

OGŁOSZENIE

Dyrektor Technikum Kinematograficzno-Komputerowego im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie, ul. Polna 7, 00-625 Warszawa ogłasza konkurs na:

**„PROWADZENIE STOŁÓWKI SZKOLNEJ ORAZ BUFETU SZKOLNEGO
W TECHNIKUM KINEMATOGRAFICZNO-KOMPUTEROWYM
IM. KRZYSZTOFA KIEŚŁOWSKIEGO W WARSZAWIE, UL. POLNA 7,
00-625 WARSZAWA WYŁĄCZNIE NA UŻYTEK W/W PLACÓWKI”.**

Informację o konkursie zamieszczono na tablicy ogłoszeń Technikum Kinematograficzno-Komputerowego im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie, ul. Polna 7, 00-625 Warszawa oraz na stronie internetowej szkoły <https://technikumpolna.pl>

REGULAMIN KONKURSU OFERT

CZĘŚĆ I - INFORMACJE OGÓLNE

- 1.1 Organizator : Miasto Stołeczne Warszawa – Technikum Kinematograficzno-Komputerowe im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie, ul. Polna 7, 00-625 Warszawa, tel.: 22 825 02 52, e-mail: sekretariat@technikumpolna.pl zwana dalej Szkołą
- 1.2 Organizator ogłasza konkurs ofert na realizację zadania:
„Prowadzenie stołówki szkolnej oraz bufetu szkolnego w Technikum Kinematograficzno-Komputerowym im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie, ul. Polna 7, 00-625 Warszawa wyłącznie na użytek w/w placówki”.
- 1.3 Orientacyjna liczba posiłków – 50 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 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).
- 1.5 Szkoła wynajmuje kuchnię z zapleczem, która zajmuje powierzchnię 39,30 m². Urządzenia i wyposażenie kuchni z zapleczem oraz stołówki/jadalni są określone w protokole wydania - planem pomieszczeń oraz wykaz urządzeń i wyposażenia stanowi Załącznik nr 1.
- 1.6 Stawka czynszu najmu za 1 m² powierzchni kuchni wynosi: 26,46 zł netto (netto słownie: dwadzieścia sześć złotych, 46/100 groszy). Stawka czynszu najmu kuchni wynosi: 1.039,88 zł netto (słownie złotych netto: jeden tysiąc trzydzieści dziewięć i 88/100). 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.
- 1.7 Najemca zobowiązany będzie do zapłaty czynszu miesięcznego, tj.:

- a) co miesiąc 1 039,88 zł netto + VAT, co daje brutto 1 279,05 zł (słownie złotych: jeden tysiąc dwieście siedemdziesiąt dziewięć i 05/100) z tytułu korzystania z kuchni z zapleczem.
 - b) posiłki muszą być przygotowywane w dzierżawionych pomieszczeniach.
- 1.8 Oprócz czynszu Najemca będzie obciążany opłatami z tytułu kosztów bieżącego utrzymania punktu zbiorowego żywienia (tj. w szczególności: energia elektryczna, woda zimna, ścieki, energia cieplna, gaz oraz czyszczenie separatora tłuszczu), zgodnie z wykazem rozliczeń:
- a) energia elektryczna – wg wskazań licznika;
 - b) zimna woda i ścieki – wg wskazań licznika;
 - c) energia cieplna – proporcjonalnie do wynajmowanej, ogrzewanej powierzchni - 2,80% powierzchni szkoły;
 - d) paliwo gazowe – na podstawie faktury zakupu;
 - e) odbiór odpadów z separatora tłuszczu - na podstawie faktury zakupu.
- Termin płatności z tytułu ww. opłat to 14 dni od dnia wystawienia faktury przez Wynajmującego.
- 1.9 Wszelkie formalności i opłaty związane z odbiorem odpadów komunalnych obciążają bezpośrednio Najemcę.

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 złożyć w siedzibie (sekretariat) Organizatora, w zamkniętej kopercie z napisem „*Prowadzenie stołówki szkolnej oraz bufetu szkolnego w Technikum Kinematograficzno-Komputerowym im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie, ul. Polna 7, 00-625 Warszawa wyłącznie na użytek w/w placówki*” w terminie do dnia 24 sierpnia 2026 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 25 sierpnia 2026 roku o godzinie 11:30 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 na ciepło oraz obiadów) 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 (tekst pierwotny: Dz. U. 2016 r., poz. 1154 z późn. zm.)

- 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 godziny 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 podnająć 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, w godzinach od 12.00 do 15.00.
- 3.3 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: 07 września 2026 r. – 30 czerwca 2027 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,
 - akceptacji powyższych warunków przez Szkołę.

CZĘŚĆ V – WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

- 5.1 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 (stanowiący załącznik nr 3),
 - d) pełnomocnictwo, jeżeli umocowanie do reprezentowania Oferenta nie wynika ze złożonych dokumentów,
 - e) miesięczny jadłospis (obiady dwudaniowe, kompot), z uwzględnieniem posiłków dietetycznych, z wagowym podaniem składników wchodzących w skład posiłków zgodnie z wymaganiami zawartymi w części III.
- 5.2 Wszystkie dokumenty powinny być podpisane lub poświadczane za zgodność z oryginałem.
- 5.3 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 oraz bufetu szkolnego w Technikum Kinematograficzno-Komputerowym im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie, ul. Polna 7, 00-625 Warszawa wyłącznie na użytek w/w placówki” zostanie dokonany poprzez Komisję powołaną przez Dyrektora Technikum Kinematograficzno-Komputerowe im. Krzysztofa Kieślowskiego 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. [50 pkt] Ceny za przygotowanie posiłków:
 - o 1 zupa (Czu)
 - o 1 drugie danie + kompot (Cdd)
 - o 1 obiad - zestaw dwudaniowy + kompot (Cob)punkty przyznawane będą według wzoru:
 $C = Czu + Cdd + Cob$

Ilość punktów = $(Cn/Cb) * 70$
Punkty zaokrągla się do pełnych punktów.
Cn – cena najtańszej oferty
Cb – cena badanej oferty;
 2. [30 pkt] Jakość i zgodność żywienia z przepisami – jadłospis, różnorodność, udział warzyw i owoców, uwzględnienie diet i alergii;
 3. [10 pkt] warunki organizacyjne i sanitarne – gotowość rozpoczęcia działalności, procedury HACCAP, BHP, ppoż, utrzymanie czystości i kontroli jakości
 4. [5 pkt] oferta bufetu i rozwiązania prozdrowotne - asortyment zgodny z rozporządzeniem, produkty dla uczniów, woda, kanapki, kanapki na ciepło, owoce,
 5. [5 pkt] dodatkowe rozwiązania dla szkoły – obsługa wydarzeń szkolnych, sprawna komunikacja, system zamówień,

- 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 Technikum Kinematograficzno-Komputerowego im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie, ul. Polna 7, 00-625 Warszawa w celu podpisania umowy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5. Termin zawarcia umowy, nie później niż do 31 sierpnia 2026 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 „Najem pomieszczeń i wyposażenia kuchni oraz prowadzenie stołówki szkolnej w Technikum Kinematograficzno-Komputerowym im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie, ul. Polna 7, 00-625 Warszawa wyłącznie na użytek w/w placówki” uprzejmie informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w ramach procesu jest Technikum Kinematograficzno-Komputerowe im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie.

Z administratorem może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail:

sekretariat@technikumpolna.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Technikum Kinematograficzno-Komputerowe im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie, ul. Polna 7, 00-625 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: IOD@technikumpolna.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 (Dz. U. z 2011, poz. 67).

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.

1) 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

korrespondencyjny wskazany w pkt. 1.

6. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

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

7. 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 dotyczące konkursu można uzyskać w siedzibie organizatora tj. Technikum Kinematograficzno-Komputerowe im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie, przy ul. Polna 7, 00-625 Warszawa, którego dane zostały wskazane w Części I, osobą do kontaktu jest kierownik gospodarczy – Anna Kowalczyk.

Załączniki:

- Załącznik nr 1: Karta oceny oferty
- Załącznik nr 2: formularz ofertowy
- Załącznik nr 3: deklaracja najemcy
- Załącznik nr 4: wzór umowy najmu

WICEDYREKTOR
Ławik. Marcin
Marcin Łoziński

