

Numer zapytania	Z28/136/1
Tytuł zapytania	Prowadzenie kantyny pracowniczej
Kupiec prowadzący:	Grycmacher, Piotr
Osoba kontaktowa w sprawach merytorycznych:	Grycmacher, Piotr
Data złożenia:	2026-09-14 14:29:42
Waluta:	PLN

TERMINY W ZAPYTANIU

Data i godzina rozpoczęcia przyjmowania ofert:	2026-09-14 15:00:00
Data i godzina zakończenia przyjmowania ofert:	2026-09-23 12:00:00
Termin zadawania pytań (do kiedy?):	2026-09-21 14:00:00

Załączniki	nie
------------	-----

Treść zapytania

Przedmiot postępowania

Przedmiotem postępowania jest wybór operatora, który kompleksowo zorganizuje i będzie prowadził stołówkę pracowniczą **Rosti Poland Sp z o.o. w lokalizacji Myśliwska 18, 15-569 Białystok.**

Zakres

Organizacja i prowadzenie stołówki, przygotowanie i wydawanie posiłków, obsługa kasowa i bezgotówkowa, obsługa kart pracowniczych/VIP/, planowanie menu, utrzymanie standardów HACCP i sanitarnych, raportowanie miesięczne oraz bieżąca współpraca z Zamawiającym.

Jesteśmy otwarci na różne dodatkowe opcje w zakresie żywienia zbiorowego.

Główne grupy asortymentowe - wolumeny

Poniższe zestawienie przedstawia wybrane grupy o największym znaczeniu wolumenowym. Podane ilości stanowią orientacyjne średnie roczne, obliczone na podstawie danych z lat 2024-2025.

Średnia 2024/2025:

- Kompot z owoców mieszanych – ok. 19 000 porcji
- Zupy łącznie – ok. 18 000 porcji
- Danie szefa / premium – ok. 8 500 porcji
- Danie standard – ok. 6 000 porcji
- Surówka 100 g – ok. 5 000 porcji
- Dania fit / wegetariańskie – ok. 3 500 porcji
- Elementy mięsne – ok. 3 500 porcji
- Danie jednogarnkowe – ok. 3 500 porcji
- Garmaż ciepły na wagę – ok. 2 600kg
- Desery – ok. 3 000 porcji
- Kanapki / tortilla / zapiekanka – ok. 2 500 sztuk
- Dodatki skrobiowe i warzywne – ok. 2 00 porcji
- Ciepłe śniadanie – ok. 400 porcji
- Bar sałatkowy na wagę – ok. 400kg

Zakres oczekiwanej usługi

4.1. Organizacja stołówki i obsługa pracowników

- Prowadzenie stołówki w dniach i godzinach uzgodnionych z Zamawiającym, z uwzględnieniem rytmu pracy zakładu i godzin szczytu. Przewidziane godziny pracy 7-14. Dodatkowe rozwiązania umożliwiające wydawanie posiłków po godzinach pracy stołówki dla pracowników ze zmian popołudniowych.
- Przygotowanie, wydawanie i sprzedaż posiłków oraz produktów gastronomicznych dla pracowników, gości i innych uprawnionych osób, zgodnie z zasadami Zamawiającego.
- Zapewnienie odpowiedniej liczby pracowników obsługi, sprawnej organizacji kolejek, komunikacji menu i bieżącego kontaktu z Zamawiającym.
- Utrzymywanie czystości, porządku i standardów sanitarnych w powierzonych pomieszczeniach oraz na stanowiskach obsługi.

4.2. Menu i standard żywieniowy

- Codzienna dostępność uzgodnionego minimum pozycji: zupa, danie standardowe, danie premium, danie fit/wegetariańskie, dodatki, surówki, napoje oraz oferta śniadaniowa lub uzupełniająca. Dodatkowe rozwiązania umożliwiające wydawanie posiłków po godzinach pracy stołówki dla pracowników ze zmian popołudniowych.
- Oferent przedstawi przykładowe menu na 4 tygodnie wraz z gramaturami, oznaczeniem alergenów i informacją o daniach wegetariańskich/fit.
- Zamawiający oczekuje rotacji menu, sezonowości, stałej dostępności podstawowych pozycji i propozycji działań zwiększających satysfakcję pracowników.
- Oferent opíše sposób kontroli jakości, świeżości, gramatur i reklamacji dotyczących posiłków.

4.3. System kasowy, karty i raportowanie

- Operator zapewni obsługę płatności gotówkowych, bezgotówkowych oraz kart/identyfikatorów pracowniczych zgodnie z uzgodnionym modelem.
- Operator opíše sposób obsługi kart VIP, dotacji, kredytu pracowniczego lub innych mechanizmów rozliczeń, jeżeli będą stosowane.
- Raportowanie powinno umożliwiać kontrolę wolumenów, grup produktów, form płatności, kart/dotacji, reklamacji i najczęściej wybieranych pozycji.
- W ofercie należy opisać format, częstotliwość i sposób przekazywania raportów oraz możliwość eksportu danych.

4.4. Lokal, wyposażenie, media i odpowiedzialność

- Zamawiający przekaze operatorowi do używania pomieszczenia i wyposażenie określone w protokole przekazania lub osobnym załączniku.
- Oferent powinien wskazać, jakie dodatkowe wyposażenie, drobny sprzęt lub nakłady są wymagane do uruchomienia usługi.
- Oferta powinna jasno wskazywać podział odpowiedzialności za media, odpady, środki czystości, drobny sprzęt, serwis urządzeń, opakowania i odzież roboczą.
- Oferent ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy, prawidłowe użytkowanie powierzonego mienia oraz przestrzeganie zasad BHP, ppoż. i organizacji pracy na terenie Zamawiającego.

4.5. Uruchomienie i ciągłość obsługi

- Oferent przedstawi harmonogram uruchomienia obsługi stołówki, listę działań przygotowawczych, odpowiedzialności po obu stronach oraz wymagane decyzje Zamawiającego.
- Plan powinien minimalizować ryzyko przerwy w dostępności stołówki. Oferent wskaże minimalny czas potrzebny na start od podpisania umowy oraz główne ryzyka organizacyjne.
- W przypadku konieczności inwentaryzacji, serwisu urządzeń, zmian w menu lub zmian systemowych oferent powinien wskazać zakres, termin i wpływ na dostępność usługi.

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Lp.	Dokumenty
	Brak pozycji

PRODUKTY

Lp.	Produkt	Indeks/Nr produktu	Ilość	Jednostka miary	Kategoria zakupowa
1.	Prowadzenie kantyny pracowniczej		1	usługa	Pozostałe

KRYTERIA OCENY OFERTY

Lp.	Kryterium	Waga	Czy kryterium zmienne	Sposób naliczania punktów	Składowa oceny
1.	Cena	1	Tak	Zniżkowy	Tak

KRYTERIA FORMALNE (WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU):

Lp.	Kryterium
1.	Termin płatności: 30 dni
2.	Miejsce dostawy: siedziba
3.	Koszt transportu: po stronie dostawcy

DODATKOWE PYTANIA DO OFERTY

Lp.	Pytanie
	Brak pozycji

SKŁADANIE OFERT

Zezwól na składanie ofert częściowych	tak
Zezwól na składanie ofert na zamienniki	tak
Zezwól na dodatkowe uwagi do produktów	tak
Zezwól na korygowanie ofert do momentu zakończenia przyjmowania ofert	tak
Zezwól na składanie ofert w przypadku braku spełniania kryteriów formalnych	nie
Zezwól na składanie ofert w innych walutach	nie
Zezwól na składanie ofert na inne ilości	nie
Zezwól na składanie ofert wariantowych	tak