

Arkusz analizy formalnej dokumentacji na konkurs na najem lokalu użytkowego– stołówki i zaplecza stołówki wraz z usługą organizacji żywienia uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej nr 385 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Warszawie w roku szkolnym 2019/2020
28 sierpnia 2019 r.

	KRYTERIA	T	N
1.	Oferta wraz z załączonymi dokumentami, powinna być złożona w zamkniętej kopercie.		
2.	Napis umieszczony na kopercie: „Oferta na najem lokalu użytkowego– stołówki i zaplecza stołówki wraz z usługą organizacji żywienia uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej nr 385 w Warszawie w roku szkolnym 2019/2020, dane identyfikujące oferenta ”		
3.	<p>Dokumenty dołączone do oferty:</p> <p>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 lub wyciąg z rejestru handlowego (KRS) – poświadczające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej najpóźniej w dniu składania ofert w konkursie. W przypadku braku dokumentu poświadczającego wpis (ze względu na terminy proceduralne) należy złożyć kopię wniosku o wpis poświadczający wymienione wyżej okoliczności.</p> <p>2.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,</p> <p>3.Umowę spółki, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej,</p> <p>4.Wykaz potwierdzający wymagane doświadczenie zawodowe Oferenta w zakresie zbiorowego żywienia dzieci w wieku szkolnym wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie umów lub obowiązków służbowych,</p> <p>5.Wykaz potwierdzający deklarowane przez Oferenta doświadczenie zawodowe w zakresie zbiorowego żywienia dzieci w wieku szkolnym właściciela lub osoby, która będzie odpowiedzialna za zbiorowe żywienie (kierownik stołówki) w Szkole Podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie umów lub obowiązków służbowych</p> <p>6.Potwierdzenie zatrudnienia/współpracy z osobą na stanowisku dietetyka / technika żywienia, która będzie odpowiadać za przygotowanie jadłospisu zgodnie z wymogami dotyczącymi posiłków dla dzieci w wieku szkolnym</p> <p>7. Dwa przykładowe 20-dniowe jadłospisy dla diety zwykłej (po jednym na okres wiosenny i zimowy) wraz z podaniem składników i ich gramatury oraz 2 przykładowe 20-dniowe jadłospisy dla diety wegetariańskiej (po jednym na okres wiosenny i zimowy).</p> <p>8.Posiadane certyfikaty oraz szkolenia w zakresie żywienia</p> <p>9.Treść komunikacji z Klientami/Rodzicami rozumianą jako treści/dokumenty umieszczane na stronie www Szkoły w zakładce „Stołówka” (regulaminy, zasady działania stołówki itp.)</p>		

Podpisy członków komisji:

1. Członek komisji:
2. Członek komisji:
3. Członek komisji: