

Zatwierdzam:

.....

Dyrektor Generalny

## **Regulamin**

### **Przetargu na najem lokalu w celu prowadzenia bufetu/stołówki w siedzibie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie**

#### **§ 1.**

#### **Przedmiot przetargu**

1. Podmiot ogłaszający przetarg pisemny nieograniczony – Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, Plac Bankowy 3/5 zwany dalej „MUW”.
2. Przedmiotem przetargu jest oddanie w najem, na okres 3 lat, lokalu w budynku Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, Plac Bankowy 3/5 z przeznaczeniem na prowadzenie bufetu/stołówki.
3. Lokal posiada wejście bez kontrolowanego ruchu osobowego. W budynkach MUW przebywa codziennie około 1500 osób.
4. Powierzchnia lokalu wynosi 539,7 m<sup>2</sup>.
5. Lokal wyposażony jest w :
  - instalację elektryczną
  - instalację gazową
  - instalację zimnej wody
  - instalację wentylacji mechanicznej
  - instalację centralnego ogrzewania
  - instalację kanalizacyjną
  - instalację telefoniczną
  - dźwig kuchenny
6. MUW przekaze Najemcy podmiot najmu po podpisaniu umowy najmu.
7. Czynsz lokalu zostanie ustalony w wysokości zadeklarowanej w ofercie wybranego Najemcy, jednak nie może być niższy niż 12,00 zł za 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokalu + obowiązujący podatek VAT. Stawka czynszu będzie waloryzowana corocznie, z dniem 1 marca, począwszy od 2011 r., średniorocznym wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, ogłaszanym przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

Zmiana stawki czynszu wynikająca z waloryzacji nie wymaga zmiany umowy, a jedynie powiadomienia przez Wynajmującego.

8. Najemca ponosi koszty związane z wyposażeniem lokalu w urządzenia i sprzęt niezbędny do prowadzenia działalności gastronomicznej, w tym m.in. dobrej jakości zastawę stołową.

9. Najemca ponosi koszty związane z wyposażeniem sali konsumpcyjnej w stoły i krzesła, zgodnie z przedstawioną i zaakceptowaną przez MUW Koncepcją organizacji przestrzeni i aranżacji wnętrza stołówki.

10. Najemca ponosi wszelkie koszty związane z ewentualnymi pracami remontowymi, adaptacyjnymi niezbędnymi do prowadzenia działalności gastronomicznej zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

11. Koszty eksploatacyjne zgodnie z załącznikiem nr 1.

12. Najemca zobowiązany jest do zawarcia umowy na dostawę energii elektrycznej, dostawę gazu oraz wywóz nieczystości stałych i odpadów organicznych.

13. W celu dokonania oględzin lokalu lub uzyskania dodatkowych informacji można kontaktować się z p. Zenonem Wąsakiem (tel: 22 695-64-02) lub p. Markiem Hanulą (tel: 22 695-68-05)

14. Zainteresowani mogą dokonywać oględzin lokalu w środy w godz. 9.00 do 11.00, po uprzednim skontaktowaniu się z osobami upoważnionymi do kontaktów.

## § 2.

### **Działalność gastronomiczna**

1. Działalność gastronomiczna najemcy lokalu będzie prowadzona codziennie w dni robocze, w godzinach od 8.00 do 16.00

2. Najemca wprowadzi do codziennej sprzedaży w szczególności:

- śniadania, w tym co najmniej trzy rodzaje posiłków ciepłych, past, sałatek, kanapek;
- różnorodne pieczywo, w tym pieczywo cukiernicze, ciasta, itp.;
- zupy (co najmniej dwa rodzaje);
- dania obiadowe mięsne, z możliwością wyboru dowolnej kompozycji i zestawu (np. porcja mięsa + ziemniaki/frytki/kasza/ryż/makaron + jarzyny gotowane lub/i surówka + kompot; naleśniki, pierogi, zapiekanki, itp.);
- dania obiadowe jarskie, z możliwością wyboru dowolnej kompozycji i zestawu ( np. porcja ryby + ziemniaki/frytki/kasza/ryż/makaron + jarzyny gotowane lub/i surówka + kompot; naleśniki, pierogi, zapiekanki, itp.);
- jarzyny gotowane (co najmniej dwa rodzaje), surówki ( co najmniej dwa rodzaje).

- wyroby wędliniarskie i garmażeryjne;
- nabiał( jogurty, serki);
- napoje (kawa, herbata, woda, soki, itp.);
- słodczyce;

3. Najemca przedstawi w ofercie propozycje zestawu dań obiadowych, niepowtarzających się w ciągu 5 kolejnych dni.

### § 3.

#### **Warunki udziału w przetargu**

1. Oferty w przetargu mogą składać podmioty, które:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają doświadczenie w realizowaniu działalności gastronomicznej, tj. wykażą, iż w okresie ostatnich trzech lat zrealizowały bądź realizują od co najmniej roku ( licząc do dnia ogłoszenia niniejszego przetargu) z należytą starannością co najmniej trzy usługi, której przedmiotem było/jest prowadzenie bufetu/stołówki na podstawie umowy zawartej na okres minimum 2 lat;
- 3) posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością lub posiadany mieniem, zobowiązujące ubezpieczonego do naprawienia szkody osobowej bądź szkody rzeczowej wyrządzonej osobie trzeciej, na sumę gwarancyjną wynosząca, co najmniej 200.000 zł .

2. MUW żąda złożenia następujących dokumentów:

- 1) wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego, który wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu;
- 2) podpisanego oświadczenia, które stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu;
- 3) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej ( wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert);
- 4) wypełnionego i podpisanego formularza o nazwie : Wykaz wykonanych/wykonywanych usług, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu, potwierdzającego spełnienie

warunku określonego w ust. 1 pkt. 2, a także dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usługi przedstawionej w Wykazie;

5) polisy lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w ust. 1 pkt 3;

6) dowodu wniesienia wadium w wysokości 12.000 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych).

Wadium powinno być wpłacone na rachunek bankowy MUW nr 67 1010 1010 0137 1013 9170 0002 w terminie do dnia 15.XI.2010r. MUW zwróci wadium nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odpowiednio: odwołania, zamknięcia, unieważnienia lub zakończenia niniejszego przetargu wynikiem negatywnym. Wadium wniesione przez Oferenta, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet opłat z tytułu najmu.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 3-6, mogą być przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta. Dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 1i 2 należy złożyć w formie oryginału.

4. MUW ma prawo zwrócić się do Oferentów, którzy złożyli ofertę, z prośbą o pisemne wyjaśnienia dotyczące treści ofert.

5. MUW dokona oceny spełniania warunków udziału w przetargu w sposób „spełnia – nie spełnia”, podstawie dokumentów złożonych przez Oferenta.

#### § 4.

#### **Składanie ofert i ich otwarcie**

1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Wszystkie strony oferty, w tym strony wszystkich załączników, winny być ponumerowane i podpisane lub parafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta zgodnie z dokumentami rejestracyjnymi Oferenta lub posiadająca/e pełnomocnictwo do dokonywania określonych czynności prawnych.

3. Wszystkie miejsca w ofercie, w których Oferent naniósł zmiany, muszą być podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

4. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Oferenta.

5. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami, należy składać w zamkniętym opakowaniu, terminie do dnia 18.XI. 2010r., do godz. 10<sup>00</sup>, w siedzibie MUW (pokój nr 52).

Opakowanie powinno zawierać nazwę i dokładny adres Oferenta, telefon kontaktowy oraz dopisek „ Oferta na najem lokalu w celu prowadzenia bufetu/stołówki pracowniczej „

6. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 18.XI.2010r. w siedzibie MUW, PL. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, (sala nr 159) o godz. 11<sup>00</sup>

7. Przetarg uznaje się za ważny, jeżeli wpłynie, co najmniej jedna oferta spełniająca warunki określone w niniejszym Regulaminie.

## § 5.

### **Kryteria ofert i ich znaczenia; wybór ofert najkorzystniejszej**

1. Kryteriami oceny ofert są:

- a) wysokość miesięcznej stawki czynszu za najem za 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokalu – waga 70%
- b) różnorodność oferowanych, przykładowych zestawów dań obiadowych – waga 10%
- c) różnorodność dodatków obiadowych np. sosy, surówki itp. w formie samoobsługi – 10%
- d) wprowadzenie do codziennego menu „obiadu dnia” w cenie 20% niższej od najtańszego zestawu – waga 10%

2. Punkty za kryterium wymienione w ust. 1 będą obliczone dla każdej ważnej, ocenianej oferty według wzoru:

a) kryterium miesięczne stawki czynszu :

*(miesięczna stawka czynszu najmu oferty badanej : najwyższa oferowana miesięczna stawka czynszu najmu) x 70 = liczba punktów*

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium to 70.

b) kryterium różności oferowanych dań :

Za każdy proponowany przykładowy zestaw dań obiadowych (powyżej 5 zestawów), oferent otrzyma 3 pkt.

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium to 10.

c) kryterium samoobsługi:

Wykonawca, który zaproponuje dodatki obiadowe (np. sosy, surówki) w formie samoobsługi np. bar sałatkowy, otrzyma maksymalnie 10 pkt

d) kryterium zestawu „obiad dnia” :

Wykonawca, który zaproponuje wprowadzenie do codziennego menu zestawu obiadu dnia(zupa + II danie + kompot) w cenie niższej o 20% od najtańszego zestawu obiadowego oferowanego w danym dniu otrzyma maksymalnie 10 pkt

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która łącznie uzyska najwyższą liczbę punktów obliczoną w sposób określony w ust. 2 (maksymalnie 100).

4. Komisja przetargowa dokona wyboru oferty najkorzystniejszej lub stwierdzi, że nie wybiera żadnej oferty ze złożonych ofert.

#### § 6.

#### **Postanowienia końcowe**

1. Podpisanie umowy najmu, której projekt stanowi załącznik nr 1 do regulaminu, nastąpi w terminie 14 dni od daty wezwania Oferenta do stawienia się w tym celu do siedziby MUW.

2. MUW zatrzyma wadium wpłacone przez Oferenta (wraz z odsetkami), jeżeli:

1) Oferent odmówił podpisania umowy najmu na warunkach określonych w regulaminie;

2) Zawarcie umowy najmu stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

3. Przewodniczący Komisji przetargowej zawiadomi na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniki przetargu, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

4. Do przeprowadzenia przetargu najmu lokalu w celu prowadzenia bufetu/stołówki w siedzibie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego powołuje się komisję przetargową w składzie:

1) Pani Małgorzata Oleszczuk – Przewodniczący komisji

2) Pan Ryszard Nowakowski – Członek komisji

3) Pan Sławomir Małaczek – Członek komisji

4) Pan Zenon Wąsak – Członek komisji

5) Pani Joanna Mikulska – Członek komisji

6) Pan Sławomir Papuga – Sekretarz komisji