Regulamin do Konkursu

ofert na prowadzenie bufetu

w siedzibie Głównego Urzędu Miar

przy ul. Elektoralnej 2 w Warszawie

**I. Postanowienia ogólne**

1. Ogłaszający konkurs – Główny Urząd Miar w Warszawie ul. Elektoralna 2
2. Do konkursu ofert nie stosuje się przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych

**II. Przedmiot konkursu**

1. Przedmiotem konkursu jest najem pomieszczeń celem prowadzenia,
w godz. 8.00 – 16.00, od poniedziałku do piątku w dni robocze, bufetu
w siedzibie Głównego Urzędu Miar w Warszawie przy ul. Elektoralnej 2, dla osób pracujących w siedzibie Urzędu, jego interesantów oraz gości. Najem dotyczy lokalu o łącznej powierzchni 47,10 m2.
2. Celem konkursu jest wyłonienie Najemcy, który będzie świadczył usługi gastronomiczne wysokiej jakości, z zachowaniem zasad zdrowego żywienia, w tym ograniczając użycie cukru, soli, tłuszczu, konserwantów oraz środków chemicznych przyspieszających przygotowywanie potraw lub przedłużających ich przechowywanie.
3. Lokal, o którym mowa powyżej w pkt. 1, zlokalizowany jest na I-szym piętrze budynku,
z kontrolowanym ruchem osobowym, z pełnym dostępem do sieci: wodociągowej, elektrycznej i kanalizacyjnej. Instalacja gazowa w formie 11 kg butli na gaz propan-butan. Lokal wyposażony jest w meble, sprzęt gastronomiczny i sprzęt AGD będący własnością obecnego najemcy. Lokal nie posiada odrębnego zewnętrznego wejścia (nie ma możliwości zamieszczenia stałego szyldu).
4. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do monitorowania, przy pomocy kamer, udostępnianej najemcy części budynku. Na wniosek Wynajmującego Najemca zobowiązany jest do udzielania informacji na temat składników jakich użyto przy przygotowaniu posiłków.
5. Wynajmujący zapewnia miejsce parkingowe dla pojazdu dostawczego Najemcy na wewnętrznym dziedzińcu obiektu GUM. Dostawy związane z prowadzoną działalności muszą być realizowane w sposób uzgodniony z Wynajmującym, tak aby nie zakłócały pracy Urzędu.
6. Wynajmujący oczekuje, że Najemca podejmie działalność gastronomiczną obejmującą:
7. prowadzenie bufetu szybkiej obsługi w godzinach 8.00-16.00, w tym sprzedaż
co najmniej:
* dań i zestawów śniadaniowych,
* posiłków zimnych (sałatki, kanapki, wyroby garmażeryjne),
* wyrobów cukierniczych,
* napojów zimnych i gorących (soki owocowe i warzywne, woda mineralna, napoje, kawa, herbata, czekolada),
* zgodnie z zapotrzebowaniem klientów, artykułów takich jak pieczywo, kefir, jogurt, mleko, serki, twarożki itp.
1. prowadzenie sprzedaży dań obiadowych przygotowanych na miejscu w oparciu
o świeże produkty, półprodukty. Posiłki obiadowe proponowane mogą być w formie zestawów (min. 1 zestaw obiadowy), bądź dowolnej kombinacji dostępnych danego dnia składników dań. Każdy składnik dania będzie wyceniony oddzielnie. Oferta sprzedaży powinna zawierać co najmniej:
* 2 zupy,
* 2 dania lub składniki mięsne,
* 2 dania jarskie,
* 2 składniki skrobiowe,
* 3 rodzaje sałatek bądź jarzyn gotowanych,
* kompot

Wydawanie obiadów powinno następować w godzinach 12:00 – 16:00.

1. przygotowywanie poczęstunku na małe (do 10-osób) spotkania organizowane przez Wynajmującego, zgodnie ze złożonym zamówieniem przez osoby upoważnione. Zamówienie musi być złożone do Najemcy nie później niż z dwudniowym wyprzedzeniem.
2. Wynajmujący dopuszcza możliwość zlecania Najemcy, za jego zgodą, innych usług:
3. incydentalne zwiększenie liczby osób uprawnionych lub zamówienia określonej liczby posiłków np. dla gości konferencji, spotkań itp.,
4. zapewnienie dostawy posiłku do pomieszczeń wraz z obsługą kelnerską w gmachu Urzędu w związku z organizowanymi szkoleniami, spotkaniami, konferencjami, na życzenie Wynajmującego, po wcześniejszym uzgodnieniu przez osoby upoważnione,
5. świadczenie usług cateringowych na prośbę Wynajmującego, realizowanie nietypowych zamówień jak np. przygotowanie oferty świątecznej, okolicznościowej itp., zgodnie z ofertą cenową przedstawioną przez Najemcę.
6. Sprzedaż będzie odbywała się w systemie gotówkowym oraz bezgotówkowym (za pomocą kart płatniczych bez ograniczenia kwot transakcji).

**III. Umowa najmu informacje ogólne**

1. Udostępnienie lokalu nastąpi na podstawie umowy najmu, na okres do 3 lat,
licząc od dnia podpisania umowy, z zastrzeżeniem rozdziału III pkt 2, z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego dokonanego przez Wynajmującego na podstawie art. 43 ust 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.) lub dokonanego przez którąkolwiek ze stron z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku likwidacji działalności gospodarczej przez Najemcę bądź w przypadku, gdy lokal stanie się niezbędny Wynajmującemu. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku uznania, że przedmiot umowy jest realizowany w sposób rażąco nienależyty.
2. Umowa najmu może być przedłużana na okres 2 lat każdorazowo za zgodą obydwu stron, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Wysokość stawki czynszu najmu lokalu będzie ustalona na podstawie stawki zadeklarowanej przez Najemcę w formularzu ofertowym. Do stawki czynszu zostaną doliczone koszty związane z dostawą mediów wody i energii elektrycznej wg wskazań liczników, wywozem odpadów typu suchego i podatku od nieruchomości. Stawka czynszu będzie corocznie waloryzowana ze skutkiem od dnia 1 marca, począwszy od następnego roku od zawarcia umowy, w wysokości wskaźnika wzrostu cen i towarów konsumpcyjnych ogłaszanych przez Prezesa GUS za rok ubiegły. Najemca zobowiązany jest do estetycznego składowania nieczystości, sprzątania lokalu we własnym zakresie oraz do bezwzględnego i stałego korzystania z systemu wentylacyjnego. Najemca powinien unikać rozprzestrzeniania się zapachów na część biurową gmachu Urzędu.
3. Najemca obowiązany jest do uzyskania wszelkich wymaganych zezwoleń lub zgód na prowadzenie działalności gastronomicznej w siedzibie GUM, w tym niezbędnych aktualnych badań lekarskich swoich pracowników oraz okazywania ich na wezwanie Wynajmującego.
4. Najemcy nie wolno oddawać wynajmowanych pomieszczeń podmiotom trzecim w podnajem, do bezpłatnego użytkowania lub na podstawie jakiegokolwiek innego tytułu prawnego.
5. Najemca w czasie trwania umowy najmu zobowiązany jest do utrzymania lokalu
w należytym stanie technicznym i estetycznym oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i sanitarnego.
6. Bez pisemnej zgody Wynajmującego zabrania się Najemcy prowadzenia usług cateringowych w gmachu GUM. Dopuszcza się za pisemną zgodą Wynajmującego przygotowywanie potraw celem prowadzenia zewnętrznej działalności cateringowej na rzecz jednostki administracji publicznej.
7. Najemca w czasie trwania umowy najmu zobowiązany jest do wykonania we własnym zakresie i na własny koszt napraw i konserwacji uszkodzonych elementów lokalu
i wyposażenia, uwzględniając wymogi wynikające z ustawy o ochronie zabytków. Najemca lokalu zobowiązany jest również do naprawy wszelkich szkód powstałych z jego winy. Najemca będzie każdorazowo pisemnie informował Wynajmującego o zakresie prac.
8. Najemca będzie informował Wynajmującego niezwłocznie o awariach instalacji należących do Wynajmującego, pożarze oraz innych szkodach w lokalu, a także będzie natychmiastowo podejmował niezbędne działania celem uniknięcia dalszych szkód w lokalu.
9. Ewentualne, niezbędne prace adaptacyjne Najemca może wykonywać tylko za pisemną zgodą Wynajmującego, na własny koszt, zgodnie z obowiązującymi przepisami i sztuką budowlaną, uwzględniając wymogi wynikające z ustawy o ochronie zabytków.
10. Po zakończeniu umowy najmu Najemca zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić przedmiot najmu Wynajmującemu w stanie nie pogorszonym.
11. Najemca zapewni uprawnionym przedstawicielom Wynajmującego dostęp do lokalu.
12. Najemca zobowiązuje się wyposażyć lokal w niezbędne naczynia, narzędzia i sztućce do prowadzenia objętej umową działalności. Powyższe czynności Najemca wykona na własny koszt i własnym staraniem, zgodnie z wymogami sanitarnymi i technologicznymi, w oparciu i po uzgodnieniach z Wynajmującym.
13. Najemca zobowiązuje się do utrzymania higieny i estetyki w prowadzeniu kuchni, jadalni i w ubiorze zatrudnianych pracowników.
14. Najemca odpowiada w pełnej wysokości za szkody spowodowane przez swoich pracowników na terenie obiektu GUM.
15. W celu zabezpieczenia pokrycia należności wobec Wynajmującego, Najemca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy:
16. wnieść na konto Głównego Urzędu Miar kaucję ustaloną w wysokości
1-krotnej wysokości miesięcznego czynszu najmu;
17. złożyć kopię polisy ubezpieczeniowej OC z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę min. 100.000,00 zł oraz kopię polisy ubezpieczenia od ognia, wody i innych zdarzeń losowych;
18. Wpłacenie kaucji i przedstawienie zabezpieczeń nie zwalnia Najemcy z obowiązku terminowego uiszczania czynszu i innych opłat z tytułu najmu (np. za media), ani też
z innych obowiązków określonych w umowie.
19. Najemca zobowiązany jest do uiszczania czynszu najmu z góry, w terminie do l0-go każdego miesiąca kalendarzowego, a inne opłaty z tytułu najmu lokalu winny być regulowane przez Najemcę w terminie 7 dni kalendarzowych od daty doręczenia Najemcy obciążenia.
20. Najemca i jego pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących zasad przebywania w gmachu GUM. Naruszenie tych zasad może być powodem wypowiedzenia umowy najmu w trybie natychmiastowym.
21. Wynajmujący będzie przeprowadzał wśród pracowników zatrudnionych w GUM ankietę zadowolenia z usług gastronomicznych świadczonych przez Najemcę. W przypadku stwierdzenia dwukrotnego, kolejnego braku zadowolenia na poziomie poniżej 60% pomimo wcześniej przekazywanych uwag Najemcy, Wynajmujący może wypowiedzieć umowę najmu ze skutkiem natychmiastowym.

**IV. Warunki udziału w konkursie**

1. Oferty w konkursie mogą składać podmioty, które:
2. nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,
3. nie toczą się względem nich postępowania upadłościowe, nie ogłoszono ich upadłości ani nie są w likwidacji,
4. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym
i osobami zdolnymi do realizowania zadania. Przez posiadanie wiedzy i doświadczenia Wynajmujący rozumie posiadanie doświadczenia w prowadzeniu działalności gastronomicznej.
5. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację zadania.
6. Wynajmujący żąda złożenia następujących dokumentów:
7. wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego,
8. aktualnego – wystawionego nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy od daty składania ofert – odpisu z właściwego rejestru sądowego, np. Krajowego Rejestru Sądowego, albo wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
9. oświadczeń potwierdzających odpowiednio, że Najemca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.
10. wykaz prowadzonych przez Wykonawcę zakładów gastronomicznych przez okres co najmniej 6 miesięcy w okresie ostatnich trzech lat wraz z podaniem adresu strony Internetowej (o ile posiada),
11. zestawienie menu do wyceny,

Wymienione wyżej dokumenty pod pozycją b), mogą być przedłożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Najemcę. Dokumenty,
o których mowa pod pozycją a) i c) należy złożyć w formie oryginału.

**V. Zasady przeprowadzania konkursu**

1. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać elektronicznie na adres barbara.radlicz@gum.gov.pl lub w zamkniętej kopercie **do dnia 20.10.2021 r. do godziny 11.30** w siedzibie Głównego Urzędu Miar przy ul. Elektoralnej 2 w Warszawie, **pokój nr 6 Kancelaria Główna**. Koperta powinna zawierać nazwę i dokładny adres Najemcy, telefon kontaktowy oraz dopisek: *„Oferta konkursowa na prowadzenie bufetu”*.
2. Oferta ważna jest przez 30 dni od dnia otwarcia ofert.
3. Konkurs uznaje się za ważny, jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta.
4. Do prowadzenia konkursu zostanie powołana Komisja Konkursowa, która wykona następujące czynności:
5. otworzy oferty,
6. przyjmuje dodatkowe oświadczenia i wyjaśnienia oferentów,
7. odrzuci ofertę/y, jeżeli oferta/y nie spełnia/ją wymogów formalnych,
z zastrzeżeniem pkt e),
8. może wystąpić do oferenta z wnioskiem o uzupełnienie brakujących dokumentów lub przekazanie dodatkowych informacji,
9. dokona analizy ofert i przeprowadzi ewentualne negocjacje,
10. sporządzi protokół z przeprowadzonych czynności,
11. zarekomenduje wybór najkorzystniejszej oferty.
12. Komisja Konkursowa dokonując analizy ofert weźmie pod uwagę:

a) wysokość stawki czynszu za 1m2 powierzchni

 b) ocenę przykładowych dań (cenę/różnorodność/jakość/gramatura),

 c) referencje,

Komisja Konkursowa zastrzega sobie prawo zaproszenia wybranych oferentów do negocjacji. W wyniku przeprowadzonych negocjacji oferent może zmienić treść złożonej oferty a Wynajmujący może zmienić treść konkursu.

1. Umowa najmu zostanie podpisana przez wybranego Najemcę w terminie 21 dni od daty wyboru najkorzystniejszej oferty i uzyskaniu przez Wynajmującego wymaganych przepisami prawa zgód. W przypadku niepodpisania umowy najmu przez wybranego Najemcę w w/w terminie, zostanie wybrana kolejna oferta.
2. Wynajmujący dopuszcza możliwość dokonania oględzin lokalu przez oferentów. Zainteresowani mogą telefoniczne uzgodnić termin z Panią Barbarą Radlicz,
nr tel. (0-22) 581 95 80 w godz. 10.00 – 15.00.

**VI. Postanowienia końcowe**

GUM zastrzega sobie prawo unieważnienia lub zakończenia konkursu bez rozstrzygnięcia w każdym czasie bez podania przyczyny.