

Ogłoszenie o konkursie ofert na wyłonienie dzierżawcy lokalu użytkowego

kuchni wraz z zapleczem i wyposażeniem
w budynku LXII Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Generała Broni
Władysława Andersa
ul. Konwiktorska 5/7 w Warszawie
przeznaczonego do prowadzenia stołówki szkolnej dla potrzeb
LXII LOMS

Konkurs ofert na wynajem lokalu użytkowego w postaci kuchni wraz z zapleczem i wyposażeniem na okres 1 roku przeznaczonego do prowadzenia stołówki szkolnej.

Lokal użytkowy usytuowany jest w budynku LXII Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Generała Broni Władysława Andersa, ul. Konwiktorska 5/7 w Warszawie, dz. ew. nr 5, obręb 5-02-05, o powierzchni ogólnej 10815 m², w tym:

- 1) powierzchnia kuchni z zapleczem – 75,25 m² wraz z dźwigiem kuchennym,
- 2) wyposażenie kuchni

Lokal wyposażony jest w:

- instalację elektryczną,
- instalację wodno-kanalizacyjną,
- instalację centralnej ciepłej wody,
- instalację c.o.

Szacunkowa ilość wydawanych posiłków:

- pierwsze danie: 250 szt.
- drugie danie : 250 szt.
- śniadania: 80 szt.

Stan prawny: lokal nie jest obciążony prawami osób trzecich.

Stan techniczny: *lokal użytkowy w stanie ogólnym dobrym, do obowiązków najemcy należy ewentualne doposażenie i zainstalowania niezbędnego sprzętu do prowadzenia stołówki szkolnej we własnym zakresie i na własny koszt.*

Minimalna miesięczna stawka czynszu dzierżawy za lokal – 5500 zł. brutto;

Maksymalna stawka za obiad (zupa, II danie, kompot, deser) – 20 zł brutto

Maksymalna stawka za śniadanie – 10,00 zł. brutto.

Dopuszcza się dzierżawę lokalu użytkowego tylko na usługi związane z obsługą stołówki szkolnej.

Formularz ofertowy można bezpłatnie odebrać do dnia 29.06.2026. w ul. Konwiktorskiej 5/7 w Warszawie , w godz. 9.00 – 15.00 pok. nr 12 lub pobrać ze strony internetowej –www.anders.edu.pl

Warunki dopuszczenia oferty do konkursu są zawarte w „Regulaminie konkursu” dostępnym na stronie internetowej www.anders.edu.pl

Z uwagi na prowadzone w szkole szkolenie sportowe, posiłki dla uczniów muszą być przygotowywane na miejscu ze świeżych produktów oraz dostosowane odpowiednio dla diety sportowego żywienia.

Niedopuszczalną formą jest catering (przywożenie gotowych posiłków przyrządzanych poza LXII LOMS).

Najemca od dnia obowiązywania umowy pokrywa wszelkie koszty utrzymania kuchni i stołówki związane z jej funkcjonowaniem (w tym ze sprawnością urządzeń, przeglądami technicznymi, stanem technicznym pomieszczeń, serwisem i naprawą windy towarowej, zatrudnieniem pracowników, zakupem środków czystości, zakupem produktów żywnościowych, utylizacją odpadów, zużyciem mediów, odpowiednimi dopuszczeniami przez wyspecjalizowane instytucje (HACCP).

Najemca zobowiązuje się do utrzymania w czystości jadalni, czyli pomieszczenia, w którym spożywane są posiłki.

Oferta powinna zawierać:

1. Oferta powinna zawierać:

- 1) Imię i nazwisko Oferenta, nazwę firmy oraz adres (lub adres do korespondencji), telefon kontaktowy,
- 2) datę sporządzenia oferty,
- 3) adres lokalu, o który ubiega się oferent,
- 4) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu, wzorem umowy dzierżawy oraz warunkami konkursu i przyjęciem tych warunków bez zastrzeżeń,
- 5) oferowaną wysokość czynszu (bez mediów) w formie ryczałtu za miesiąc,
- 6) oferowane stawki za posiłki (śniadanie, zupa, drugie danie),
- 7) doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia bloku zbiorowego żywienia
(należy wypełnić tabelę zawartą w druku oferta oraz załączyć do oferty dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi),
- 8) określenie przewidywanego czasu przeprowadzania robót adaptacyjnych,
- 9) zobowiązanie do wpłaty kaucji gwarancyjnej w wysokości trzech miesięcznych opłat czynszu wg oferowanej stawki, w przypadku wygrania konkursu.
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego i wyniku konkursu,
- 11) podpis oferenta na druku oferta i załącznikach.

2. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) aktualne, wystawione nie wcześniej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę (**zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**)
- 2) **pełnomocnictwo** udzielone w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie za zgodność z oryginałem), w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty lub zawarcia umowy,
- 3) oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
- 4) umowę spółki, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej,
- 5) w przypadku dzierżawienia innych lokali od miasta stołecznego Warszawy - oświadczenie o adresach dzierżawionych lokali oraz zaświadczenie o braku zaległości w opłatach z tytułu dzierżawy tych lokali,
- 6) oświadczenie, że oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych,
- 7) w przypadku oferenta będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy dzierżawy.
- 8) Zobowiązanie, że w dniu zawarcia umowy zostanie wpłacona kaucja gwarancyjna w wysokości trzech miesięcznych opłat czynszu wg oferowanej stawki w przypadku wygrania konkursu.
- 9) Dokumenty wynikające z warunków określonych w Regulaminie Konkursu §4 pkt 2a oraz 2b.

3. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

Dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej przez oferenta za zgodność z oryginałem na każdej zapisanej stronie.

1. **pełnomocnictwo** udzielone w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie za zgodność z oryginałem), w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy wraz z kopią dowodu osobistego pełnomocnika,

Warunki konkursu:

1. Oferty winne być złożone w zaklejonej kopercie. Koperka powinna być opatrzona informacją jakiego lokalu dotyczy oraz danymi identyfikującymi oferenta.
2. Wybrany Oferent przed podpisaniem umowy ma obowiązek wpłacenia kaucji wg oferowanej stawki w wysokości trzymiesięcznego czynszu .
3. Okres związania ofertą wynosi 30 dni od dnia otwarcia ofert.
4. W przypadku rezygnacji wybranego oferenta bądź nie podpisania umowy z oferentem, który wygrał konkurs, z innych przyczyn niezależnych od Wynajmującego, Dyrektor ma możliwość wyboru kolejnej oferty z najwyższą liczbą punktów.

Oferty nie spełniające ww. wymogów lub złożone poza obowiązującym trybem bądź po terminie składania ofert, nie będą rozpatrywane.

Informacje ogólne:

1. Szczegółowych informacji w sprawie warunków konkursu udziela: p. Anna Kołodziejczyk (kierownik gospodarczy) tel. 22 831 36 43 w. 105. lub 606 300 498
2. W celu zapoznania się ze stanem technicznym lokalu oraz projektem protokołu zdawczo-odbiorczego należy zgłosić się do p. Anny Kołodziejczyk (kierownik gospodarczy), do 29.06.2026. po uprzednim ustaleniu terminu.
3. Zaleca się aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były jednoznacznie ponumerowane i złożone w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki.

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 30.06.2026 r. o godz. 10.00 w siedzibie LXII LOMS ul. Konwiktorska 5/7 w Warszawie - gabinet Dyrektora.

Zakres i tryb pracy Komisji Konkursowej określa Regulamin Konkursu.

Kryteria oceny oferty

Wynajmujący podpisze umowę z oferentem którego ofercie komisja konkursowa przydzieli największą liczbę punktów zgodnie z n/w kryteriami oceny oferty:

Wysokość stawki czynszu – waga 25%

Cena za obiad – waga 55 %

Sposób i forma serwowania posiłków x 20%.

W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom, zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

$$\begin{aligned}
 \text{Ilość punktów} = & \frac{\text{cena badanej oferty (brutto) za czynsz}}{\text{cena oferowana w warunkach konkursu}} \times 25 \% + \\
 & + \frac{\text{cena oferowana w konkursie za obiad}}{\text{cena badanej oferty za obiad}} \times 55 \% + \\
 & + \text{sposób i forma serwowania posiłków} \times 20\%.
 \end{aligned}$$

Ogłoszenie wyniku postępowania:

Komunikat o rozstrzygnięciu konkursu będzie podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie LXII LOMS , ul. Konwiktorska 5/7 w Warszawie w dniu 01.07.2026r.

W terminie do 3 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Dyrektora pisemną skargę na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu – do 04.07.2026r.

Informację o zamknięciu konkursu Dyrektor podaje do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej www.anders.edu.pl.

Oferenta, który został wybrany na najemcę zawiadamia się na piśmie w terminie 5 dni od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o wyniku konkursu (liczy się data stempla pocztowego).

Dyrektor zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do konkursu oraz unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

DYREKTOR
LXII Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego
im. Generała Józefa Władysława Andersza
mgr inż. Anja Szynczyk

OFERTA

konkurs ofert na wyłonienie najemcy lokalu użytkowego kuchni wraz z zapleczem i wyposażeniem w budynku LXII LOMS ,
ul. Konwiktorska 5/7 w Warszawie
przeznaczonego do prowadzenia działalności – prowadzenie stołówki szkolnej dla potrzeb LXII LOMS.

1. DANE PODSTAWOWE:

Imię i nazwisko Oferenta, nazwa firmy, adres
Adres korespondencyjny
Telefon, faks, tel. komórkowy
Data sporządzenia oferty
Adres lokalu, o który ubiega się Oferent
Oferowana miesięczna stawka czynszu za lokal (brutto) w złzł (brutto) lokalu użytkowego słownie:.....
Przewidywany czas trwania robót adaptacyjnych
Oferowana stawka za posiłek	Pierwsze danie (zupa) -zł brutto Drugie danie z kompotem i deserem -zł brutto Śniadanie -zł brutto
Sposób i forma serwowania posiłków

- 2) **pełnomocnictwo** udzielone w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie za zgodność z oryginałem), w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty lub zawarcia umowy,
- 3) oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
- 4) umowę spółki, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej,
- 5) w przypadku dzierżawienia innych lokali od miasta stołecznego Warszawy - oświadczenie o adresach dzierżawionych lokali oraz zaświadczenie o braku zaległości w opłatach z tytułu dzierżawy tych lokali,
- 6) oświadczenie, że oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych,
- 7) w przypadku oferenta będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy dzierżawy.
- 8) Zobowiązanie, że w dniu zawarcia umowy zostanie wpłacona kaucja gwarancyjna w wysokości trzech miesięcznych opłat czynszu wg oferowanej stawki w przypadku wygrania konkursu.
- 9) Dokumenty wynikające z warunków określonych w Regulaminie Konkursu §4 pkt 2a oraz 2b.

Dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej przez oferenta za zgodność z oryginałem na każdej zapisanej stronie.

Wykaz doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia bloku zbiorowego żywienia.

Należy wypełnić poniższą tabelę i załączyć do oferty dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia zawodowego.

Przedmiot umowy	Data wykonania	Odbiorca usług

* *Oferta winna być wypełniona czytelnie pismem drukowanym lub maszynowym*

Warszawa, dnia

.....
**czytelny podpis oferenta
 (pieczętka firmy)**

**REGULAMIN KONKURSU OFERT NA DZIERŻAWĘ LOKALU UŻYTKOWEGO:
KUCHNI WRAZ Z ZAPLECZEM I WYPOSAŻENIEM
W LXII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM MISTRZOSTWA SPORTOWEGO IM.
GENERAŁA BRONI WŁADYSŁAWA ANDERSA
W WARSZAWIE
PRZEZNACZONEGO DO PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI:
PROWADZENIE STOŁÓWKI DLA POTRZEB LXII LOMS**

**§ 1
Organizator**

Konkurs jest organizowany przez Dyrektora LXII Liceum Ogólnokształcącym Mistrzostwa Sportowego im. Generała Broni Władysława Andersa, zwanego dalej Dyrektorem.

**§ 2
Miejsce przeprowadzenia konkursu**

Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie LXII Liceum Ogólnokształcącym Mistrzostwa Sportowego Im. Generała Broni Władysława Andersa przy ul. Konwiktorskiej 5/7 w Warszawie.

**§ 3
Terminy składania i otwarcia ofert**

1. Oferty na dzierżawę lokalu użytkowego w postaci kuchni z zapleczem i dźwigiem towarowym oraz wyposażeniem do prowadzenia stołówki szkolnej dla potrzeb LXII LOMS można składać w sekretariacie szkoły przy ul. Konwiktorskiej 5/7 w Warszawie, w pokoju nr 12 do dnia 29.06.2026 r. do godziny 15.00. Oferty nie będą przyjmowane po upływie powyższego terminu.
2. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert.
3. **Otwarcie ofert: odbędzie się w dniu 30.06.2026. o godz. 10.00 w siedzibie szkoły, ul. Konwiktorska 5/7 w Warszawie - sala nr 11 (gabinet Dyrektora szkoły).**

**§ 4
Warunki uczestnictwa w konkursie**

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami.
2. W konkursie mogą uczestniczyć wyłącznie Oferenci którzy spełniają wszystkie następujące warunki:
 - a. Oferent w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), należycie prowadził przez nieprzerwany **okres co najmniej 3 miesięcy minimum 2 stołówki w szkołach ponadpodstawowych (liceach lub technikach) – Szkołach Mistrzostwa Sportowego.** Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca zobowiązany jest przedstawić referencje lub dowody należytego wykonania usług wystawione przez dyrektorów tych placówek (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem).
 - b. Oferent dysponuje na czas realizacji umowy kadrą legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami, tj. co najmniej 1 osobą posiadającą tytuł magistra dietetyki, która na **dzień składania oferty jest zatrudniona przez Oferenta na podstawie umowy o pracę przez nieprzerwany okres co**

najmniej 3 miesięcy. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne oświadczenie lub dokument potwierdzający okres zatrudnienia ww. osoby (np. wyciąg z deklaracji ZUS/zaświadczenie) oraz kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych tej osoby.

3. Oferta (wypełniony druk oferty wraz z załączonymi dokumentami, strony oferty oraz strony załączników oferty powinny być ponumerowane) powinna być złożona w zamkniętej i podpisanej kopercie

Na kopercie należy umieścić napis:

- „**Oferty na dzierżawę lokalu użytkowego: kuchni z zapleczem i wyposażeniem do prowadzenia stołówki szkolnej dla potrzeb LXII LOMS**”
- dane identyfikujące oferenta.

4. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty na ww. lokal.

§ 5 Oferta

1. Oferta powinna zawierać:

- 1) Imię i nazwisko Oferenta, nazwę firmy oraz adres (lub adres do korespondencji), telefon kontaktowy,
- 2) datę sporządzenia oferty,
- 3) adres lokalu, o który ubiega się oferent,
- 4) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu, wzorem umowy dzierżawy oraz warunkami konkursu i przyjęciem tych warunków bez zastrzeżeń,
- 5) oferowaną wysokość czynszu (bez mediów) w formie ryczału za miesiąc,
- 6) oferowane stawki za posiłki (śniadanie, zupa, drugie danie),
- 7) doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia bloku zbiorowego żywienia (należy wypełnić tabelę zawartą w druku oferta oraz załączyć do oferty dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi),
- 8) określenie przewidywanego czasu przeprowadzania robót adaptacyjnych,
- 9) zobowiązanie do wpłaty kaucji gwarancyjnej w wysokości trzech miesięcznych opłat czynszu wg oferowanej stawki, w przypadku wygrania konkursu.
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego i wyniku konkursu,
- 11) podpis oferenta na druku oferta i załącznikach.

2. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) aktualne, wystawione nie wcześniej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę (**zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**)
- 2) **pełnomocnictwo** udzielone w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie za zgodność z oryginałem), w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty lub zawarcia umowy,
- 3) oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
- 4) umowę spółki, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej,
- 5) w przypadku dzierżawienia innych lokali od miasta stołecznego Warszawy - oświadczenie o adresach dzierżawionych lokali oraz zaświadczenie o braku zaległości w opłatach z tytułu dzierżawy tych lokali,

- 6) oświadczenie, że oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych,
 - 7) w przypadku oferenta będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy dzierżawy.
 - 8) Zobowiązanie, że w dniu zawarcia umowy zostanie wpłacona kaucja gwarancyjna w wysokości trzech miesięcznych opłat czynszu wg oferowanej stawki w przypadku wygrania konkursu.
 - 9) Dokumenty wynikające z warunków określonych w §4 pkt 2a oraz 2b.
3. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 6

Związanie ofertą

Oferent jest związany ofertą w ciągu 30 dni od dnia zamknięcia konkursu.

§ 7

Komisja konkursowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu wykonuje komisja konkursowa.
2. Przewodniczącego oraz dwóch członków komisji przetargowej, powołuje Dyrektor. Dodatkowo w skład komisji konkursowej może wchodzić jeden przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Komisja konkursowa działa na podstawie niniejszego Regulaminu i obowiązujących przepisów prawa.
4. Komisja konkursowa zobowiązana jest działać obiektywnie, wnikliwie i starannie. Po otwarciu ofert członkowie komisji wraz z przewodniczącym składają oświadczenie o braku powiązań z oferentami przystępującymi do konkursu.
5. Protokół z przeprowadzonego konkursu sporządza i podpisuje Komisja konkursowa, a zatwierdza Dyrektor.
6. Zakończenie prac komisji następuje z chwilą zamknięcia konkursu lub z chwilą unieważnienia konkursu.

§ 8

Stan techniczny lokalu

W celu zapoznania się ze stanem technicznym lokalu oraz projektem protokołu zdawczo-odbiorczego należy zgłosić się do p. Anny Kołodziejczyk (kierownika gospodarczego do 29.06.2026r. w godz. 8.00 – 15.00 – pokój nr 7, po uprzednim ustaleniu terminu (tel. 22 831 36 43 wew. 105).

§ 9

Pakiet konkursowy

1. Pakiet konkursowy (ogłoszenie o konkursie, regulamin konkursu, wzór oferty na najem lokalu użytkowego, wzór umowy najmu, przykładowy jadłospis) jest dostępny na stronie internetowej szkoły: www.anders.edu.pl
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się , na stronie internetowej szkoły (www.anders.edu.pl) i na tablicy ogłoszeń szkoły.
3. Ogłoszenie o konkursie wraz załącznikami zostanie podane do publicznej wiadomości na okres 14 dni od dnia opublikowania.
4. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu będzie podana do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń szkoły w dniu 01.07.2026
5. Informacja o zamknięciu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w siedzibie LXII LOMS i na stronie internetowej www.anders.edu.pl.

§ 10

Ważność konkursu

Konkurs pisemny odbywa się, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w ogłoszeniu o konkursie.

§ 11

Przeprowadzenie konkursu

1. Przewodniczący po stwierdzeniu obecności wszystkich członków otwiera posiedzenie komisji.
2. Komisja przeprowadzająca konkurs:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert;
 - 2) dokonuje sprawdzenia, czy koperty z ofertami nie noszą śladów otwierania;
 - 3) otwiera koperty z ofertami oraz sprawdza dane podmiotów, które złożyły oferty;
 - 4) sprawdza poprawność oświadczeń wypełnionych przez oferentów;
 - 5) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty są kompletne i spełniają warunki określone w ogłoszeniu.
3. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do dalszej oceny, jeżeli:
 - 1) nie spełniają warunków konkursu;
 - 2) nie są kompletne i nie zostały uzupełnione w ramach składanych wyjaśnień lub oświadczeń oferentów
 - 3) wpłynęły po upływie wyznaczonego terminu składania ofert;
 - 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
4. Komisja dokonuje wyboru oferty, która w bilansie kryteriów uzyskała największą liczbę punktów.
5. W przypadku, gdy liczba punktów określona w ust. 4 spełniają co najmniej dwie oferty, komisja bierze pod uwagę ofertę z niższą ceną za obiad.
6. W przypadku równej ceny za obiad Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 5, o terminie dodatkowego konkursu ustnego ograniczonego.
7. Przewodniczący komisji przeprowadzającej konkurs ustny, przekazuje uczestnikom konkursu, którzy otrzymali najwyższą ilość punktów, informacje dotyczące podmiotów zakwalifikowanych do dalszego postąpienia.
8. W dodatkowym, ustnym konkursie ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki czynszu, powyżej stawki zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

9. Przewodniczący komisji przeprowadzającej konkurs ustny, informuje uczestników konkursu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
10. Uczestnicy konkursu ustnego zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki czynszu, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
11. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przeprowadzającej konkurs ustny wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą stawkę czynszu i zamyka konkurs, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby albo nazwę lub firmę podmiotu, który konkurs wygrał.
12. Z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się protokół podpisany przez przewodniczącego i pozostałych członków komisji.
13. Do protokołu dołącza się oferty wniesione przez oferentów oraz oświadczenia członków komisji o braku przeszkód, co do uczestnictwa w posiedzeniu komisji.
14. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
15. W przypadku, gdy następuje rezygnacja wybranego oferenta lub nie podpisanie, z innych przyczyn niezależnych od wynajmującego, umowy z oferentem, który wygrał konkurs, Dyrektor ma możliwość wyboru kolejnej oferty w ciągu jednego miesiąca od daty rozstrzygnięcia konkursu.

§ 12

Wynik i skargi

1. Komunikat o rozstrzygnięciu konkursu będzie podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie LXII LOMS, ul. Konwiktorskiej 5/7 w dniu 01.07.2026r.. w Warszawie oraz na stronie internetowej www.anders.edu.pl
2. W terminie 3 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Dyrektora skargę na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu.
3. W przypadku wniesienia skargi, której mowa w ust. 2, Dyrektor wstrzymuje czynności związane z najmem lokalu użytkowego. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 3 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
4. Dyrektor może uznać skargę za niezasadną bądź uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności konkursowych albo unieważnić konkurs.
5. Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor zawiadamia skarżącego o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
6. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem konkursu albo w razie uznania skargi za niezasadną Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na tablicy ogłoszeń w szkole i na stronie internetowej: www.anders.edu.pl, informację o zamknięciu konkursu.
7. Oferenta, który został wybrany na najemcę zawiadamia się na piśmie w terminie 5 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o zamknięciu konkursu.

§ 13

Rodzaj działalności w lokalu, pozwolenia i koncesje

1. Najemca jest zobowiązany własnym staraniem i na własne ryzyko uzyskać wszelkie niezbędne zgody i pozwolenia do prowadzenia wnioskowanej w ofercie działalności.
2. Wynajem lokalu użytkowego w postaci kuchni z zapleczem i wyposażeniem jest związany tylko z obsługą stołówki obejmujące potrzeby LXII LOMS.
3. Z uwagi na prowadzone w szkole szkolenie sportowe, posiłki dla uczniów muszą być przygotowywane na miejscu ze świeżych produktów. Niedopuszczalną formą jest catering (przywożenie gotowych posiłków przyrządzanych poza LXII LOMS).

§14 Umowa

1. Umowę najmu z oferentem, który wygrał konkurs ofert, zawiera Dyrektor działający na podstawie odrębnych pełnomocnictw.
2. Przy podpisaniu umowy najmu oferent zobowiązany jest okazać dowód wpłaty kaucji i oryginały dokumentów, których kopie zostały załączone do druku oferty.
3. Kaucję pobiera się przed protokolarnym przekazaniem przedmiotu umowy.
4. Projekt umowy najmu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Warunki umowy nie podlegają negocjacom.
5. Organizator konkursu przewiduje możliwość przedłużenia umowy na kolejne lata z oferentem na warunkach zawartych w ofercie i za zgodą obu stron.

§15

Prawa organizatora

Organizator konkursu – Dyrektor zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do konkursu oraz unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

DYREKTOR
LXII Liceum Ogólnokształcącego Międzyzwoleńskie
im. Gen. Stanisława Andersa

mgr inż. Anna Szymczyk

WZDR

UMOWA NAJMU KUCHNI WRAZ Z JADALNIĄ/STOŁÓWKĄ

zawarta w dniu _____ w Warszawie pomiędzy:

Miastem stołecznym Warszawa, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 525-22-48-481, reprezentowanym przez Prezydenta m.st. Warszawy, w imieniu którego działa (imię i nazwisko) – Dyrektor (nazwa i adres jednostki), na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta m.st. Warszawy nr, z dnia

adres do doręczeń: _____

adres e-mail: _____

zwanym dalej: „Wynajmującym”

a

SPÓŁKA CYWILNA :

1., zamieszkałym w, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą:, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, z siedzibą, NIP:, Regon:,
2., zamieszkałym w, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą:, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, z siedzibą, NIP:, Regon:,

prowadzącymi wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą:, NIP, Regon

reprezentowanymi przez:

zwanymi dalej

OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ :

§ 2

1. Zgodnie z wybraną w konkursie ofertą Najemcy z dnia _____, Najemca będzie świadczył usługę żywienia wg następujących stawek _____.
2. Stawki wymienione w § 2 ust. 1 niniejszej umowy nie mogą ulec podwyższeniu w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
3. Wynajmujący ustala z Najemcą, że opłaty za posiłki ustalone w ust. 1 rodzice/opiekunowie prawni uczniów i pracownicy placówki Wynajmującego wnosić będą przelewem na konto Najemcy, gotówką lub kartą w stołówce Wynajmującego.
4. Najemca zobowiązuje się do przyjmowania wpłat za żywienie gotówką lub kartą na terenie stołówki Wynajmującego. Najemca będzie prowadził weryfikację osób uprawnionych do korzystania z posiłków w oparciu o dowód zamówienia/wpłaty (żeton obiadowy, paragon z kasy fiskalnej, potwierdzenie przelewu).
5. Najemca w ramach organizacji żywienia zobowiązuje się do wydawania posiłków w stołówce/jadalni Wynajmującego w godzinach od _____ do _____, według harmonogramu przedłożonego przez Wynajmującego, w ilościach zamówionych/opłaconych przez rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz pracowników placówki Wynajmującego, z wyłączeniem okresów wolnych od nauki szkolnej. Najemca nie może prowadzić w wynajmowanych pomieszczeniach innej działalności i usług niż określone w niniejszej umowie, bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego udzielonej na piśmie pod rygorem nieważności.
6. W przypadku organizowania przez placówkę Wynajmującego innych form zajęć dla uczniów w okresach wolnych od nauki szkolnej, Najemca zobowiązany jest świadczyć usługi żywienia zbiorowego wynikające z niniejszej umowy na warunkach w niej określonych. O powyższym Wynajmujący powiadamia Najemcę na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć.
7. Najemca będzie prowadził weryfikację osób uprawnionych do korzystania z posiłków w oparciu o dowód zamówienia/wpłaty (żeton obiadowy, paragon z kasy fiskalnej, potwierdzenie przelewu).
8. Najemca dostarczał będzie do Wynajmującego do 15 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy, miesięczny jadłospis wraz z podaniem składników i ich gramatury wchodzących w skład posiłku. Jadłospis na miesiąc wrzesień dostarczony będzie do dnia 31 sierpnia _____ roku.
9. Najemca zobowiązuje się realizować żywienie uczniów i pracowników placówki w szczególności w oparciu o:
 - 1) Art. 52c ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst pierwotny: Dz.U. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.)
 - 2) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 roku 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 (tekst pierwotny: Dz. U. 2016 r., poz. 1154 z późn. zm.),
 - 3) obowiązujące normy i zalecenia dotyczące żywienia dzieci i młodzieży opracowane przez Instytut Żywności i Żywienia w Warszawie,
 - 4) zapisy zarządzenia nr 6244/2014 Prezydent m.st. Warszawy z dnia 27 czerwca 2014 roku w sprawie określenia zaleceń w zakresie organizacji żywienia w przedszkolach i szkołach, dla których organem prowadzącym jest m.st. Warszawa zmienionego zarządzeniem nr 6822/2014 z dnia 18 listopada 2014 roku.

faktury uznaje się dzień wpływu wiadomości z fakturą na skrzynkę poczty elektronicznej Najemcy wskazaną w komparycji umowy albo dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej. W przypadku niedostępności KSeF za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF - przez tryb niedostępności KSeF należy rozumieć zarówno niedostępność, o której stanowi przepis art. 106ne ust 4 ustawy o podatku od towarów i usług, a także tryb offline²⁴, o którym stanowią przepisy art. 106nda ust. 1 i 2 ustawy o podatku od towarów i usług.

6. W przypadku jeśli Najemca jest podmiotem wskazanym w przepisie art. 106gb ust. 4 ustawy o podatku od towarów i usług, to Strony zgodnie oświadczają, że faktury będą wystawiane za pośrednictwem KSeF, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Faktury będą przesyłane w formie elektronicznej (PDF) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Najemcy wskazany w komparycji umowy. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień wpływu wiadomości z fakturą na skrzynkę poczty elektronicznej Najemcy wskazaną w komparycji umowy.
7. Najemca zobowiązany będzie do zapłaty łącznego czynszu miesięcznego z tytułu korzystania z Przedmiotu najmu w wysokości netto _____ zł, tj. brutto _____ (słownie: _____). Najemca dokonuje wpłaty czynszu co miesiąc z dołu, w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury. 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.
8. Oprócz czynszu Najemca będzie obciążany opłatami z tytułu kosztów bieżącego utrzymania punktu zbiorowego żywienia (tj. w szczególności: energia elektryczna, energia cieplna, woda zimna, ścieki oraz odpady komunalne), zgodnie z wykazem rozliczeń stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszej umowy. Termin płatności z tytułu ww. opłat to 14 dni od dnia wystawienia faktury.
9. Czynsz za najem oraz koszty bieżącego utrzymania punktu zbiorowego żywienia Najemca wpłacać będzie na konto Wynajmującego nr _____. Za dzień zapłaty traktuje dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wynajmującego.

7. W czasie trwania najmu Najemca nie może żądać pokrycia swoich zobowiązań z wpłaconej kaucji.
8. Kaucja nie jest oprocentowana i podlega zwrotowi w całości w terminie 14 dni od daty zwrotu Wynajmującemu Przedmiotu najmu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4 niniejszej umowy.

§ 6

1. Posiłki i napoje oferowane uczniom w szkole powinny być przygotowane w odpowiednich warunkach higienicznych i mieć wartość energetyczną i odżywczą odpowiednią do wieku i potrzeb odbiorców. Powinny być przygotowane w dniu wydania do spożycia, w warunkach zabezpieczających przed rozwojem zanieczyszczeń mikrobiologicznych (odpowiedni sprzęt, temperatura obróbki i przechowywania).
2. Posiłki powinny być urozmaicone oraz powinny charakteryzować się dobrym smakiem, zapachem i konsystencją.
3. Najemca będzie przygotowywał posiłki zachowując wymogi sanitarno-epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz ponosi wyłączną odpowiedzialność za ich przestrzeganie.
4. Najemca zobowiązany jest do przygotowywania posiłków z produktów świeżych i najwyższej jakości, zgodnie z Polskimi Normami oraz systemem HACCP. Jadłospisy muszą uwzględniać zasady ich układania, w tym zalecenia dotyczące doboru produktów spożywczych i metody obróbki kulinarnej.
5. Wszyscy pracownicy Najemcy, wyznaczeni do realizacji umowy zobowiązani są do przestrzegania ogólnie obowiązujących norm współżycia społecznego oraz miłej, życzliwej i kulturalnej obsługi. Na pisemny wniosek Wynajmującego zawierający uzasadnienie, Najemca zobowiązany jest do dokonywania zmian personelu wyznaczonego do wykonywania niniejszej umowy.
6. Najemca wyznaczy do wykonywania niniejszej umowy odpowiednią liczbę pracowników. Najemca zobowiązany jest do przedstawienia Wynajmującemu w formie pisemnej wykazu wszystkich pracowników wyznaczonych do wykonywania niniejszej umowy z podaniem stanowiska na jakim będą zatrudnieni oraz oświadczeniem Najemcy, że są oni osobami niekaranymi oraz przeszkolonymi w zakresie obowiązujących przepisów BHP i przeciwpożarowych, a także posiadają aktualne badania lekarskie dopuszczające do pracy w zakładach żywienia zbiorowego. O każdorazowej zmianie pracownika na osobę nowozatrudnioną lub zatrudnieniu dodatkowych osób, Najemca zobowiązany jest poinformować Wynajmującego pisemnie, niezwłocznie przed przystąpieniem nowego pracownika do wykonywania zadań, wraz z oświadczeniem, o którym mowa powyżej.
7. Pracownicy kuchenni zobowiązani są do posiadania i noszenia ubioru ochronnego, czepka i identyfikatora.

§ 7

1. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, jeżeli Najemca:
 - a) zalega z należnym czynszem za dwa pełne okresy płatności po uprzednim uprzedzeniu Najemcy w formie pisemnej o zamiarze wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym i udzieleniu Najemcy dodatkowego miesięcznego terminu do zapłaty zaległego czynszu,

§ 9

Najemca nie może oddać Przedmiotu najmu w całości lub w części w podnajem/poddzierżawę lub do bezpłatnego używania osobie trzeciej, bez pisemnej zgody Wynajmującego.

§ 10

W przypadku uszkodzenia przez Najemcę urządzeń i wyposażenia będącego Przedmiotem najmu, Najemca jest zobowiązany odkupić lub przywrócić je do stanu poprzedniego.

§ 11

1. Prace adaptacyjne i modernizacyjne mogą być Wykonywane przez Najemcę na jego koszt, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Wynajmującego na piśmie pod rygorem nieważności. Po zakończeniu umowy Najemca zobowiązany jest przywrócić Przedmiot najmu do stanu poprzedniego lub pozostawić za zgodą Wynajmującego.
2. Najemca może wykonywać prace adaptacyjne i modernizacyjne w terminie każdorazowo uzgodnionym z Wynajmującym.
3. Najemca jest zobowiązany do konserwacji Przedmiotu najmu oraz ponoszenia kosztów bieżących napraw wynikających z jego eksploatacji.

§ 12

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli w Przedmiocie najmu, jakości posiłków oraz stanu technicznego (konserwacji) urządzeń przy udziale przedstawiciela Najemcy.
2. Najemca zobowiązany jest udostępnić pomieszczenia najmowane oraz umożliwić kontrolę jakościową posiłków na każde żądanie Wynajmującego lub Urzędu m.st. Warszawy oraz zobowiązany jest do wprowadzenia sugerowanych zmian (zaleceń pokontrolnych).
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do subiektywnej oceny jakości posiłków w zakresie dobrego smaku, zapachu i konsystencji.
4. Najemca zobowiązany jest do udostępnienia na każde życzenie Wynajmującego wagi kuchennej oraz wydawanych posiłków celem doraźnej kontroli ich gramatury.
5. Najemca zobowiązany jest do udostępnienia do wglądu na każde życzenie Wynajmującego dokumentacji zakupowej (faktur) produktów spożywczych, stosowanych do przygotowywania posiłków w ramach niniejszej umowy.

§ 13

1. Wszelkie pisma i oświadczenia związane z realizacją niniejszej umowy będą doręczane na adresy (w tym e-mail) wskazane w komparycji do niniejszej umowy. Doręczenia dokumentów drogą elektroniczną Strony niniejszej umowy traktują za skuteczne na równi z doręczeniem drogą tradycyjną. Za datę doręczenia dokumentu drogą elektroniczną uznaje się moment wprowadzenia go do obiegu elektronicznego, tj. datę jego wysłania.
2. Strony zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania się na piśmie o każdej zmianie adresu, w tym adresu e-mail.
3. W przypadku zaniechania wypełnienia obowiązku, o którym mowa w § 13 ust. 2 niniejszej umowy przez którąkolwiek ze Stron, faktury oraz wszelkie pisma i oświadczenia wysłane na ostatnio wskazany adres uznaje się za prawidłowo doręczone.

Załączniki:

1. Wydruk z CEiDG;
2. Plan pomieszczeń kuchennych Szkoły;
3. Plan pomieszczeń jadalni/stołówki;
4. Protokół wydania urządzeń i wyposażenia kuchni z zapleczem oraz stołówki/jadalni;
5. Wykaz rozliczeń;
6. Wzór protokołu zwrotu.