

SZKOŁA PODSTAWOWA nr 225
im. J. Gardeckiego
ul. J. Brożka 15, 01-451 Warszawa
tel./fax (22) 836-14-74
NIP 527-21-55-930, Reg. 000800864

5225/WO/14/2022

Ogłoszenie oferty na najem stołówki szkolnej

Warszawa, 25. 02.2022 r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT KONKURSOWYCH NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO I ORGANIZACJĘ PUNKTU ZBIOROWEGO ŻYWIENIA

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 225 im. Józefa Gardeckiego w Warszawie, ul. Brożka 15, 01-451 Warszawa, w porozumieniu z Radą Rodziców, zaprasza do składania ofert na najem lokalu użytkowego - kuchennego w celu prowadzenia organizacji zbiorowego żywienia na rok szkolny 2022/2023.

Najem lokalu oraz organizacja żywienia zbiorowego obejmuje okres od 01.09.2022 r. do 31.08.2023 r. Wybrany Najemca zobowiązany będzie zapewnić wyżywienie w czasie roku szkolnego 2022/2023, akcji zima lub lato w mieście oraz w czasie dyżurów wakacyjnych i feryjnych dla oddziałów przedszkolnych. W celu przygotowania rzetelnej oferty konkursowej niezbędne będzie **przeprowadzenie wizji lokalowej i sprzętowej w siedzibie Wynajmującego.** Niniejszym Organizator konkursu przewiduje możliwość przedłużenia umowy na kolejny rok z Najemcą na warunkach zawartych w ofercie oraz za porozumieniem stron.

Wynajmujący zobowiązany będzie wyposażyć lokal użytkowy w brakujący sprzęt według własnego zapotrzebowania. Mile widziane będzie zaproponowanie rozwiązania dotyczącego rejestrowania oraz rozliczania wydawanych posiłków, np. wprowadzenie systemu kartowego/chipowego dla uczniów.

ORGANIZATOR KONKURSU

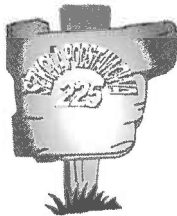
Organizatorem konkursu jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 225 im. Józefa Gardeckiego w Warszawie, ul. Jana Brożka 15, 01- 451 Warszawa.

MIEJSCE PRZEPROWADZENIA KONKURSU

Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Wynajmującego lokal, tj. w Szkole Podstawowej nr 225 im. Józefa Gardeckiego w Warszawie, ul. Jana Brożka 15, 01- 451 Warszawa.

WARUNKI UCZESTNICTWA W KONKURSIE

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie kompletnej, podpisanej oferty wraz z wymaganymi dokumentami.
2. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na załączonym druku „Oferta”.



3. Oferent powinien złożyć ofertę w wersji papierowej.
4. Ofertę należy złożyć w Sekretariacie Szkoły, w zaklejonej kopercie.
5. Na kopercie należy umieścić widoczny napis:
„OFERTA NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO I ORGANIZACJĘ ZBIOROWEGO
ŻYWIENIA
w Szkole Podstawowej nr 225 im. Józefa Gardeckiego w Warszawie,
ul. Jana Brożka 15, 01- 451 Warszawa”.

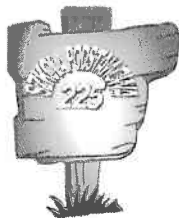
Nie otwierać przed 04.04.2022 roku, godz. 14.00”

WYMOGI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA OFERTY

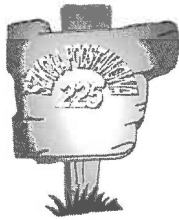
6. Zaproponowanie minimalnej stawki czynszu za lokal nie mniejszej niż 20 zł netto za 1 m² przedmiotu najmu, + ekwiwalent za media, + opłaty z podlicznika za wodę, ścieki, prąd, gaz. Od dnia obowiązywania umowy Agent pokrywa wszelkie koszty utrzymania kuchni i zaplecza związanego z ich funkcjonowaniem, w tym ze sprawnością urządzeń, przeglądami technicznymi, stanem technicznym pomieszczeń, zatrudnieniem pracowników, zakupem środków czystości, zakupem środków żywnościowych, utylizacją odpadów, zużyciem mediów oraz odpowiednimi dopuszczeniami przez wyspecjalizowane instytucje.
7. W Ofercie należy uwzględnić maksymalną stawkę za posiłki wyrażoną w kwocie brutto, z tym, że każdy posiłek powinien być wyrażony oddzielnie, tj. cena za: śniadanie, zupa, II danie, podwieczerek. Należy podać cenę jednostkową za każdy rodzaj posiłku oraz cenę zestawów - w abonamencie i poza nim.
8. Cenę wydawanych posiłków w stołówce należy skalkulować w oparciu o katalogi przykładowych jadłospisów zgodnych z wytycznymi żywienia dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym.
9. Zagwarantowanie wysokiej jakości wydawanych posiłków – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia.
10. Oferta musi być podpisana przez Oferenta (lub osoby upoważnione przez Oferenta) we wskazanych miejscach na formularzu oferty, na załącznikach do Oferty oraz w miejscach, w których Oferent naniósł zmiany.
11. Załączone do oferty dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kserokopii, potwierdzonej przez oferenta za zgodność z oryginałem na każdej zapisanej stronie. Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, jest zobowiązany do przedstawienia oryginałów załączonych kserokopii – do wglądu.
12. Zaleca się złożenie oferty na załączonym Formularzu Oferty.

OFERTA POWINNA ZAWIERAĆ:

13. Datę sporządzenia.



14. Imię i nazwisko oraz adres Oferenta będącego osobą fizyczną lub nazwę firmy.
15. Adres do korespondencji wraz z numerem telefonu oraz adresem e-mail.
16. Zaproponowaną wysokość stawki czynszu za lokal (kuchnia wraz z zapleczem).
17. Oferowane ceny posiłków.
18. **Wykaz doświadczenia zawodowego** w zakresie zbiorowego żywienia, w tym w zakresie żywienia zbiorowego dzieci oraz referencje.
19. **Przykładowy jadłospis** na miesiąc z podaniem składników wagowych (gramy), określenie alergenów w posiłkach.
20. **Oświadczenie** o zapoznaniu się z warunkami konkursu określonymi w regulaminie konkursu, w tym z projektem umowy najmu lokalu i przyjęciem tych warunków bez zastrzeżeń.
21. **Oświadczenie** Oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu.
22. **Oświadczenie**, że podmiot składający Ofertę nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.
23. **Oświadczenie**, że podmiot składający Ofertę nie zalega z płatnościami w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oraz w Urzędzie Skarbowym.
24. W przypadku najmowanych innych lokali od Miasta Stołecznego Warszawy – **oświadczenie** o adresach najmowanych lokali oraz o braku zaległości w opłatach z tytułu najmu tych lokali.
25. **Oświadczenie**, że Oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonych przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych.
26. **Zobowiązanie** Oferenta, że przystosuje lokal do umówionego użytku we własnym zakresie i zgodnie z obowiązującymi normami
27. **Zobowiązanie** Oferenta, że posiłki w całości będą przygotowywane w kuchni Szkoły Podstawowej nr 225 im. Józefa Gardeckiego w Warszawie, ul. Jana Brożka 15, 01- 451 Warszawa.
28. **Zobowiązanie**, że koszty wsadu posiłków nie będą niższe niż 50% ceny posiłków w rozliczeniu miesięcznym.
29. **Zobowiązanie** Oferenta, że będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży.
30. **Zobowiązanie** Oferenta, że nie będzie stosował mrożonych dań gotowych oraz produktów pakowanych próżniowo.
31. **Zobowiązanie**, że do każdego posiłku będzie przygotowany bar sałatkowy (przykłady, zdjęcia).
32. **Zobowiązanie**, że Oferent będzie dostarczał do Dyrektora Szkoły w piątki 10-dniowy jadłospis na nadchodzące 2 tygodnie, wraz z gramaturą posiłków oraz wyszczególnieniem składników wchodzących w skład posiłku (dieta zwykła, eliminująca, w tym: wegetariańska, wegańska, bezglutenowa, bezlaktozowa, dostosowanie menu do wyznania ucznia).
33. **Zobowiązanie** do przechowywania próbek pokarmowych ze wszystkich przygotowanych i dostarczonych posiłków, każdego dnia przez okres 48 godzin z oznaczeniem daty, godziny, zawartości próbki pokarmowej



- i podpisem osoby odpowiedzialnej za pobieranie tych próbek (obecnie nie wymagają tego przepisy sanitarne).
34. **Zobowiązanie**, że Oferent zapewni możliwość wykupu różnych wersji posiłków, a dla oddziałów przedszkolnych: wersje z wykupem śniadania i podwieczorku.
 35. **Zobowiązanie** o zapewnieniu możliwości odwoływania posiłków w dniu rezygnacji do określonej godziny na numer telefonu wskazany przez Ajenta.
 36. **Zobowiązanie** do utrzymania czystości w kuchni i na stołówce.
 37. **Zobowiązanie** do wydawania posiłków **tylko przez pracowników ajenta.**

WYMAGANE DOKUMENTY

38. Aktualne, wystawione nie wcześniej niż 6 (sześć) miesięcy przed datą złożenia oferty, dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę (zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego) – w przypadku braku możliwości dotrzymania terminów proceduralnych, dopuszcza się złożenie oświadczenia, że w przypadku wygrania konkursu, wymieniony dokument zostanie złożony przed dniem zawarcia umowy najmu.
39. Umowę spółki – do wglądu, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej.
40. Pełnomocnictwo udzielone w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Oferenta lub osobę upoważnioną przez Oferenta) - w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty lub zawarcia umowy.
41. Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wskazanych w Wykazie doświadczenia zawodowego.
42. Podpisaną klauzulę zgodnie z wymogami RODO o przetwarzaniu danych osobowych Oferenta (*Załącznik nr 3*) w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasad jawności postępowania konkursowego oraz wynikach konkursu.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

43. Oferty na najem lokalu użytkowego i organizację punktu zbiorowego żywienia należy składać w Sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 225 im. Józefa Gardeckiego 01-451 Warszawa do dnia **01.04.2022 r. do godz. 15.00**. Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.
44. Otwarcie kopert odbędzie się w dniu **04.04.2022 r. o godz.14.30** w siedzibie Wynajmującego, z udziałem Komisji konkursowej.



45. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty.
46. Oferent jest związany z ofertą 60 dni od dnia otwarcia oferty.

KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Lp.	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena brutto za posiłki	30%	30 pkt.- za najniższą cenę, punktacja kolejnych ofert - odpowiednio niższa
2.	Cena netto za wynajem	25%	25 pkt.
2	Oferta	45%	<p>20 pkt. - propozycja diet eliminacyjnych (np. wegetariańskiej, bezmlecznej, bezglutenowej, bezlaktozowa, refluksowa dostosowanie menu do wyznania uczniów - np. nie podawanie wieprzowiny na prośbę rodziców, dania postne).</p> <p>3 pkt. - zagwarantowanie wyżywienia – cateringu dla uczniów w momencie wystąpienia wszelkiego rodzaju awarii na terenie placówki.</p> <p>3 pkt. - zapewnienie możliwości dokładki - przynajmniej zupy i surówki.</p> <p>3 pkt. - zapewnienie możliwości wyboru mniejszych porcji - przynajmniej w klasach 0-3.</p> <p>3 pkt. - Zaproponowany sposób rozliczania wydawanych posiłków - z preferowaną możliwością odwołania obiadu danego dnia do godz. 9.00.</p> <p>3 pkt.- przedstawienie metodyki ograniczenia użycia tłuszczu przy przygotowywaniu posiłków i wykazanie jej stosowania w tym posiadanie do dyspozycji sprzętu pozwalającego na przygotowanie posiłków z</p>



		<p>ograniczonym dodatkiem tłuszczu (np. piec konwekcyjno-parowy).</p> <p>2 pkt.- zapewnienie przy niektórych posiłkach możliwości wyboru, np. szwedzkiego stołu lub wyboru surówek.</p> <p>2 pkt.- akceptacja przeprowadzania ankiet dotyczących zadowolenia z serwowanych posiłków.</p> <p>2 pkt. - przedstawienie propozycji podawania warzyw i owoców do każdego posiłku, ale tak, by w miarę możliwości nie były wmieszane w potrawę.</p> <p>2 pkt. - dodatkowe usługi wsparcia statutowego placówki, np.: organizacja zajęć dla dzieci o zdrowym żywieniu, rabat 50% na usługi cateringowe zamawiane przez szkołę, propozycja akcji promujących zdrowe jedzenie, akcji tematycznych i inne.</p> <p>2 pkt. - posiadanie udokumentowanej sieci dostawców produktów: mięsnych, nabiałowych, roślinnych, zbożowych, z których przygotowuje posiłki.</p>
--	--	--

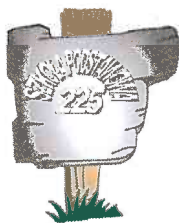
WYNIKI KONKURSU

Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty będzie można uzyskać w dniu **12.04.2022 r. po godz. 10:00**, poprzez zapytanie drogą elektroniczną na adres e-mail sp225@edu.um.warszawa.pl lub telefonicznie pod nr tel. (22) 836 14 74.

Oferent, którego oferta zostanie wybrana w konkursie jako najkorzystniejsza, zostanie o tym zawiadomiony drogą elektroniczną (e-mail) lub telefonicznie.

PRAWA ORGANIZATORA

Dyrektor placówki oświatowej zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.



OSOBA DO KONTAKTU

Osobą zajmującą się postępowaniem ze strony Wynajmującego jest pani Monika Urbańska – kierownik gospodarczy w Szkole Podstawowej nr 225 w Warszawie.

INFORMACJA DLA OFERENTÓW

Lokal użytkowy usytuowany jest w Szkole Podstawowej nr 225 im. Józefa Gardeckiego w Warszawie, ul. Jana Brożka 15, 01- 451 Warszawa. Powierzchnia lokalu kuchni wynosi 50m² + zaplecze 57m² , łącznie: 107m². W celu zapoznania się ze stanem technicznym lokalu oraz projektem protokołu zdawczo-odbiorczego należy zgłosić się do pani Moniki Urbańskiej – kierownika gospodarczego Szkoły.

Stan prawny: lokal nie jest obciążony prawami osób trzecich.

Stan techniczny: lokal użytkowy w stanie ogólnym dobrym. Do obowiązków Najemcy należeć będzie ewentualne doposażenie i zainstalowanie niezbędnego sprzętu do prowadzenia kuchni szkolnej zgodnie z obowiązującymi standardami i normami, we własnym zakresie i na własny koszt.

Lokal użytkowy wyposażony jest w:

47. Instalację elektryczną,
48. Instalację wodno-kanalizacyjną,
49. Instalację c.o,
50. Instalację wentylacyjną,
51. Meble kuchenne,
52. Sprzęt kuchenny.

Informacja o posiadanych meblach kuchennych oraz sprzęcie kuchennym zostanie podana podczas wizji lokalnej w siedzibie Wynajmującego.

SZACUNKOWA LICZBA WYDAWANYCH POSIŁKÓW

250 - 300 sztuk.

Załączniki:

Wzór formularza oferty

Wzór umowy najmu

Klauzula informacyjna RODO

DYREKTOR SZKOŁY
Elżbieta Joanna Krużyńska
mgr Elżbieta Joanna Krużyńska



SZKOŁA PODSTAWOWA nr 225
im. J. Gardeckiego
ul. J. Brozka 15, 01-451 Warszawa
tel./fax (22) 836-14-74
NIP 527-21-58-930, Reg. 000800864

Załącznik nr 1 – Wzór Formularza Oferty

OFERTA

na najem lokalu użytkowego - kuchennego w celu prowadzenia organizacji zbiorowego żywienia na rok szkolny 2022/2023 w Szkole Podstawowej nr 225, 01-451 Warszawa, ul. Jana Brozka 15.

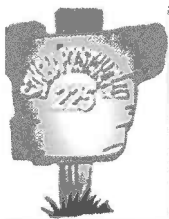
1. DANE PODSTAWOWE:

Imię i nazwisko oraz adres Oferenta / nazwa lub firma oraz siedziba Oferenta (jeżeli Oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot)
Adres korespondencyjny
Telefon, faks, tel. komórkowy
Data sporządzenia oferty
Oferowana stawka czynszu za kuchnię wraz z zapleczem (w zł) zł za lokal użytkowy słownie:
Oferowana stawka za posiłek w abonamencie (brutto)	1. Śniadanie zł 2. Zupa zł 3. Drugie danie + kompot/napój zł 4. Podwieczorek zł 5. Cały obiad (poz. 2+3) zł 6. Zestaw dzienny – oddziały przedszkolne (poz. 1+2+3+4) zł



Załącznik nr 1 – Wzór Formularza Oferty

Oferowana stawka za posiłek poza abonamentem (brutto)	<ol style="list-style-type: none">1. Śniadanie zł2. Zupa zł3. Drugie danie + kompot/napój zł4. Podwieczorek zł5. Cały obiad (poz. 2+3) zł6. Zestaw dzienny – oddziały przedszkolne (poz. 1+2+3+4) zł
--	---



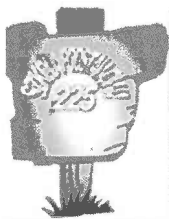
Załącznik nr 1 – Wzór Formularza Oferty

2. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA

2.1. Oświadczam, że:

- a) zapoznałem/am się z warunkami konkursu określonymi w regulaminie konkursu na najem lokalu użytkowego - kuchni szkolnej wraz zapleczem w Szkole Podstawowej nr 225, ul. Jana Brożka 15, 01-451 Warszawa, w celu prowadzenia organizacji zbiorowego żywienia, w tym z projektem umowy najmu lokalu, oraz że przyjmuję te warunki bez zastrzeżeń.
- b) dokonałem/am oględzin lokalu i zapoznałem/am się z jego stanem technicznym.
- c) **jestem / nie jestem*** w stanie likwidacji lub upadłości (*niewłaściwe skreślić*).
- d) **zalegam / nie zalegam *** z płatnościami w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oraz w Urzędzie Skarbowym (*niewłaściwe skreślić*).
- e) **najmuję / nie najmuję*** innych lokali od Miasta Stołecznego Warszawy (*niewłaściwe skreślić*). (UWAGA!!! w przypadku najmu innych lokali należy załączyć oświadczenie o adresach najmowanych lokali oraz o braku zaległości w opłatach z tytułu najmu tych lokali).
- f) że **figuruję / nie figuruję*** w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych (*niewłaściwe skreślić*).
- g) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego i wyniku konkursu.

.....
Podpis Oferenta



Załącznik nr 1 – Wzór Formularza Oferty

2.2. Zobowiązania Oferenta:

- a) Zobowiązuję się do przystosowania wynajmowanego lokalu do umówionego użytku we własnym zakresie i zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami.

.....
Podpis Oferenta

- b) Zobowiązuję się, że posiłki będą przygotowywane w całości w kuchni Szkoły Podstawowej nr 225 im. Józefa Gardeckiego w Warszawie.

.....
Podpis Oferenta

- c) Zobowiązuję się, że koszty wsadu posiłków nie będą niższe niż 50% ceny posiłków w rozliczeniu miesięcznym.

.....
Podpis Oferenta

- d) Zobowiązuję się do przygotowywania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży.

.....
Podpis Oferenta

- e) Zobowiązuję się do niestosowania mrożonych dań gotowych oraz produktów pakowanych próżniowo.

.....
Podpis Oferenta

- f) Zobowiązuję się do zapewnienia baru sałatkowego do każdego posiłku.

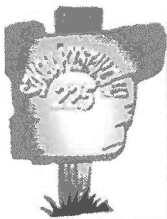
.....
Podpis Oferenta

- g) Zobowiązuję się dostarczać do Dyrektora Szkoły w piątki 10-dniowy jadłospis wraz z wagowym (gramy) podaniem składników wchodzących w skład posiłków na najbliższe 2 tygodnie (z uwzględnieniem diet).

.....
Podpis Oferenta

- h) Zobowiązuję się do przechowywania próbek pokarmowych ze wszystkich przygotowanych i dostarczonych posiłków, każdego dnia przez okres 48 godzin, z oznaczeniem daty, godziny, zawartości próbki pokarmowej i podpisem osoby odpowiedzialnej za pobieranie tych próbek (obecnie nie wymagają tego przepisy sanitarne).

.....
Podpis Oferenta



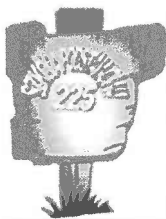
Załącznik nr 1 – Wzór Formularza Oferty

- i) Zobowiązuję się do zapewnienia możliwości wykupu różnych wersji posiłków, a dla oddziałów przedszkolnych: wersje z wykupem śniadania i podwieczorku.

.....
Podpis Oferenta

- j) Zobowiązuję się do zapewnienia możliwości odwoływania posiłków w dniu rezygnacji do określonej godziny na numer telefonu wskazany przez Ajenta.

.....
Podpis Oferenta



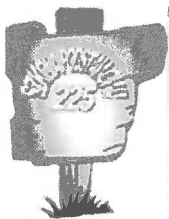
Załącznik nr 1 – Wzór Formularza Oferty

3. **DO OFERTY ZAŁĄCZAM OBOWIĄZKOWO WYMAGANE, NIŻEJ WYNIENIONE DOKUMENTY** (w zależności od charakteru podmiotu)

- a) 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 lub wyciąg z rejestru handlowego (KRS)** – w przypadku braku możliwości dotrzymania terminów proceduralnych, dopuszcza się złożenie oświadczenia, że w przypadku wygrania konkursu wymienione zaświadczenie zostanie złożone przed dniem zawarcia umowy najmu,
- b) pełnomocnictwo udzielone w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez oferenta lub osobę upoważnioną przez oferenta), w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty lub zawarcia umowy,
- c) umowę spółki, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej,
- d) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wskazanych w Wykazie doświadczenia zawodowego.

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

- e) przykładowy **jadłospis** na miesiąc z podaniem składników wagowych (gramy) oraz określeniem alergenów w posiłkach.
- f) **wykaz doświadczenia zawodowego** w zakresie zbiorowego żywienia (wg wzoru – tabela)



Załącznik nr 1 – Wzór Formularza Oferty

WYKAZ DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO

W ZAKRESIE ZBIOROWEGO ŻYWIENIA

Należy wypełnić poniższą tabelę i załączyć do oferty dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi.

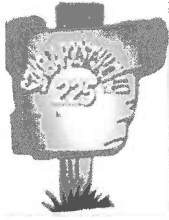
Przedmiot umowy/miejsce zatrudnienia	Okres wykonywanej pracy	Odbiorca usługi

4. **Inne informacje, potwierdzające spełnianie pozostałych kryteriów określonych w Zaproszeniu do składania ofert (np. metoda rozliczania wydawanych posiłków)**

.....

.....

.....



Załącznik nr 1 – Wzór Formularza Oferty

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mam świadomość, iż oferta wypełniona nieprawidłowo, nie spełniająca warunków określonych w pakiecie konkursowym, niekompletna (z zastrzeżeniem możliwości uzupełnienia w ramach składanych wyjaśnień lub oświadczeń), nieczytelna lub budząca wątpliwości co do swojej treści - nie będzie rozpatrzona.

Warszawa, dnia

.....

**Czytelny podpis oferenta
(pieczęć firmy)**

UMOWA NAJMU Nr

zawarta w Warszawie dnia..... pomiędzy:

Miastem Stołecznym Warszawa, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP: 525-22-48-481 zwanym dalej

„Wynajmującym” reprezentowanym przez Pana/Panią..... -

Dyrektor.....

(nazwa placówki oświatowej)

działającego na podstawie pełnomocnictwa znak:

z dnia

a

.....

(w przypadku osób fizycznych wpisać imię i nazwisko, adres zamieszkania, pesel; w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą wpisać imię i nazwisko; w przypadku spółki cywilnej wpisać imiona i nazwiska wszystkich współników, NIP-y)

prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą:

(nazwa przedsiębiorcy, miejsce prowadzenia działalności gospodarczej – siedziba; NIP, REGON)

.....

a

(wypełnić w przypadku spółek-nazwa i siedziba spółki)

.....

(NIP, REGON, KRS)

reprezentowanej przez

.....

(imiona i nazwiska osób reprezentujących spółkę oraz pełnione przez nich funkcje, upoważnienia i pełnomocnictwa)

zwanym dalej „Najemcą”, o następującej treści:

§ 1

Strony określają następujące definicje dla potrzeb realizacji umowy:

1. Placówka – podmiot, który jest odbiorcą płatności określony w § 7 ust. 11 umowy;
2. Dyrektor Placówki – kierownik jednostki określonej w § 7 ust. 11 umowy, działający na podstawie ważnego pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta m. st. Warszawy.

§ 2

1. Wynajmujący oświadcza, że upoważniony jest do dysponowania przedmiotem najmu w zakresie niezbędnym do wykonania postanowień niniejszej umowy.
2. Najemca oświadcza, że zawierając umowę najmu akceptuje stan techniczny Przedmiotu Najmu.

3. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone osobom trzecim, a związane z użytkowaniem przedmiotu najmu przez Najemcę.

§ 3

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest wynajem pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia* składającego się z: kuchni*, zaplecza*, pomieszczenia gospodarczego*, magazynu*, sali konsumpcyjnej* (*niepotrzebne skreślić) o łącznej powierzchni położonych m² w placówce
.....

(określić miejsce położenia przedmiotu najmu w placówce)

2. Wynajmujący przekazuje urządzenia i wyposażenie Najemcy zgodnie z protokołem użyczenia, stanowiącym załącznik nr 5 do umowy.
3. Pomieszczenia o powierzchni m² przekazane są przez Wynajmującego **do wyłącznej dyspozycji Najemcy.**
4. Najemca oświadcza, że przedmiot najmu będzie wykorzystywał wyłącznie na przygotowanie oraz wydawanie posiłków dla uczniów i pracowników szkoły.

§ 4

1. Najemca w ramach najmu zobowiązuje się do :
 - 1) przygotowywania oraz wydawania posiłków - obiadów dla uczniów i pracowników szkoły w godzinach od – do w ilości zakupionej przez rodziców uczniów oraz pracowników z wyłączeniem okresów wolnych od nauki szkolnej,
 - 2) przygotowywania i wydawania posiłków w ramach dożywiania uczniów ze środków budżetowych szkoły,
 - 3) przygotowywania i wydawania posiłków dla dzieci oddziałów przedszkolnych,
 - 4) udostępniania uczniom żywności o wysokiej wartości energetycznej,
 - 5) pod pojęciem obiadu należy rozumieć posiłek składający się z zupy, drugiego dania oraz surówki bądź gotowanych jarzyn i kompotu,
 - 6) wywieszania w miejscu widocznym jadłospisu wraz z wagowym podaniem składników wchodzących w skład posiłku,
 - 7) osoba odpowiedzialna za przygotowanie posiłków zobowiązuje się do dostarczania Dyrektorowi szkoły do ostatniego dnia miesiąca jadłospisu na następny miesiąc wraz z recepturą zawierającą nazwę i gramaturę składników potrzebnych do przygotowania potraw wchodzących w skład jednej porcji planowanych posiłków,
 - 8) powstrzymywania się od reklamy oraz promocji (w tym w szczególności wywieszania plakatów, rozdawania ulotek, naklejek, nieodpłatnego wydawania produktów) polegającej na prowadzeniu działalności zachęcającej do nabywania środków spożywczych niespełniających wymagań określonych w załączniku nr 2 do umowy oraz środków spożywczych innych niż określone w Rozporządzeniu 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.
2. Wynajmujący lub osoba przez niego upoważniona mają prawo kontrolowania jakości wydawanych posiłków, w tym ich zgodności z recepturą dostarczonych jadłospisów oraz podejmować działania zapobiegające nienależytemu przygotowywaniu oferowanych uczniom posiłków.
3. Wynajmujący w imieniu Najemcy składa deklarację o gospodarowaniu odpadami komunalnymi do Urzędu Dzielnicy Wola m.st. Warszawy.
4. Najemca zobowiązany jest do utylizacji odpadów pokonsumpcyjnych.

§ 5

1. Zalecenia dotyczące posiłków wydawanych w stołówce:
 - 1) Posiłki udostępniane uczniom będą składać się wyłącznie z środków spożywczych, które spełniają wymagania określone w Rozporządzeniu 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 tych jednostkach. Wykaz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty stanowi załącznik nr 2 do umowy.
 - 2) Posiłki i napoje oferowane uczniom w szkole powinny być przygotowywane w odpowiednich warunkach higienicznych i mieć wartość energetyczną i odżywczą odpowiednią do wieku i potrzeb odbiorców. Powinny być przygotowywane w dniu wydania do spożycia, w warunkach zabezpieczających przed rozwojem zanieczyszczeń mikrobiologicznych (odpowiedni sprzęt, temperatura obróbki i przechowywania). Posiłki powinny być urozmaicone oraz powinny charakteryzować się dobrym smakiem, zapachem i konsystencją.
 - 3) Jadłospisy muszą uwzględniać zasady ich układania, w tym zalecenia dotyczące doboru produktów spożywczych i metod obróbki kulinarnej.
2. Wynajmujący odpowiada za asortyment produktów wydawanych uczniom na terenie szkoły.
3. Wynajmujący umożliwi raz w roku lub w każdym przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przeprowadzenie w przedmiocie najmu przez Urząd m. st. Warszawy kontroli organizacji żywienia (oprócz kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej). Wynajmujący jest zobowiązany do wprowadzania sugerowanych zmian (zaleceń pokontrolnych).

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia
2. Za okres bezumownego korzystania z przedmiotu najmu, Wynajmujący ma prawo dochodzenia od Najemcy odszkodowania w wysokości 200% kwoty czynszu brutto miesięcznie, zgodnie z dotychczasową umową (kwota netto + VAT), w okresie od dnia zakończenia umowy do wydania przedmiotu najmu.

§ 7

1. Najemca z tytułu przedmiotu najmu określonego w § 2 umowy płacić będzie Wynajmującemu co miesiąc* czynsz powiększony o obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług VAT w wysokości: netto zł (słownie:).
2. Miesięczny odrębnie określony dla każdego miesiąca* wynoszący za:
styczeń netto zł (słownie:.....),
.....),
luty netto zł (słownie:.....),
.....),
marzec netto zł (słownie:.....),
.....),
kwiecień netto zł (słownie:.....),
.....),
maj netto zł (słownie:.....),
.....),

czerwiec netto zł (słownie:.....
.....),
lipiec netto zł (słownie:.....
.....),
sierpień netto zł (słownie:.....
.....),
wrzesień netto zł (słownie:.....
.....),
październik netto zł (słownie:.....
.....),
listopad netto zł (słownie:.....
.....),
grudzień netto zł (słownie:.....
.....).

3. Stawka czynszu, o której mowa w § 7 ust. 1 i 2, obejmuje zryczałtowane koszty zużycia mediów, nieobjętych podlicznikami (np. centralne ogrzewanie) wyliczonych proporcjonalnie do zajmowanej przez Najemcę powierzchni.
4. W przypadku zainstalowania przez Najemcę podliczników opłaty będą pobierane przez Wynajmującego według wskazań podliczników zgodnie z załącznikiem nr 3.
5. Według wskazań podliczników będą naliczane opłaty za:
.....
(wymienić np. energię elektryczną, zimną wodę i ścieki, ciepłą wodę).
6. Najemca dokonywać będzie odczytu stanu podliczników na ostatni dzień każdego miesiąca i przekazywać go do Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty - Wola m.st. Warszawy **w terminie do 2 dnia następnego miesiąca.**
7. Płatność z tytułu zużycia mediów z podliczników naliczana będzie zgodnie ze stawkami z bieżących faktur Placówki za dany okres rozliczeniowy.
8. Najemca jest zobowiązany do dokonywania płatności z tytułu zużycia mediów i kosztów bieżącego utrzymania w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury przez Wynajmującego.
9. Dla wszystkich transakcji wynikających z niniejszej umowy podatnikiem podatku od towarów i usług jest Miasto Stołeczne Warszawa NIP: 525-22-48-481.
10. Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty - Wola m. st. Warszawy wystawi fakturę w imieniu:

.....
(nazwa placówki oświatowej)

11. Odbiorcą płatności jest:

.....
(nazwa i adres placówki oświatowej)

12. Najemca wyraża / nie wyraża* (*niepotrzebne skreślić) zgody na przesyłanie faktur drogą elektroniczną na adres mailowy:

.....
(w przypadku nie wyrażenia zgody powyższe miejsce pozostawiamy niewypełnione)

13. Najemca dokonuje wpłaty czynszu na podstawie comiesięcznych faktur w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury na wyodrębniony rachunek dochodów odbiorcy płatności o numerze:
-
14. Najemca upoważnia Wynajmującego do wystawiania faktur bez podpisu odbiorcy faktury.
15. Jeżeli Najemca, który nie prowadzi działalności gospodarczej, opóźnia się z zapłatą czynszu, chociażby Wynajmujący nie poniósł żadnej szkody i chociażby opóźnienie było następstwem okoliczności, za które Najemca odpowiedzialności nie ponosi, Najemca będzie płacił Wynajmującemu odsetki ustawowe za opóźnienie, na co Najemca wyraża nieodwołalną zgodę.
16. Wynajmującemu bez wezwania przysługują od Najemcy, który prowadzi działalność gospodarczą, odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych, za okres od dnia wymagalności czynszu do dnia zapłaty, jeżeli Wynajmujący spełnił swoje świadczenie i nie otrzymał kwoty czynszu w określonym terminie. Jednocześnie taki Najemca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż Wynajmującemu od dnia nabycia uprawnienia do odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych przysługuje od Najemcy, bez wezwania, rekompensata za koszty odzyskiwania należności, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 08 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 424 z późn. zm.), na co Najemca wyraża nieodwołalną zgodę.
17. Strona umowy będąca osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą oświadcza, że wskazany na fakturze oraz w umowie rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie dla celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez nią działalności gospodarczej.¹
18. Najemca nie może dokonać cesji lub faktoringu żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody m.st. Warszawy.
19. Miasto st. Warszawa oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2013 r. poz. 403 z późn. zm.).²

§ 8

1. Przed podpisaniem umowy Najemca jest zobowiązany do wpłaty kaucji gwarancyjnej w wysokości jednego pełnego miesięcznego czynszu brutto na rachunek bankowy Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Wola m.st. Warszawy w Warszawie, ul. Rogalińska 2 o numerze: 62 1030 1508 0000 0005 5036 2112.
2. Po zakończeniu umowy i podpisaniu przez Wynajmującego i Najemcę protokołu zwrotu przedmiotu użyczenia, na pisemny wniosek Wynajmującego złożony do Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Wola m.st. Warszawy, kaucja gwarancyjna podlega zwrotowi.
3. W przypadku zalegania lub opóźniania się z płatnościami przez Najemcę określonymi w § 7 ust. 1, 2 lub niewykonywanie postanowień §11 ust. 5 Wynajmujący ma prawo zaliczyć kaucję gwarancyjną na poczet powyższych należności.
4. W przypadku, gdy kaucja gwarancyjna nie pokryje wydatków określonych w ust. 1 Najemca zobowiązany jest do dopłaty różnicy wynikającej z poniesionych przez Wynajmującego kosztów.

§ 9

1. Najemca jest zobowiązany do ponoszenia wszelkich opłat, podatków, w tym podatku od nieruchomości, oraz świadczeń publicznych związanych z wynajmowaną nieruchomością.

¹ Niniejsze uregulowanie ma zastosowanie jedynie do osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.

² Jeżeli osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej jest stroną umowy niniejszego uregulowanie nie ma zastosowania.

2. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 4 lit. a ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1170) podatnikami podatku od nieruchomości są osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne, w tym spółki nieposiadające osobowości prawnej, będące posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, jeżeli posiadanie wynika z umowy zawartej z właścicielem, Agencją Nieruchomości Rolnych lub z innego tytułu prawnego, z wyjątkiem posiadania przez osoby fizyczne lokali mieszkalnych niestanowiących odrębnych nieruchomości.
3. Najemca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o samodzielnym ponoszeniu opłat na podatek od nieruchomości, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
4. Najemca jest zobowiązany w terminie 14 dni od dnia podpisania niniejszej umowy najmu złożyć do Centrum Obsługi Podatnika Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy ul. Obozowa 57, 01-161 Warszawa informację o nieruchomościach i obiektach budowlanych (w przypadku osób fizycznych, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i wspólników spółki cywilnych) lub deklarację na podatek od nieruchomości (w przypadku osób prawnych, jednostek organizacyjnych, w tym spółek nieposiadających osobowości prawnej) celem naliczenia podatku od nieruchomości (zgodnie z art. 6 wyżej wspomnianej ustawy o podatkach i opłatach lokalnych).

§ 10

1. Strony umowy zgodnie ustalają, iż Wynajmujący może wypowiedzieć umowę najmu z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku:
 - 1) potrzeby przeprowadzenia remontu lub naprawy budynku, w którym przedmiot umowy się znajduje,
 - 2) zamierzonej przez Wynajmującego zmiany przeznaczenia przedmiotu umowy,
 - 3) zachodzi potrzeba korzystania z przedmiotu umowy przez Wynajmującego w wymiarze czasowym przewidzianym dla Najemcy,
 - 4) jeśli Najemca opóźnia się w uiszczeniu chociażby części miesięcznych opłat eksploatacyjnych.
2. Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku wystąpienia istotnych okoliczności nieznanych Stronom w dniu zawarcia niniejszej umowy. Wniosek o rozwiązanie umowy winien być w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności.
3. Wynajmujący może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym z winy Najemcy w przypadku naruszenia przez Najemcy warunków umowy, a w szczególności:
 - 1) gdy dopuszcza się opóźnienia z czynszem za dwa pełne okresy płatności lub w zapłacie opłat eksploatacyjnych za dwa pełne okresy płatności, po uprzednim udzieleniu Najemcy na piśmie dodatkowego jednomiesięcznego terminu do zapłaty zaległości ;
 - 2) niedopełnienia przez Najemcę obowiązków wynikających z postanowień § 4 ust. 1 oraz § 5 ust. 1 umowy w tym gdy Najemca dopuszcza do powstania szkód lub niszczy urządzenia w budynku przeznaczonego wspólnego korzystania i mimo upomnienia nie przestaje używać lokalu w taki sposób;
 - 3) pomimo wcześniejszego upomnienia ze strony Wynajmującego, przez swoje niewłaściwe zachowanie, czyni korzystanie z innych lokali w budynku, uciążliwym.
4. Wynajmujący może rozwiązać umowę, bez zachowania terminu wypowiedzenia, bez odszkodowania w przypadku naruszenia przez Najemcę § 4 ust. 1 pkt. 1) oraz § 4 ust. 1 pkt. 7) niniejszej umowy zgodnie z art. 52c ust. 5 ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1252).
5. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron, w każdym czasie na mocy pisemnego porozumienia stron.
6. W przypadku nie korzystania przez Najemcę z Przedmiotu Najmu nie z winy Najemcy, Najemcy przysługuje roszczenie o proporcjonalne obniżenie wysokości czynszu miesięcznego pod warunkiem złożenia pisemnego, stosownie umotywowanego wniosku, przy czym wniosek o obniżenie wysokości czynszu musi być złożony najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca, w którym Najemca nie wykorzystał bez swojej winy Przedmiotu Najmu.

§ 11

1. Najemca zobowiązuje się do utrzymania przedmiotu najmu w należytych stanie technicznym i sanitarnym, zgodnie z technologią i przepisami sanitarnymi obowiązującymi w stołówkach zbiorowego żywienia.

2. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania zasad dobrej współpracy z Wynajmującym przy wykonywaniu niniejszej umowy.
3. Wszystkie inne działania Najemcy poza określonymi w §3 niniejszej umowy, w tym organizowanie w bloku żywieniowym innej działalności, niż żywienia dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniów pracowników szkoły, wymagają pisemnej zgody Wynajmującego w formie aneksu do niniejszej umowy.
4. Wygaśnięcie zawartej umowy nakłada na Najemcę obowiązek pisemnego przekazania sprzętu i wyposażenia.
5. Po zakończonym okresie najmu przedmiot umowy winien być przekazany przez Najemcę w stanie nie pogorszonego i uporządkowanego uwzględniając normalne zużycie w pełnej gotowości do użytkowania zgodnie z załączonym protokołem użyczenia, stanowiącym integralną część umowy.
6. W przypadku niewywiązywania się z ww. obowiązku Wynajmujący obciąża Najemcę kosztami malowania, stłuczkami oraz brakami w wyposażeniu.
7. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w mieniu Najemcy spowodowane awarią instalacji centralnego ogrzewania, wod-kan, c.o. i elektrycznej oraz dewastacją, kradzieżą i włamaniem.
8. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w mieniu Wynajmującego spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu, urządzeń (pożar, zalanie itp.).
9. W terminie 7 dni od dnia podpisania umowy Najemca zobowiązany jest do przedłożenia polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że Najemca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności obejmującej między innymi zdarzenia losowe i zatrucia pokarmowe.
10. Najemca zapłaci Wynajmującemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1, 2 umowy za każdy stwierdzony przypadek naruszenia zobowiązań określonych w § 4 ust. 1 pkt. 7) oraz § 5 ust. 1 pkt. 1) umowy.

§ 12

1. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego oddać przedmiotu najmu w całości lub części w podnajem lub do bezpłatnego używania osobie trzeciej.
2. Prace adaptacyjne i modernizacyjne mogą być wykonane przez Najemcę na jego koszt, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Wynajmującego. Po zakończeniu umowy Najemca zobowiązany jest przywrócić przedmiot najmu do stanu poprzedniego.
3. Najemca jest zobowiązany do konserwacji wynajętego przedmiotu najmu oraz ponoszenia kosztów bieżących napraw wynikających z jego eksploatacji zgodnie z załącznikiem nr 3.

§ 13

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do przeprowadzania okresowych kontroli w przedmiocie najmu oraz stanu technicznego (konserwacje) przy udziale przedstawiciela Najemcy.
2. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory mogące wyniknąć w związku z wykonaniem przedmiotu najmu, strony poddają rozstrzygnięciu właściwego dla siedziby Wynajmującego sądu powszechnego.

§ 14

Postanowienia dodatkowe:

.....

.....

.....

§ 15

1. Najemca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dn. 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2020 poz. 2176 ze zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy z zastrzeżeniem ust. 2 (ew. i ust. 3).

2. Najemca wyraża zgodę na udostępnianie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 1 zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – również w zakresie firmy (*dla osoby fizycznej*).
3. Ze względu na tajemnicę przedsiębiorcy udostępnieniu, o którym mowa w ust. 1, nie będą podlegały informacje stanowiące dane techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające wartość gospodarczą (wyłącznie w przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą).
4. Najemca oświadcza, że zapoznał się i przyjmuje do stosowania klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych stanowiąca **załącznik nr 1**.

§ 16

Integralną część umowy stanowią:

- klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych - **załącznik nr 1**.

.....

§ 17

Umowa niniejsza sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla stron, jeden dla Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Wola m. st. Warszawy oraz jeden dla Wydziału Budżetowo-Księgowego Urzędu Dzielnicy Wola m.st. Warszawy.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
NA PODSTAWIE ZAWARTEJ UMOWY**

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w:

.....

.....

(nazwa i adres placówki)

.....

(reprezentowana przez – imię i nazwisko Dyrektora placówki)

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania placówki, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu e-mail:

.....

3. Administrator danych osobowych –.....

.....

(nazwa placówki)

- przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie zawartej umowy:

.....

(wskazać numer i datę zawarcia umowy)

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zawartej umowy, wskazanej w pkt 3.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w pkt 4, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z m.st. Warszawą

przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest:

.....

(nazwa placówki)

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres:

.....

(wskazać przewidywany okres przechowywania danych, bez uwzględnienia okresów wynikających z przepisów dotyczących archiwizacji)



- tj. okres niezbędny do realizacji celu/celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne w interesie publicznym, cele badań naukowych lub historycznych lub cele statystyczne.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku, gdy zachodzi jedna z poniższych przesłanek:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę lub gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
 - f) ze względu na fakt, iż jedyną przesłanką przetwarzania danych osobowych stanowi zgoda, nie przysługuje Pani/Panu prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi zawarta między stronami umowa.
10. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
Zapoznałem się (data i czytelny podpis)

Grupy środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach

1.1 Grupy środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty:

- 1) pieczywo, z wyłączeniem pieczywa produkowanego z ciasta głęboko mrożonego;
- 2) pieczywo półcukiernicze i cukiernicze, z wyłączeniem pieczywa produkowanego z ciasta głęboko mrożonego;
- 3) kanapki;
- 4) sałatki i surówki;
- 5) mleko;
- 6) napoje zastępujące mleko, takie jak napój: sojowy, ryżowy, owsiany, kukurydziany, gryczany, orzechowy, jaglany, kokosowy lub migdałowy;
- 7) produkty mleczne, takie jak: jogurt, kefir, maślanka, mleko zsiadłe, mleko acidofilne, mleko smakowe, serwatka, ser twarogowy, serek homogenizowany lub produkty zastępujące produkty mleczne na bazie soi, ryżu, owsa, orzechów lub migdałów;
- 8) zbożowe produkty śniadaniowe oraz inne produkty zbożowe;
- 9) warzywa;
- 10) owoce;
- 11) suszone warzywa i owoce, orzechy oraz nasiona bez dodatku cukrów, substancji słodzących zdefiniowanych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1333/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie dodatków do żywności (Dz. Urz. UE L 354 z 31.12.2008, str. 16, z późn. zm.), zwanym dalej "rozporządzeniem (WE) nr 1333/2008", oraz bez dodatku soli;
- 12) soki owocowe, warzywne, owocowo-warzywne;
- 13) przeciery, musy owocowe, warzywne oraz owocowo-warzywne bez dodatku cukrów i soli;
- 14) koktajle owocowe, warzywne oraz owocowo-warzywne na bazie mleka, napojów zastępujących mleko, o których mowa w pkt 6, produktów mlecznych lub produktów zastępujących produkty mleczne, o których mowa w pkt 7, bez dodatku cukrów i substancji słodzących, o których mowa w rozporządzeniu (WE) nr 1333/2008;
- 15) naturalna woda mineralna nisko- lub średniozmineralizowana, woda źródłana i woda stołowa;
- 16) napoje przygotowywane na miejscu, które nie mogą zawierać więcej niż 10 g cukrów w 250 ml produktu gotowego do spożycia;
- 17) napoje bez dodatku cukrów i substancji słodzących zdefiniowanych w rozporządzeniu (WE) nr 1333/2008;
- 18) bezcukrowe gumy do żucia;
- 19) czekolada gorzka o zawartości minimum 70% miazgi kakaowej;
- 20) inne.

2. W jednostkach systemu oświaty mogą być sprzedawane dzieciom i młodzieży grupy środków spożywczych, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 6-8 i pkt 20, pod warunkiem że nie zawierają więcej niż:

- 1) 15 g cukru w 100 g/ml produktu gotowego do spożycia, a w przypadku produktów mlecznych, o których mowa w ust. 1 pkt 7, nie więcej niż 13,5 g cukru w 100 g/ml produktu gotowego do spożycia;
- 2) 10 g tłuszczu w 100 g/ml produktu gotowego do spożycia;

- 3) 0,4 g sodu/ 1 g soli w 100 g/ml produktu gotowego do spożycia, a w przypadku pieczywa półcukierniczego i cukierniczego nie więcej niż 0,45 g sodu/ 1,2 g soli w 100 g/ml produktu gotowego do spożycia.

II.1. Środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty muszą spełniać odpowiednie wymagania dla danej grupy wiekowej, wynikające z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej.

2. Środki spożywcze, o których mowa w ust. 1, dobiera się w taki sposób, aby:

- 1) na całodzienną żywność składały się środki spożywcze pochodzące z różnych grup środków spożywczych;
- 2) posiłki (śniadanie, obiad, kolacja) zawierały produkty z następujących grup środków spożywczych: produkty zbożowe lub ziemniaki, warzywa lub owoce, mleko lub produkty mleczne, mięso, ryby, jaja, orzechy, nasiona roślin strączkowych i inne nasiona oraz tłuszcze;
- 3) zupy, sosy oraz potrawy sporządzane były z naturalnych składników, bez użycia koncentratów spożywczych, z wyłączeniem koncentratów z naturalnych składników;
- 4) od poniedziałku do piątku były podawane nie więcej niż dwie porcje potrawy smażonej, przy czym do smażenia jest używany olej roślinny rafinowany o zawartości kwasów jednonienasyconych powyżej 50% i zawartości kwasów wielonienasyconych poniżej 40%;
- 5) napoje przygotowywane na miejscu zawierały nie więcej niż 10 g cukrów w 250 ml produktu gotowego do spożycia;
- 6) każdego dnia były podawane:
 - a) co najmniej dwie porcje mleka lub produktów mlecznych,
 - b) co najmniej jedna porcja z grupy mięso, jaja, orzechy, nasiona roślin strączkowych,
 - c) warzywa lub owoce w każdym posiłku,
 - d) co najmniej jedna porcja produktów zbożowych w śniadaniu, obiedzie oraz kolacji;
- 7) w żywieniu całodziennym było podawane przynajmniej pięć porcji warzyw lub owoców;
- 8) co najmniej raz w tygodniu była podawana porcja ryby.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

Zestawienie kosztów bieżących utrzymania bloku żywieniowego:

1. zimna woda wg wskazań podliczników, zgodnie z obowiązującymi stawkami*,
2. ciepła woda wg wskazań podliczników, według stawkami netto 12,20 zł za 1m³*
3. ścieki proporcjonalnie do zużycia wody*,
4. energia elektryczna zgodnie z obowiązującymi stawkami*
5. gaz do kuchni - zgodnie wystawioną fakturą*,
6. centralne ogrzewanie ujęte w kwocie zryczałtowanego czynszu
7. serwis windy towarowej – opłata zgodnie z wystawioną fakturą*,
8. usługi kominiarskie - opłata zgodnie z wystawioną fakturą*,
9. serwis na urządzenia w kuchni – opłata zgodnie z wystawioną fakturą*,
10. Serwisem objęte są następujące urządzenia*
11. Inne usługi: deratyzacja*, dezynsekcja*

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

Oświadczenie wypełnia tylko Najemca, który wynajmuje przedmiot umowy na wyłączność.

Załącznik nr 4

Oświadczenie Najemcy

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że wynajmuję część pomieszczeń*, budowli* (*niepotrzebne skreślić) należących do:

.....

(wymienić nazwę szkoły lub placówki oświatowej)

o powierzchni m² pozostających do mojej wyłącznej dyspozycji i zobowiązuję się do samodzielnego opłacania podatku od nieruchomości za rok

Ponadto zobowiązuję się w terminie 14 dni od dnia podpisania niniejszej umowy złożyć do Centrum Obsługi Podatnika Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy ul. Obozowa 57, 01-161 Warszawa informację o nieruchomościach i obiektach budowlanych (w przypadku osób fizycznych, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i wspólników spółki cywilnych) lub deklarację na podatek od nieruchomości (w przypadku osób prawnych, jednostek organizacyjnych, w tym spółek nieposiadających osobowości prawnej) celem naliczenia podatku od nieruchomości (zgodnie z art. 6 wyżej wspomnianej ustawy o podatkach i opłatach lokalnych).

Warszawa, dnia

.....

Podpis Najemcy

Protokół użyczenia

Z dniem Wynajmujący - przekazuje, a Najemca –
 przyjmuje w użytkowanie na okres

od dnia..... do dnia..... następujące składniki majątkowe, stanowiące własność Wynajmującego.

Środki trwałe

Lp.	Nazwa składnika majątkowego	Numer księgi inwentarzowej, strona, pozycja	Ilość sztuk	Cena jednostkowa	Wartość księgowa brutto	Umorzenie na dzień 31.12.2010*	Wartość księgowa netto*	Uwagi
1					0,00	0,00	0,00	
2					0,00	0,00	0,00	
3					0,00	0,00	0,00	
4					0,00	0,00	0,00	
5					0,00	0,00	0,00	
6					0,00	0,00	0,00	
7					0,00	0,00	0,00	
8					0,00	0,00	0,00	
9					0,00	0,00	0,00	
10					0,00	0,00	0,00	
11					0,00	0,00	0,00	
12					0,00	0,00	0,00	
13					0,00	0,00	0,00	
14					0,00	0,00	0,00	
15					0,00	0,00	0,00	
16					0,00	0,00	0,00	
17					0,00	0,00	0,00	
18					0,00	0,00	0,00	
	Razem środki trwałe:				0,00	0,00	0,00	

* - Wypełnia Wydział Księgowości DBFO-Wola m.st. Warszawy

Wyposażenie wartościowe i ilościowe

Lp.	Nazwa składnika majątkowego	Numer księgi inwentarzowej, strona, pozycja	Ilość sztuk	Cena jednostkowa	Wartość księgowa brutto	Umorzenie na dzień 31.12.2010	Wartość księgowa netto	Uwagi
1					0,00	0,00	0,00	
2					0,00	0,00	0,00	
3					0,00	0,00	0,00	
4					0,00	0,00	0,00	
5					0,00	0,00	0,00	
6					0,00	0,00	0,00	
7					0,00	0,00	0,00	
8					0,00	0,00	0,00	
9					0,00	0,00	0,00	
10					0,00	0,00	0,00	
11					0,00	0,00	0,00	
12					0,00	0,00	0,00	
13					0,00	0,00	0,00	
14					0,00	0,00	0,00	
15					0,00	0,00	0,00	
16					0,00	0,00	0,00	
17					0,00	0,00	0,00	
18					0,00	0,00	0,00	
19					0,00	0,00	0,00	
20					0,00	0,00	0,00	
21					0,00	0,00	0,00	
22					0,00	0,00	0,00	
23					0,00	0,00	0,00	
24					0,00	0,00	0,00	
25					0,00	0,00	0,00	
	Razem:				0,00	0,00	0,00	

.....
pieczęć i podpis Wynajmującego

.....
pieczęć i podpis Najemcy

Warszawa, dnia.....

Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Wola
ul. Rogalińska 2
01-206 Warszawa

Dyrektor

informuje, że opłaty za media tytułu wynajmowanych pomieszczeń przez:
nazwa szkoły lub placówki oświatowej

.....
nazwa firmy Najemcy

zgodnie z umową nr z dnia według stanu na dzień

..... kształtują się następująco:

Poniższe rozliczenie dostarczone będzie do DBFO-Wola do piątego dnia każdego następnego miesiąca po dokonaniu odczytów z podliczników.

Licznik	Zużycie	Jednostka miary
Energia elektryczna		KWh
Zimna woda		m3
Ciepła woda		m3
Ścieki (ZW+CW)		m3
Dodatkowe obciążenia wynikające z umowy		
	Nr Faktury	Kwota brutto
Deratyzacja i dezynsekcja		
Serwis urządzeń w kuchni		
Usługi kominiarskie		
Serwis windy towarowej		
Gaz		

Do wiadomości:

1. a/a

.....
(pieczętka i podpis Dyrektora)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.U.E.L.2016.119.1(dalej: RODO)

informujemy, że w związku z Pani/Pana danymi osobowymi:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 225 im. Józefa Gardeckiego, w której imieniu działa Dyrektor Szkoły, siedziba ul. Jana Brozka 15, 01-451 Warszawa, e-mail: sp225@edu.um.warszawa.pl
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych. E-mail: pkaczmarek@dbfo-wola.waw.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania umowy, której jest Pani/Pan stroną, na podstawie art.6 ust.1 lit.b RODO.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być:
 - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych ze Szkołą Podstawową nr 225 przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 225 w Warszawie.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. Ma Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, ich sprostowania (w przypadku, gdy są nieprawidłowe lub niekompletne), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8. Dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit.e lub f RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art.21 RODO nie przysługuje.
9. Ma Pani/Pan prawo do przenoszenia danych.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa, w pozostałym zakresie jest zaś dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z nawiązywaniem i przebiegiem Pani/Pana umowy.
11. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody (art.6 ust.1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
12. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.
13. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Przyjąłem/łam do wiadomości i stosowania:

.....
data i czytelny podpis