Logo Zakładu Ubezpieczeń Społecznych

**Regulamin konkursu ofert na najem lokalu w celu prowadzenia bufetu-stołówki pracowniczej w siedzibie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie przy ul. Szamockiej 3, 5.**

## ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

* 1. Podmiot ogłaszający konkurs: Zakład Ubezpieczeń Społecznych, 01-748 Warszawa, ul. Szamocka 3, 5.
  2. Na podstawie art. 4 ust 3 lit. i, ustawy do niniejszego konkursu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. Dz.U. 2017 poz. 1579 ze zm.).
  3. Regulamin konkursu jest dostępny w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, sekretariat Departamentu Administracyjnego, Warszawa, ul. Szamocka 3, 5, pok. B106 oraz   
     na stronie internetowej ZUS pod adresem: [Strona główna ZUS](http://www.zus.pl/)
  4. Wszelkich informacji dotyczących konkursu udziela:
* Iwona Przygoda, tel. 502 007 101; e-mail: [Kontakt do pani Iwony Przygody](mailto:iwona.przygoda@zus.pl)
* Piotr Ruciński, tel. 502 006 289; e-mail: [Kontakt do pana Piotra Rucińskiego](mailto:piotr.rucinski@zus.pl)

## ROZDZIAŁ II

## PRZEDMIOT KONKURSU

* 1. Przedmiotem konkursu jest najem pomieszczeń w celu prowadzenia bufetu-stołówki pracowniczej (*Wynajmujący nie wyraża zgody na korzystanie z najmowanych pomieszczeń w innych celach, m.in. prowadzenia działalności cateringowej dla podmiotów innych niż Centrala ZUS itp.*).
  2. Najem dotyczy pomieszczeń, o łącznej powierzchni 438,00 m2 (w tym pomieszczenia kuchni – 229,5 m2, sala konsumencka – 208,5 m2), znajdujących się w budynku Centrali Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie przy ul. Szamockiej 3, 5 wraz z wyposażeniem kuchenno-gastronomicznym.
  3. Umowa najmu zostanie zawarta na czas nieokreślony z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia.
  4. Rozpoczęcie prowadzenia bufetu – stołówki pracowniczej nastąpi nie później niż trzy tygodnie od dnia przekazania pomieszczeń.

## ROZDZIAŁ III

## OPIS POMIESZCZEŃ

* 1. Pomieszczenia znajdują się w strefie ograniczonego dostępu na poziomie „-1” w budynku Centrali ZUS przy ul. Szamockiej 3, 5.

Bufet będzie dostępny dla pracowników Centrali ZUS (ok. 1 400 osób) oraz osób mających prawo przebywania na terenie gmachu ZUS (np. goście biorący udział w konferencjach, szkoleniach i egzaminach) (*Wynajmujący nie dysponuje danymi dotyczącymi liczby osób korzystających ze stołówki*).

* 1. Pomieszczenia wyposażone są w sieć wodociągową, instalację elektryczną, kanalizacyjną, wentylację oraz chłodzenie powietrza wewnętrznego.
  2. W pomieszczeniach nie ma sieci gazowej. Wynajmujący nie dopuszcza możliwości używania przez Najemcę urządzeń zasilanych gazem ziemnym z butli.
  3. W pomieszczeniach nie ma wydzielonej chłodni.
  4. Pomieszczenia kuchni wyposażone są przez Wynajmującego w następujący sprzęt:
* trzon 6 – palnikowy z piekarnikiem;
* trzon 4 – palnikowy bez piekarnika;
* patelnia poj. 50l, elektryczna;
* okap centralny;
* piec konwekcyjno–parowy 10xGN 1/1 uzdatniacz wody, podstawa;
* okap przyścienny;
* zmywarka do naczyń kapturowa;
* taboret grzewczy-elektryczny;
* basen z baterią prysznicową;
* zlew porządkowy;
* stół ze zlewem i otworem na odpady;
* okap nad zmywarką;
* umywalka bezdotykowa;
* stół roboczy ze zlewem i półką;
* umywalka do rąk
  1. Sala konsumencka wyposażona jest w:
* ciąg wydawczy (m. in.: pomocnik na tace, wystawka ekspozycyjna, bar sałatkowy, element neutralny, kociołki – 2 szt., bemary 3 GN – 2 szt., stoisko kasowe),
* szafy chłodnicze zapleczowe 1 400 litrów – 2 szt.
  1. Wyposażenie pomieszczenia kuchni i sali konsumenckiej, o którym mowa w ust. 5 i 6 zostało zakupione w latach 2014-2016.
  2. Najemca na własny koszt dodatkowo wyposaży kuchnię i sale konsumencką – zgodnie z przedłożonym projektem aranżacji wnętrz, który będzie podlegał ocenie zgodnie z pkt 4 Rozdział IX.
  3. Pomieszczenia nie są obciążone nakazami wykonawczymi.

## ROZDZIAŁ IV

## MINIMALNE WYMAGANIA DOTYCZĄCE BUFETU - STOŁÓWKI PRACOWNICZEJ

1. Najemca będzie zobowiązany co najmniej do:
   1. Prowadzenia bufetu szybkiej obsługi w godz. 700 – 1700.
   2. Serwowania śniadań w godz. 730 – 1030.
   3. Serwowania obiadów w godz. 1200 – 1600.
   4. W ramach prowadzenia bufetu szybkiej obsługi - ciągłej sprzedaży:

* posiłków zimnych, tj.:
  + co najmniej 2 rodzajów sałatek,
  + co najmniej 4 rodzajów kanapek (w tym przynajmniej jednej kanapki jarskiej), o gramaturze nie mniejszej niż 140 g (kanapka mała) i 200 g (kanapka duża),
* wyrobów garmażeryjnych,
* produktów mleczarskich (np.: kefir, jogurt, mleko, serki, twarożki),
* wyrobów cukierniczych (np.: słodkie bułki, ciastka, ciasta w porcjach),
* napojów zimnych (np.: soki, woda mineralna, napoje gazowane) i gorących (np.: kawa, herbata, czekolada).

Ceny wyżej wymienionych produktów nie powinny odbiegać od cen rynkowych w segmencie usług gastronomicznych (żywienie zbiorowe).

* 1. Przygotowywania na miejscu i sprzedaży śniadań. Każdy składnik będzie wyceniony oddzielnie, Codziennie w bufecie dostępne będą co najmniej:
* 3 dania ciepłe, w tym przynajmniej jedno danie jarskie (np. jajecznica, kiełbaski/parówki gotowane/smażone, jajka sadzone, naleśniki, omlet, zapiekanka z bagietki, grzanki, owsianka, zupa mleczna),
* 3 rodzaje pieczywa krojonego oraz 2 rodzaje bułek, w tym po 1 rodzaju ciemnego pieczywa i bułek,
* 4 rodzaje wędlin/serów/nabiału (np. szynka w plastrach, ser żółty w plastrach,  
  ser twarogowy w plastrach, jaja na twardo w majonezie),
* masło w porcjach.

Ceny wyżej wymienionych produktów nie powinny odbiegać od cen rynkowych   
w segmencie usług gastronomicznych (żywienie zbiorowe).

* 1. Przygotowywania na miejscu i sprzedaży obiadów z surowych produktów (za wyjątkiem frytek). Proponowane posiłki obiadowe mogą być w formie zestawów, bądź dowolnej kombinacji dostępnych danego dnia składników. Każdy składnik będzie wyceniony oddzielnie. Codziennie w bufecie dostępne będą co najmniej:

1. 2 zestawy obiadowe, w tym jeden zestaw ze składnikiem mięsnym  
   i jeden zestaw ze składnikiem jarskim;
2. 2 zupy;
3. 2 składniki mięsne (np. wołowina, wieprzowina, drób);
4. 1 składnik jarski;
5. 1 danie mączne (np. naleśniki, pierogi, zapiekanka);
6. 2 składniki skrobiowe (np. ziemniaki/ryż/kasza/frytki/makaron);
7. 3 surówki, w tym 1 rodzaj warzyw gotowanych;
8. deser (np. ciasto w porcjach, ciastka, desery na bazie budyniu, kisielu lub galaretki).

Oferowane zestawy nie będą powtarzać się przez 7 kolejnych dni roboczych.

* 1. wyposażenia kuchni i sali konsumenckiej w dodatkowy sprzęt, urządzenia, zastawę stołową itd. Niezbędne do prawidłowego prowadzenia bufetu – stołówki pracowniczej.

1. Przez zestaw Wynajmujący rozumie posiłek składający się z:
2. zupy + składnika mięsnego lub jarskiego + dodatku skrobiowego + surówki + kompotu,
3. zupy + dania mącznego + surówki + kompotu.
4. Waga produktu przetworzonego składnika zestawu obiadowego nie może być mniejsza niż:

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj składników zestawu obiadowego** | **gramatura przetworzonego składnika zestawu obiadowego** |
| mięso/ryba/składnik jarski (np. kotlety sojowe, papryka z farszem warzywnym) | 130 g |
| składniki skrobiowe (ziemniaki/ryż/kasza/frytki/makaron) | 200 g |
| dania mączne (np.: naleśniki, pierogi, zapiekanka) | 350 g |
| surówka | 200 g |
| zupa | 300 ml |
| kompot | 200 ml |

1. Na podstawie zaproponowanych cen zestawów obiadowych przez Najemcę pkt. 4 formularza ofertowego - załącznik nr 1 do Regulaminu, Wynajmujący wyliczy średnią cenę zestawu obiadowego. Wyliczona średnia cena zestawu obiadowego, o których mowa 1.3. będzie obowiązywała przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia bufetu – stołówki pracowniczej. Po tym okresie, każda planowana podwyżka cen zestawu obiadowego wymagać będzie zgody Wynajmującego.
2. Najemca na własny koszt zobowiązany będzie uzyskać wszelkie wymagane zezwolenia na rozpoczęcie działalności gastronomicznej w lokalu będącym przedmiotem konkursu.
3. Najemca będzie ponosił koszty:
   1. za najem pomieszczeń miesięczny czynsz, w wysokości netto stanowiącej 1,5 % osiągniętego w danym miesiącu obrotu netto z działalności prowadzonej w tych pomieszczeniach. Do kwoty, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, zostanie doliczony należny podatek od towarów i usług (VAT). W celu wyliczenia wysokości czynszu za poprzedni miesiąc Najemca przekaże w terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca wydruk lub wydruki z kasy fiskalnej przedstawiające wysokość osiągniętego obrotu,
   2. ogrzewania – rozliczane proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni (*rozliczenie w formie ryczałtowej*),
   3. dostawy wody i odprowadzania ścieków, rozliczane wg. wskazań podliczników,
   4. podgrzewu wody za ilość ciepła zużytego do podgrzania 1 m3,
   5. dostawy energii elektrycznej, rozliczane wg wskazań podliczników,
   6. bieżącego czyszczenia separatora tłuszczu oraz wywozu powstałego w nim odpadu (*Wynajmujący nie posiada informacji dotyczących kosztu realizacji tej czynności*),
   7. usuwania nieczystości stałych. Najemca zobowiązany będzie do składania odpowiednich deklaracji do Urzędu Dzielnicy o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i wnoszenia z tego tytułu odpowiednich opłat (*Wynajmujący nie posiada informacji dotyczących kosztu realizacji tej czynności*),
   8. konserwacji i napraw użytkowanych przez Najemcę składników majątku trwałego,
   9. dezynsekcji w Wynajmowanych pomieszczeniach przynajmniej raz w roku (*ostatnia dezynsekcja została przeprowadzona w 2023 roku)* oraz deratyzacji w miarę potrzeb.
4. Najemca zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania Wynajmującego o zaistniałej awarii instalacji, wyposażenia i urządzeń technicznych, które są własnością Wynajmującego.
5. W celu umożliwienia Najemcom zapoznania się z warunkami lokalowymi, Wynajmujący zaprasza Najemców na wizję lokalną sali konsumenckiej.

Chęć udziału w wizji lokalnej należy zgłaszać drogą mailową, na adresy:

- [kontakt do Pani Iwony Przygody](mailto:iwona.przygoda@zus.pl)

- [kontakt do pana Piotra Rucińskiego](mailto:piotr.rucinski@zus.pl)

W mailu należy podać imiona i nazwiska uczestników oraz numery telefonów kontaktowych. Terminy wizji będą ustalane na bieżąco.

## ROZDZIAŁ V

## WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

* 1. Wynajmujący rozpatrzy wyłącznie oferty Najemców, którzy spełniają poniższe warunki:
  2. posiadają uprawnienia do wykonania działalności lub czynności w zakresie świadczenia usług gastronomicznych,
  3. posiadają doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej, tj. wykażą, że w okresie ostatnich 3 lat realizowali z należytą starannością co najmniej 3 usługi polegające na prowadzeniu bufetu/stołówki/restauracji przez okres minimum 12 miesięcy.
  4. legitymują się wdrożeniem wymagań normy HACCP,
  5. nie zalegają z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
  6. nie zalegają z opłacaniem podatków,
  7. nie wszczęto wobec nich postępowania egzekucyjnego, postępowania upadłościowego, postępowania układowego, nie ogłoszono likwidacji bądź upadłości.

## ROZDZIAŁ VI

## WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Oferta powinna zawierać:
   1. formularz ofertowy wypełniony na podstawie wzoru – **załącznik nr 1   
      do Regulaminu**;
   2. projekt aranżacji pomieszczeń proponowany przez Najemcę;
   3. referencje potwierdzające, że świadczone usługi (określone w pkt 1.2. Rozdział V) zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
   4. aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert;
   5. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Najemca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
   6. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Najemca   
      nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne   
      lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie   
      lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
   7. potwierdzenie wdrożenia w swojej firmie wymagań normy HACCP,
   8. dowód wniesienia wadium.
2. Wyżej wymienione dokumenty mogą być przedłożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Najemcę.

## ROZDZIAŁ VII

## SKŁADANIE OFERT

* 1. Każdy z Najemców może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wariantowe i niespełniające wymogów nie będą rozpatrywane.
  2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami, w zamkniętej kopercie, zaadresowanej: Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Departament Administracyjny z dopiskiem „Oferta  
     na najem lokalu w celu prowadzenia bufetu – stołówki pracowniczej” należy składać  
     na adres:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Departament Administracyjny, 01-748 Warszawa, ul. Szamocka 3, 5, w godz. 900-1500, budynek B, I piętro, pok. 106.

**W celu ułatwienia korespondencji, prosimy umieścić na kopercie nazwę i adres firmy oraz numer telefonu i faksu**.

* 1. Termin składania ofert upływa dnia **23.06.2023 r. godz.11.00**
  2. Oferty nadsyłane faksem lub drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
  3. Oferty wniesione po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania.
  4. Otwarcie ofert nastąpi na sesji jawnej w siedzibie Wynajmującego w Warszawie przy ul. Szamockiej 3, 5, budynek B, sala B106 w dniu **23.06.2023 r. godz. 13.00**

## ROZDZIAŁ VIII

## WADIUM

1. Oferty składane w konkursie muszą być zabezpieczone wadium w wysokości   
   3 500,00 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych 00/100)
2. Wadium w formie gotówki należy wpłacić na konto bankowe Zakładu Ubezpieczeń Społecznych PKO BP S.A. Nr: 81 1020 5590 0000 0602 9000 7017 z dopiskiem: „Oferta konkursowa na najem lokalu w celu prowadzenia bufetu – stołówki pracowniczej”.
3. Zwrot wadium nastąpi niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu konkursu, z wyjątkiem Najemcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Najemcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Wynajmujący zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy.
4. Wynajmujący zatrzyma wadium w wypadku, gdy wybrany Najemca odmówi zawarcia umowy.

## ROZDZIAŁ IX

## KRYTERIA OCENY OFERT

* 1. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów (Px) zgodnie z poniższym wzorem:

Px=Xx+Rx+Ax+Tx

1. **Średnia (arytmetyczna) cena zestawu obiadowego – max 45 pkt**

Każda oferta powinna zawierać propozycję menu 10 zestawów obiadowych, o których mowa w pkt 2 Rozdział IV (zgodnie z pkt 4 formularza ofertowego).

**

gdzie:

Xx – ilość punktów przyznana ocenianej ofercie za średnią (arytmetyczną) cenę brutto zestawu obiadowego,

Cmin – najniższa średnia (arytmetyczna) cena brutto zestawu zaoferowana   
w ofertach,

Cx – średnia (arytmetyczna) cena brutto zestawu oferty ocenianej (Cx zostanie obliczone przez zsumowanie cen 10 proponowanych zestawów obiadowych i podzielenie przez 10)

1. **Różnorodność oferowanych zestawów obiadowych – max 25 pkt**

Każda oferta powinna zawierać propozycję menu 10 zestawów obiadowych, wraz z ceną brutto za każdy zestaw (zgodnie z pkt 4 formularza ofertowego). Punkty w kryterium „różnorodność oferowanych zestawów obiadowych” będą przyznawane dla każdej ważnej oferty według indywidualnej oceny przez poszczególnych członków Komisji   
i następnie obliczone według wzoru:

**

gdzie:

*Rx* - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie za różnorodność oferowanych zestawów obiadowych

*KR* – suma punktów przyznanych badanej ofercie przez członków Komisji (maksymalna liczba punktów to 25) za różnorodność zestawów

*K* – liczba członków Komisji dokonujących oceny

1. **Projekt aranżacji pomieszczeń – max 20 pkt liczba**

Punkty w kryterium „projekt aranżacji” będą przyznawane dla każdej ważnej oferty według indywidualnej oceny przez poszczególnych członków Komisji i następnie obliczone według wzoru:

**

gdzie:

*Ax*  – ilość punktów przyznana ocenianej ofercie za projekt aranżacji pomieszczeń

*KR* – suma punktów przyznanych badanej ofercie przez członków Komisji (maksymalna liczba punktów to 20) za projekt aranżacji pomieszczeń

*K* – liczba członków Komisji dokonujących oceny

1. **Termin rozpoczęcia prowadzenia bufetu-stołówki pracowniczej od dnia przekazania pomieszczeń (Tx)** – **max 10 pkt**

gdzie:

3 tygodnie od dnia przekazania pomieszczeń – 0 pkt

2 tygodnie od dnia przekazania pomieszczeń – 5 pkt

1 tydzień od dnia przekazania pomieszczeń – 10 pkt

## ROZDZIAŁ X

## POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

* 1. Konkurs staje się ważny, jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta spełniająca wymagane warunki.
  2. Weryfikacji i sprawdzenia złożonych ofert dokona komisja konkursowa.
  3. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Wynajmujący może wprowadzić zmiany w niniejszym regulaminie.
  4. O wynikach konkursu Wynajmujący powiadomi wszystkich, którzy złożyli oferty.
  5. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługują środki odwoławcze.
  6. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość zakończenia konkursu bez dokonania wyboru oferty.
  7. Wynajmujący przekazuje jako załącznik do Regulaminu projekt umowy, która zostanie zawarta z wybranym najemcą.