miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gastronomicznej obejmującej szkody na osobie i mieniu wyrządzone osobom trzecim.
 - zaakceptowany projekt umowy wg Załącznika Nr 2 do zapytania ofertowego;
 - cenę brutto pełnowartościowego obiadu (cenę brutto za jeden jednodaniowy gorący posiłek – zupę z wkladką oraz cenę brutto drugiego dania)
 - cenę brutto zestawu (zupa + drugie danie +kompot)
 - przykładowy 15-dniowy jadłospis dekadowy dla uczniów szkoły, dzienna kaloryczność posiłków zgodna z normami żywieniowymi (Oferent zobowiązuje się do zachowania jakości obiadów zgodnie z przedstawionym jadłospisem);
 - kalkulację ceny z przedstawionego jadłospisu obiadów potwierdzającą oferowaną cenę obiadów. Kalkulacja musi uwzględniać koszty produktów (wsad do kotła).
 - oświadczenie Oferenta, iż zapoznał się z warunkami i przyjmuje je bez zastrzeżeń.
2. Formularz oferty stanowi załącznik nr 1 do zapytania.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia i nie będzie mogła ulec zwiększeniu przez cały okres trwania umowy. Wykonawca nie będzie mógł żądać dodatkowej zapłaty, jeżeli na etapie realizacji okaże się, że nie uwzględnił wszystkich elementów niezbędnych do kompleksowego wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia.
4. Przed złożeniem oferty Oferent może dokonać wizji lokalu (po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu) i zwrócić się z prośbą o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości.
5. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Oferent.
6. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Oferentami pod względem merytorycznym i formalnym: Agnieszka Orzechowska – specjalista ds. gospodarczych; tel. 59/8454785 wew. 38.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać najpóźniej do dnia **08 czerwca 2026 r. do godz. 09.00** osobiście w zaklejonych kopertach - pokój nr 3 – administracja Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Słupsku przy ul. Marii Zaborowskiej 2 lub przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail: administracja@zso.slupsk.pl z dopiskiem: „*Prowadzenie stołówki szkolnej wraz z dzierżawą pomieszczeń kuchennych i wyposażenia w budynku Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Słupsku*”.
2. W przypadku nadesłania oferty drogą pocztową lub przesyłką kurierską decyduje data i godzina wpływu oferty do sekretariatu szkoły.
3. Oferty złożone po upływie w/w terminu i nie spełniające wymogów formalnych zawartych w niniejszym zapytaniu nie będą rozpatrywane.
4. Postępowanie odbędzie się także wtedy, jeżeli wpłynie tylko jedna oferta spełniająca warunki.

KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Dokonując analizy ofert będą brane pod uwagę:

1. Oferta jadłospisu (jakość, różnorodność, urozmaicenie, gramatura) [waga: 40%]
2. Cena brutto za posiłki: Jakość produktów i surowców [waga: 20%]
3. Cena brutto za czynsz najmu za dzierżawę [waga 20%]
4. Oferta dodatkowa [waga 20%]

WYNIKI

1. Wybór oferty nastąpi w terminie 5 dni od dnia ich otwarcia. Po weryfikacji ofert przez Zamawiającego zostanie wybrany Oferent w wyniku oceny dokonanej zgodnie z przyjętymi w niniejszym zapytaniu kryteriami oceny.
2. Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie o tym zawiadomiony drogą elektronicznie (e-mail) lub telefonicznie.
3. Wyniki ogłoszone będą na stronie internetowej szkoły www.zso.slupsk.pl.
4. Oferent ma prawo wycofać ofertę najpóźniej w ostatnim dniu składania ofert poprzez osobiste złożenie pisemnego oświadczenia.
5. Oferentom nie przysługują środki odwoławcze od wyników wyboru oferty.
6. Zgodnie z ustawą Pzp Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania publicznego otwarcia ofert.
7. Zastrzega się prawo odwołania zapytania ofertowego lub jego unieważnienia bez podania przyczyn.

POZOSTAŁE WARUNKI

1. Dzierżawca będzie zobowiązany do pokrywania następujących kosztów:
 - a. miesięczna stawka czynszu; stawka może ulec zmianie w przypadku wzrostu kosztów eksploatacji lub podstaw prawnych kalkulacji czynszu,
 - b. media (gaz, energia elektryczna) – osobne liczniki, płatne przez Oferenta na podstawie umów podpisanych bezpośrednio z dostawcami mediów,
 - c. koszt wywozu odpadów według umowy podpisanej bezpośrednio przez Oferenta z odbiorcą odpadów,
 - d. koszt naprawa uszkodzonych przez Oferenta sprzętów,
 - e. koszty związane z zachowaniem warunków zgodnie z przepisami sanitarno-epidemiologicznymi,
 - f. ciepła i zimna woda oraz ścieki – wg wskazań podliczników,
 - g. koszty związane z dystrybucją, wydawaniem obiadów, myciem naczyń, sprzątaniami.
2. W ramach prowadzonej działalności Dzierżawca przejmuje na siebie obowiązek opłacania należności związanych z prowadzoną działalnością jak i odpowiedzialność karną i skarbową z tego tytułu.
3. Dzierżawca będzie utrzymywał czystość i porządek na terenie kuchni, stołówki i przynależnych pomieszczeń zgodnie z wymogami techniczno-sanitarnymi i bhp.
4. Dzierżawca będzie przeprowadzał na własny koszt konserwacje, remonty bieżących i kapitalnych wydzierżawionych urządzeń z częstotliwością zgodną z technologią użytkowania tych urządzeń, przeglądów.
5. Dzierżawca będzie przeprowadzał niezbędne naprawy i remonty pomieszczeń po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
6. Dzierżawca zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
7. Dzierżawca jest zobowiązany własnym staraniem i na własne ryzyko uzyskać wszelkie niezbędne zgody i pozwolenia do prowadzenia wnioskowanej w ofercie działalności.
8. Dzierżawca przyjmuje na siebie wszelkie sprawy organizacyjne związane z bezpośrednim wydawaniem posiłków uczniom i pracownikom korzystającym z usług stołówki szkolnej.
9. Dzierżawca będzie odpowiadać materialnie za powierzone mienie.
10. Przekazanie pomieszczeń kuchennych oraz ich wyposażenia, podobnie jak ich zwrot po zakończeniu umowy lub rozwiązaniu umowy następuje na podstawie protokołu spisane go pomiędzy stronami.

Sposób publikacji zapytania ofertowego:

Informacja o postępowaniu zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego www.zso.slupsk.pl oraz na stronie BIP Urzędu Miasta Słupsk

Słupsk,

DYREKTOR

mgr Jolanta Banaszek
.....