

Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego ogłasza konkurs ofert „Najem lokalu w celu prowadzenia bufetu/stołówki w budynku Centrali Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego przy Al. Niepodległości 190 w Warszawie”.

REGULAMIN KONKURSU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizator Konkursu – Centrala Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, Al. Niepodległości 190 00-608 Warszawa, NIP: 526-00-13-054 , REGON: 012513262
2. W kwestiach nieuregulowanych Regulaminem Konkursu zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Do konkursu ofert nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

II. PRZEDMIOT NAJMU

1. Przedmiotem konkursu jest najem pomieszczeń w celu prowadzenia bufetu/stołówki dla pracowników i klientów KRUS w budynku Centrali KRUS przy Al. Niepodległości 190 w Warszawie.
2. Najem dotyczy lokalu mieszczącego się w siedzibie Centrali KRUS przy Al. Niepodległości 190 w Warszawie, o łącznej powierzchni **47,77 m²** /część konsumpcyjna i zaplecze/. Lokal znajduje się na parterze budynku. Lokal wyposażony jest w sieci: wodociągowo-kanalizacyjną, elektryczną, centralnego ogrzewania oraz wentylację grawitacyjną.
3. Lokal jest wyposażony w sprzęt gastronomiczny, sprzęt AGD, meble kuchenne oraz stoły i krzesła.
4. Najemca będzie prowadzić swoją działalność gastronomiczną biorąc pod uwagę potrzeby Wynajmującego dostosowując dni i godziny otwarcia bufetu do czasu pracy Urzędu (od poniedziałku do piątku) oraz w soboty w sytuacji gdy Urząd będzie pracował w sobotę za inny dzień wolny, o powyższym Organizator powiadomi Najemcę z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
5. Organizator Konkursu oczekuje wprowadzenia do sprzedaży co najmniej z :
 - 1) 3 dań obiadowych – w tym 2 sztuk mięsa, (150 g mięso/ryba) jak i jarskich / naleśniki, lasange, zapiekanek warzywnych/ (możliwość wyboru dowolnej kompozycji) oraz surówek (do wyboru 2) lub jarzyn gotowanych;
 - 2) śniadań (w zestawach),
 - 3) 2 zup,
 - 4) kanapek,
 - 5) warzyw i sałatek, surówek warzywnych i owoców,
 - 6) pieczywa i ciastek,
 - 7) wyrobów garmażeryjnych,
 - 8) nabiału (masło, jogurty, sery miękkie i twarde, mleko, śmietanka, maślanka),
 - 9) napojów ciepłych i zimnych, wody mineralnej, soków,
 - 10) słodyczy, czekolad i cukierków.

III. WYMAGANY ZAKRES USŁUG

1. Obsługa bufetu pracowniczego na wysokim parterze Centrali Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

2. Dostępność oferowanej usługi w następującym zakresie:
 - posiłki śniadaniowe od godz. 08.00 do godz. 10.30
 - posiłki obiadowe od godz. 12.00 do godz. 16.00
3. Menu śniadaniowe: kanapki, sałatki, nabiał, co najmniej dwa rodzaje posiłków ciepłych.
4. Menu obiadowe: co najmniej trzy zestawy obiadowe do wyboru każdego dnia w cenie do 18,00 zł brutto za każdy, z możliwością zakupu dania głównego bez zupy, zgodnie z formularzem ofertowym.
5. Posiłki obiadowe przygotowywane na miejscu lub dostarczane z zewnątrz. Na miejscu dopuszcza się produkcję wyłącznie nieuciążliwą dla pracy urzędu.
6. Zapewnienie możliwości zakupu dań wegetariańskich.
7. Zapewnienie stałej obsługi w zakresie małej gastronomii: podstawowe produkty żywnościowe, gorące i zimne napoje, soki, owoce, wyroby cukiernicze, nabiał.
8. Okazjonalne przyjmowanie zamówień na artykuły i produkty świąteczne.
9. W miejscu sprzedaży posiłków musi być uwidoczniony cennik zapewniający informacje o wysokości cen.
10. Cennik powinien zawierać gramatury i ceny poszczególnych potraw wchodzących w skład posiłków obiadowych i innych.
11. Wynajmujący dopuszcza przedłużenie czasu otwarcia w zależności od okoliczności i pisemnej zgody Wynajmującego.
12. W lokalu obowiązywać będzie zakaz palenia tytoniu oraz zakaz sprzedaży i spożywania napojów alkoholowych.

IV. INNE INFORMACJE

1. Wejście do bufetu od wewnątrz budynku.
2. Na dzień dzisiejszy Centrala KRUS zatrudnia około 250 osób.
3. Najemca zapewni we własnym zakresie i na swój koszt utrzymanie wynajętych pomieszczeń w należyтым stanie sanitarnym i technicznym, a w szczególności:
 - 1) zapewni sprzątnięcie wynajętych pomieszczeń,
 - 2) zapewni czyszczenie oraz okresową kontrolę stanu technicznego urządzeń tego wymagających.
4. Najemca wyposaży na własny koszt lokal w pozostałe, niezbędne mu elementy wyposażenia wnętrza (meble) oraz maszyny i urządzenia.
5. Organizator Konkursu określi w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, rodzaj, skład i gramaturę przykładowych składników dań obiadowych.
6. Ceny dań przedstawionych przez Oferenta w formularzu ofertowym będą obowiązywały w okresie trwania umowy najmu. Dopuszcza się waloryzację cen w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa GUS za rok ubiegły, za zgodą wynajmującego.
7. Wzór umowy najmu, która zostanie zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania zawiera Załącznik nr 2.

V. CZYNSZ

1. Czynsz najmu lokalu będzie ustalony na poziomie zadeklarowanym przez Oferenta w wybranej ofercie, jednak nie niższym niż **18,00 zł brutto** za każdy m² wynajmowanej

powierzchni miesięcznie i nie zawiera kosztów energii elektrycznej, wody, sprzątanania, odprowadzania ścieków, usuwania odpadków i nieczystości stałych.

2. Stawka czynszu najmu będzie waloryzowana wskaźnikiem wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanym przez Prezesa GUS za rok ubiegły.
3. Oprócz kosztu najmu Najemca zobowiązany jest do ponoszenia kosztów związanych z użytkowaniem przedmiotu najmu, w tym za:
 - 1) dostawę energii elektrycznej – według wskazań podlicznika,
 - 2) dostawę zimnej wody oraz odprowadzenia ścieków – według wskazań podlicznika,
 - 3) sprzątananie pomieszczeń bufetu we własnym zakresie,
 - 4) centralne ogrzewanie.

VI. OKRES NAJMU

1. Realizacja przedmiotu umowy rozpocznie się w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy - nie wcześniej jednak niż od dnia **01.09.2020 r.**
2. Umowa najmu zostanie zawarta na czas oznaczony, na okres 2 lat, licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, z możliwością jej przedłużenia.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

1. Oferent powinien zapewnić możliwość wydawania posiłków na wynos w przystosowanych do tego rodzaju opakowaniach.
2. Oferent powinien posiadać zaplecze techniczne i kadrowe do prowadzenia bufetu zgodnie z wymaganiami sanitarnymi i przepisami BHP.
3. Oferent przed rozpoczęciem działalności w lokalu powinien uzyskać i posiadać wszystkie niezbędne pozwolenia i badania wymagane do prowadzenia działalności gastronomicznej, a odpowiednie dokumenty przedłożyć Organizatorowi Konkursu przed dniem rozpoczęcia działalności w lokalu.
4. Najemca będzie utrzymywał lokal w należyтым stanie technicznym, technologicznym i sanitarnym, a także będzie przestrzegał zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i sanitarnego oraz ponosił odpowiedzialność z tego tytułu, w tym wyposaży lokal na własny koszt w niezbędny sprzęt ppoż.
5. Oferenci winni złożyć aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
6. Oferenci winni złożyć aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych należności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu otwarcia ofert.
7. Dokumenty, o których mowa w pkt. 5 i 6 powyżej winny być złożone tylko przez Oferenta, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza.

VIII. WYBÓR OFERTY

1. Konkurs uznaje się za ważny, jeżeli wpłynię co najmniej jedna oferta.
2. Złożone oferty weryfikuje i ocenia komisja konkursowa złożona co najmniej z 3 osób.
3. Komisja konkursowa:
 - 1) przyjmuje oferty,
 - 2) otwiera oferty,
 - 3) przyjmuje dodatkowe oświadczenia i wyjaśnienia Oferentów,
 - 4) dokonuje analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że żadna z ofert nie może zostać przyjęta,
 - 5) odrzuca ofertę, jeżeli oferta nie spełnia wymogów formalnych, z zastrzeżeniem pkt 6),
 - 6) może wystąpić do Oferenta z wnioskiem o uzupełnienie brakujących dokumentów,
 - 7) ocenia złożone oferty,
 - 8) sporządza protokół z wyboru oferty, wraz z uzasadnieniem.
4. Kryteria oceny ofert.
Komisja konkursowa dokonując oceny ofert bierze pod uwagę następujące czynniki:
 - 1) cena zestawów obiadowych oferowanych w danym dniu – Kryterium I, waga 70%,
 - 2) wysokość proponowanego miesięcznego czynszu za najem lokalu – Kryterium II, waga 30%.

KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY I WYBORU OFERT

Komisja będzie oceniała każdą ofertę w/g następujących kryteriów i wzorów:

1. Kryterium I - Cena zestawów – 70%.

$$\frac{\text{cena najniższej oferty za 4 zestawy}}{\text{cena badanej oferty za 4 zestawy}} \times 70$$

- 1.1. Komisja dokona oceny na podstawie łącznej ceny za 4 zestawy podanej w ofercie.
- 1.2. Maksymalna ilość punktów jaką w tym kryterium może uzyskać Oferent wynosi 70.

2. Kryterium II - Stawka czynszu – 30%.

$$\frac{\text{stawka czynszu badanej oferty}}{\text{najwyższa zaoferowana stawka czynszu}} \times 30$$

- 2.1. Maksymalna ilość punktów jaką w tym kryterium może uzyskać Oferent wynosi 30.
5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta o największej liczbie punktów (suma punktów z kryteriów I, II).
6. W razie uzyskania przez dwie lub więcej ofert takiej samej liczby punktów komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcie w drodze głosowania większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji Konkursowej.

IX. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ WARUNKÓW KONKURSU

1. Tryb udzielania wyjaśnień na temat dokumentów konkursowych. Informacje udzielane są zainteresowanym w formie pisemnej (w tym faks i poczta elektroniczna). Każdy Oferent ma prawo zwrócić się do Organizatora Konkursu o wyjaśnienie treści dokumentów konkursowych w terminie nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert. Pytania Oferentów oraz odpowiedzi Organizatora Konkursu muszą być sformułowane na piśmie.
2. Nie przewiduje się zorganizowanego spotkania z Oferentami.
3. Wizji lokalnej dokona Oferent indywidualnie, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu z Panem **Dariuszem Czajkowskim**.
4. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Oferentami jest Pan **Dariusz Czajkowski**.

X. MIEJSCE, TERMIN I TRYB OTWARCIA OFERT, INFORMACJE NA TEMAT OFERENTA

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie do dnia **19 sierpnia 2020 r.** do godz. **11.00**. Oferta powinna być oznaczona w następujący sposób:

OFERTA KONKURSOWA NA NAJEM LOKALU W CELU PROWADZENIA BUFETU W BUDYNKU Centrali KRUS NIE OTWIERAĆ PRZED : dniem 19 sierpnia 2020 r., godziną 11.30.

2. Oferta jest ważna **60 dni** od otwarcia ofert.
3. Otwarcie ofert.
Komisyjne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 19 sierpnia 2020 r. o godz. **11.30** w Sali A w siedzibie KRUS Al. Niepodległości 190 w Warszawie. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Informacje na temat Oferenta i ceny ofert.
 - 4.1. Po otwarciu każdej koperty zostanie podana do wiadomości nazwa Oferenta wraz z proponowaną ceną za czynsz.
 - 4.2. Formalną przyczyną nieważności oferty będzie wystąpienie choćby jednego z poniższych uchybień:
 - 1) oferta wpłynęła od Oferenta, który nie może brać udziału w konkursie,
 - 2) nie została zachowana prawidłowa forma ofert,
 - 3) oferta została złożona po terminie składania ofert,
 - 4) oferty, które nadeszły pocztą w kopertach uszkodzonych lub nie zamkniętych będą traktowane jako odtajnione i zwrócone Oferentom bez rozpatrzenia,
 - 4.3. Po otwarciu ofert Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo wezwania Oferenta do złożenia ewentualnych dodatkowych wyjaśnień odnośnie złożonych ofert.
5. Oferty złożone po terminie określonym w ust. 1 zostaną zwrócone Oferentom bez ich otwierania.
6. W przypadku niepodpisania umowy najmu przez wybranego Oferenta w wyznaczonym terminie zostanie wybrana kolejna oferta o największej liczbie punktów.

XI. TRYB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU, TRYB ZAWARCIA UMOWY

1. Wyboru Oferenta dokona komisja konkursowa.

2. Komisja dokona analizy złożonych ofert, wspólnie dokonując punktacji zgodnie z ustalonymi w regulaminie kryteriami i wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów.
3. Organizator konkursu powiadomi oferentów o wyborze najkorzystniejszej oferty. Informacje o wyborze udostępni na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie oraz na portalu internetowym Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.
4. Wygrywający Oferent w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o wyborze powinien dostarczyć dokumenty, o których mowa w rozdziale VII ust. 5 i 6 do siedziby Zamawiającego.
5. W odrębnym piśmie Zamawiający poinformuje wybranego Oferenta o miejscu i terminie podpisania umowy.

XII. PRAWA ORGANIZATORA

KRUS zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu ofert w każdym czasie bez podania przyczyn.

Załączniki:

1. Formularz Oferty – Załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu
2. Wzór umowy – Załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu

Zatwierdzam:

WICEDYREKTOR
Biura Administracji i Inwestycji
Królak
mgr Lesław Królak