

Zaproszenie do składania ofert na prowadzenie restauracji, bufetu pracowniczego, bufetów kawowych oraz kawiarni w siedzibie NOSPR.

I. Informacje ogólne

NOSPR z siedzibą przy Placu Kilara 1, 40-202 Katowice, ogłasza **dwuetapowy** konkurs na prowadzenie restauracji, bufetu pracowniczego, bufetów kawowych oraz kawiarni w siedzibie NOSPR.

Konkurs prowadzony jest w oparciu o Regulamin i szczegółowe zasady postępowania konkursowego na wybór najemcy/najemców **restauracji, bufetu pracowniczego, bufetów kawowych oraz kawiarni** w siedzibie NOSPR, zwanego dalej Regulaminem.

Profil instytucji

Szczygąca się swoją ponad 80-letnią historią Narodowa Orkiestra Symfoniczna Polskiego Radia w Katowicach to jedna z najlepszych polskich orkiestr symfonicznych i jedna z najważniejszych instytucji kultury w kraju. Regularnie koncertują z nami najwybitniejsi polscy i światowi artyści. Aktualnie funkcję dyrektora artystycznego i I dyrygenta w NOSPR sprawuje Maestro Lawrence Foster.

Powszechny zachwyt wśród melomanów i artystów budzi spektakularna siedziba NOSPR, a stanowiąca jej serce sala koncertowa cieszy się światową renomą jako jedna z najdoskonalszych pod względem akustycznym w Europie. Od kwietnia 2018 nasza instytucja należy do organizacji ECHO, tworzonej przez 22 najlepsze sale koncertowe Europy.

Siedziba NOSPR znajduje się w Strefie Kultury, reprezentacyjnej przestrzeni Katowic skupiającej funkcje kulturalno-biznesowe i przyciągającej mieszkańców Śląska chętnie korzystających z tutejszych terenów zielonych.

Idea

NOSPR szuka Najemcy, który zaproponuje oryginalną koncepcję prowadzenia działalności, płynnie wpisującą się w powyżej zarysowany kontekst, korespondującą z charakterem i specyfiką NOSPR oraz współgrającą z jej wizerunkiem. Nasza restauracja, bufety oraz kawiarnia powinny tworzyć stylową, zaskakującą i satysfakcjonującą ofertę dla artystów i melomanów odwiedzających NOSPR oraz dla gości Strefy Kultury. Liczymy, że swoją atrakcyjnością będzie przyciągała odbiorców niezależnie od wydarzeń odbywających się w naszej instytucji.

Konkurs podzielony jest na dwa zadania. Oferty mogą składać osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, ale którym ustawa przyznaje zdolność prawną, jak również osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą.

Oferty można składać na **jedno** lub **dwa** zadania:

ZADANIE I. PROWADZENIE RESTAURACJI, BUFETÓW KAWOWYCH ORAZ BUFETU PRACOWNICZEGO.

ZADANIE II. PROWADZENIE KAWIARNI.

II. Informacje szczegółowe

ZADANIE I. PROWADZENIE RESTAURACJI, BUFETÓW KAWOWYCH ORAZ BUFETU PRACOWNICZEGO.

RESTAURACJA

1. **Charakter miejsca:** miejsce otwarte dla wszystkich, gdzie można zjeść smaczny, ciepły posiłek, zorganizować spotkanie biznesowe.
2. **Grupa odbiorców:** klientami restauracji będą zarówno mieszkańcy Katowic, jak i osoby spoza aglomeracji Śląskiej korzystające z oferty artystycznej i kulturalnej NOSPR, oraz jej pracownicy.

Narodowa Orkiestra Symfoniczna Polskiego

Radia Polish National Radio Symphony

Orchestra

plac Wojciecha Kilara 1, 40-202 Katowice
tel.: + 48 32 73 25 300, fax: + 48 32 73 25 341
e-mail: nospr@nospr.org.pl, www.nospr.org.pl

3. **Minimalny zakres godzin otwarcia: od 12.00 do 23.00** (opcjonalnie możliwość wcześniejszego otwarcia).
4. **Menu:** propozycja tygodniowego menu ma zawierać ofertę potraw przygotowywanych z wysokiej jakości produktów, sezonowych, wspierających lokalnych producentów. W menu powinny znaleźć się **dania przygotowywane na ciepło**, dania mięsne, wegańskie, wegetariańskie i bez glutenu. Menu powinno zawierać także propozycję **dań lunchowych** – szybko dostępnych („od ręki”) w atrakcyjnej/promocyjnej cenie. Oferta lunchowa powinna być zmienna, serwowana w taki sposób, aby nie powtarzała się w tym samym dniu tygodnia, przygotowywana z produktów sezonowych, wysokiej jakości. W menu powinna się znaleźć bogata gama **napojów alkoholowych**, różnego rodzaju win, prosecco, piw rzemieślniczych. Wysokiej jakości **kawy** podawanej na różne sposoby. Dobrej jakości **herbata, ciasta, desery**.
5. **Ceny:** ceny powinny być przystępne dla typowego odbiorcy usług kulturalnych NOSPR.
6. **Termin:** Otwarcie restauracji od **1 października 2020 r.**

BUFETY KAWOWE (na poziomie 0)

1. **Charakter miejsca:** bufety kawowe czynne podczas wydarzeń kulturalnych, koncertów w NOSPR.
2. **Grupa odbiorców:** klientami bufetów będą goście uczestniczący w wydarzeniach artystycznych, koncertach.
3. **Godziny otwarcia:** w godzinach popołudniowych przed wydarzeniami i po wydarzeniach do godziny 23.00
4. **Menu:** Menu powinno zawierać bogatą ofertę win, piw, prosecco, napojów zimnych, wysokiej jakości kaw serwowanych na różne sposoby, dobrej jakości herbat. Zimne napoje, soki np. z owoców sezonowych. W ofercie bufetu kawowego nie może zabraknąć ciast, deserów, słodkich i słonych przekąsek.
5. **Ceny:** ceny powinny być przystępne dla typowego odbiorcy usług kulturalnych NOSPR.
6. **Termin:** Otwarcie od **1 października 2020 r.**

BUFET DLA PRACOWNIKÓW NOSPR

1. **Charakter miejsca:** bufet znajduje się na poziomie 3 siedziby NOSPR, który przynależy do kuchni restauracji.
2. **Grupa docelowa:** bufet ma być miejscem dostępnym dla pracowników NOSPR i ich gości, dla muzyków oraz pracowników administracji.
3. **Godziny otwarcia: od 08:30 do 21:00** w sezonie koncertowym (wrzesień-czerwiec); poza sezonem (lipiec-sierpień) **od 08:30 do 17.00**
4. **Menu:** propozycja tygodniowego menu ma zawierać ofertę potraw, dań przygotowywanych z wysokiej jakości produktów, sezonowych. Menu powinno być zmienne, serwowane w taki sposób, aby nie powtarzało się w tym samym dniu tygodnia. Menu powinno zawierać **posiłki zdrowe i energetyczne**. W menu powinny znaleźć się dania przygotowywane na ciepło, przynajmniej po 1 daniu mięsnym, wegańskim, wegetariańskim i bez glutenu (posiłki można rodzajowo łączyć, pod względem spełniania kryterium) oraz 2 rodzajów zup (w tym jednej wegańskiej). W ofercie powinna znaleźć się propozycja pożywnych **sałatek** ze świeżych warzyw (np. na bazie kasz lub roślin strączkowych). Zimne i ciepłe napoje, kawa, herbata. Jednocześnie menu powinno obejmować śniadania, obiady oraz przekąski.
5. **Cena: cena** zestawu obiadowego (obejmującego zupę oraz danie główne) powinna wynosić od 12 do 20 zł.
6. **Termin:** Otwarcie bufetu od **1 września 2020 r.**

Do oferty w zadaniu I na usługę restauracji, bufetu oraz bufetu pracowniczego należy dołączyć propozycje menu usługi cateringowej (małe przekąski słone i słodkie, napoje zimne i ciepłe, wina) z propozycją cen, która również będzie brana pod uwagę przy wstępnej ocenie oferty.

ZADANIE II: PROWADZENIE KAWIARNI I BUFETÓW KAWOWYCH.

1. **Charakter miejsca:** kawiarnia znajdować się będzie na poziomie 2 i obejmie strefę 2 bufetów kawowych.
2. **Grupa odbiorców:** kawiarnia ma być miejscem dostępnym w ciągu dnia, przyciągać mieszkańców Katowic oraz turystów swoją ofertą, korzystając z tego że znajdują się w atrakcyjnym budynku NOSPR w ciekawej części Katowic. To miejsce powinno być odpowiednie dla osób które chcą spędzić czas w przyjemnej przestrzeni, do pracy, na spotkanie towarzyskie, na spotkania biznesowe zarówno dla ludzi z zewnątrz jak i pracowników oraz dla gości podczas wydarzeń w NOSPR.
3. **Godziny otwarcia:** od 09:00 do 21:00 z możliwością wcześniejszego zamknięcia, gdy nie ma wydarzeń.
4. **Menu:** propozycja menu powinna zawierać ofertę ciast, mini sałatek owocowych, warzywnych, kanapek, słodkich i słonych przekąsek np. tarty. Dobrej jakości kawy, herbaty serwowanych na różne sposoby. W ofercie również powinna się znaleźć bogata gama **napojów alkoholowych**, różnego rodzaju win, prosecco, piw. Zimne napoje, soki np. z owoców sezonowych.
5. **Cena:** ceny powinny być przystępne dla typowego odbiorcy usług kulturalnych NOSPR.
6. **Termin:** Otwarcie od 1 września 2020 r.

III. Informacje dodatkowe

Do Etapu II konkursu NOSPR zaprosi do 7 wybranych Oferentów, z którymi będą prowadzone negocjacje dotyczące oferty, ceny najmu oraz rabatów dla pracowników NOSPR. W przypadku, gdy liczba złożonych, ważnych ofert, spełniających kryteria określone w niniejszym Zaproszeniu i Regulaminie, przekracza liczbę, o której mowa w zdaniu poprzednim, NOSPR dokona wstępnej oceny złożonych ofert, zgodnie z kryteriami, określonymi w § 3 Regulaminu, po czym zaprosi Oferentów, którzy uzyskali najwyższą punktację, aż do osiągnięcia limitu, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

Prosimy o składanie ofert wstępnych na formularzu ofertowym załącznik nr 1.1 dla **Zadania I** i/lub załącznik nr 1.2 dla **Zadania II** do dnia 5 sierpnia 2020 r. do Biura Dyrekcji NOSPR (Plac Wojciecha Kilara 1, 40-202 Katowice, I piętro). Biuro Dyrekcji czynne jest w godzinach od 9:00 do 17:00.

Wraz z ofertą należy złożyć dokument potwierdzający wpłacenie wadium.

dla **Zadania I** wadium w wysokości **5 000,00 zł**, na konto NOSPR: Bank Gospodarstwa Krajowego S.A. 53 1130 1091 0003 9112 5320 0001 z dopiskiem „Konkurs ofert na prowadzenie **restauracji, bufetu pracowniczego, bufetów kawowych** w siedzibie NOSPR dla **zadania I**”

dla **Zadania II** wadium w wysokości **3 000,00 zł**, na konto NOSPR: Bank Gospodarstwa Krajowego S.A. 53 1130 1091 0003 9112 5320 0001 z dopiskiem „Konkurs ofert na prowadzenie **kawiarni** w siedzibie NOSPR dla **zadania II**”

Wpłacone wadium winno znajdować się na koncie NOSPR przed upływem terminu składania ofert. Wadium złożone przez Oferentów, których oferty nie zostały wybrane lub zostały odrzucone, zwraca się w terminie 14 dni, odpowiednio od dnia dokonania wyboru lub odrzucenia oferty. Wadium złożone przez Oferenta, który wygrał konkurs zalicza się na poczet czynszu za pierwszy miesiąc najmu. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy Oferent, który wygrał konkurs, uchylił się od zawarcia umowy najmu. W przypadku zapytań w sprawach związanych z postępowaniem prosimy o kontakt od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem świąt) w godz. 10-16. Osobami upoważnionymi do bezpośredniego kontaktu z wykonawcami ze strony Zamawiającego są **Joanna Ryguła** oraz **Romana Hachuła**, e-mail: **przetarg@nospr.org.pl**. tel. + 48 32 73 25 316.

Szczegółowe warunki i inne informacje zawarte są w Regulaminie i szczegółowych zasadach postępowania konkursowego na wybór najemcy restauracji, bufetu pracowniczego, bufetów kawowych, oraz kawiarni w siedzibie NOSPR. Prosimy o dokładne zapoznanie się z Regulaminem!

Regulamin i szczegółowe zasady postępowania konkursowego na wybór na wybór najemcy restauracji, bufetu pracowniczego, bufetów kawowych oraz kawiarni w siedzibie NOSPR.

§ 1. Informacje ogólne

1. Organizatorem postępowania konkursowego jest Narodowa Orkiestra Symfoniczna Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach przy Placu Wojciecha Kilara 1, 40-202 Katowice, zwany w dalszej części regulaminu NOSPR.
2. Konkurs prowadzi Zespół ds. wyboru najemcy/najemców **restauracji, bufetów kawowych, bufetu pracowniczego, oraz kawiarni** w siedzibie NOSPR powołany decyzją Dyrektora.
3. Zespół odpowiada za prawidłowy przebieg postępowania oraz za przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Konkurs ma na celu wybór najlepszej z ofert na prowadzenie **restauracji, bufetu pracowniczego, bufetów kawowych oraz kawiarni** w siedzibie NOSPR, która to oferta, w ocenie NOSPR, w najpełniejszy sposób będzie odpowiadała specyfice miejsca oraz przedstawiała najciekawszą koncepcję oferty gastronomicznej.
5. Osoby biorące udział w postępowaniu zwane są dalej Oferentami.
6. Informacje o miejscu: **OPIS**

Dla zadania I dysponujemy powierzchnią 548,54 m²:

- Restauracja/sala jadalna/wc damskie i męskie o powierzchni **176,52 m²** na ok. 64 osoby. Dodatkowo do wykorzystania przestrzeni na zewnątrz budynku - ogródek letni (o wielkości ustalonej z NOSPR);
- Dwoma bufetami na foyer pierwszy o powierzchni **21,3 m²** + zaplecze bufetu **5,25 m²** drugi o powierzchni **21,3 m²** całkowita powierzchnia = **47,85 m²**;
- Zapleczem kuchennym na poziomie I o powierzchni **81,52 m²**;
- Zapleczem kuchennym na poziomie II o powierzchni **192,75 m²**;
- Bufet pracowniczy na poziomie III o powierzchni **15,71 m²**; dodatkowo do wykorzystania przestrzeń taras **52,10 m²** przy bufecie (bezpośrednio przy bufecie znajduje się otwarta przestrzeń o powierzchni **111,80m²** na której pracownicy, muzycy oraz ich goście mogą spożyć posiłek przyniesiony przez siebie, jak również zakupiony w bufecie);
- Zapleczem na poziomie III o powierzchni **34.19 m²**

Dla zadania II dysponujemy

- Dwoma bufetami na foyer na poziomie 2: pierwszy o powierzchni **23,25 m²** drugi o powierzchni **22,85 m²** z zapleczem **2,5 m²** całkowita powierzchnia = **48,60 m²**

Przestrzeń podlegająca najmowi została przedstawiona w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

7. Cena minimalna za wynajem wynosi nie mniej niż:

w Zadaniu I – **13.500 zł netto** miesięcznie;

w Zadaniu II – **4 500 zł netto** miesięcznie.

Cena podlegać będzie dalszym negocjacom, przy czym nie może być niższa niż kwoty . określone

powyżej.

Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na każde zadanie w postępowaniu.

8. Oferentami mogą być osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, ale którym ustawa przyznaje zdolność prawną, jak również osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą.

§ 2. Zasady szczegółowe prowadzenia postępowania

1. Postępowanie konkursowe jest **dwuetapowe** i zakłada przeprowadzenie negocjacji z Oferentami zaproszonymi do Etapu II konkursu.

2. Etap I: wstępna ocena ofert

1) NOSPR zaprasza do składania ofert, w szczególności poprzez umieszczenie zaproszenia na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej NOSPR;

2) Zaproszenie zawiera:

- a. ogólne informacje określające sposób przygotowania ofert oraz wymagania NOSPR, a także informację o miejscu i terminie złożenia oferty,
- b. informację o kryteriach, jakimi będzie kierował się Zespół przy kwalifikacji i ocenie ofert przy wstępnej i ostatecznej ocenie ofert, uwzględniając zmiany wynikające z negocjacji na Etapie II konkursu .

3. Oferta jest deklaracją Oferenta o chęci przystąpienia do negocjacji z NOSPR i podjęcia współpracy w zakresie przedmiotu postępowania oraz zawarcia umowy najmu.

4. Oferta zawiera co najmniej:

Dla Zadania I

- a. dane Oferenta, w tym dane kontaktowe;
- b. oświadczenie Oferenta o doświadczeniu proponowanego Szefa/Szefowej kuchni w restauracji, ze wskazaniem imienia i nazwiska, CV, referencjami itp. Zamawiający nie wymaga aby w dniu składania ofert proponowany Szef/Szefowa kuchni był/a pracownikiem Oferenta;
- c. oświadczenie Oferenta, że posiada odpowiednie doświadczenie, tj. w przeciągu ostatnich 5 lat prowadził kawiarnię lub/i restaurację nieprzerwanie przez co najmniej 1 rok (ze wskazaniem nazwy i adresu prowadzonej kawiarni lub/i restauracji), wraz z referencjami lub portfolio prezentującymi dotychczas prowadzoną działalność i doświadczenie;
- d. szczegółowy opis koncepcji prowadzenia działalności w formie pisemnej, obejmującą sposób spełnienia przez Oferenta oczekiwań NOSPR określonych w Informacji szczegółowej dla Zadania I zawartej w Zaproszeniu,
- e. propozycje określonych w Zaproszeniu menu restauracji (w szczególności menu tygodniowe, menu lunchowe, napoje) wraz z cenami, ze wskazaniem pochodzenia lub marki produktu, oferta ciast i przekąsek z podziałem na ciepłe i zimne); propozycja menu powinny zawierać składniki, gramaturę dań i napojów;
- f. szczegółową propozycję oferty **bufetu dla pracowników** (śniadania, lunch'e, obiady/kolacje, sałatki); oferta na każdy dzień powinna zawierać propozycję dania mięsnego, wegetariańskiego wegańskiego i bezglutenowego oraz ich ceny. Kawę, herbatę, ciepłe i zimne napoje; propozycja oferty gastronomicznej powinna zawierać składniki, gramaturę dań i napojów;
- g. szczegółową propozycję oferty **bufetów kawowych** (w tym w szczególności: napoje bezalkoholowe, kawy i herbaty, napoje alkoholowe, piwa i wina – wszystko powyższe ze wskazaniem pochodzenia lub marki produktu, oferta ciast, deserów i przekąsek, świeżo wyciskanych soków) wraz z cenami i gramaturą;
- h. przykładową ofertę usługi cateringowej dla 100 gości; zawierające sone i słodkie przekąski, napoje alkoholowe i niealkoholowe,
- i. potwierdzenie wpłaty wadium,
- j. proponowaną cenę najmu,

k. proponowaną wysokość zniżki (w procentach) dla pracowników i gości NOSPR.

Dla Zadania II

- a. dane Oferenta, w tym dane kontaktowe;
 - b. oświadczenie Oferenta, że posiada odpowiednie doświadczenie, tj. w przeciągu ostatnich 5 lat prowadził kawiarnię lub restaurację nieprzerwanie przez co najmniej 1 rok (ze wskazaniem nazwy i adresu prowadzonej kawiarni lub restauracji), wraz z referencjami lub portfolio prezentującymi dotychczas prowadzoną działalność i doświadczenie;
 - c. szczegółowy opis koncepcji prowadzenia kawiarni w formie pisemnej, obejmującą sposób spełnienia przez Oferenta oczekiwań NOSPR określonych w Informacji szczegółowej dla Zadania II zawartej w Zaproszeniu,
 - d. propozycję określonego w Zaproszeniu menu - szczegółową propozycję oferty na prowadzenie **Kawiarni** (w tym w szczególności: napoje bezalkoholowe, kawy i herbaty, napoje alkoholowe, piwa i wina – wszystko powyższe ze wskazaniem pochodzenia lub marki produktu, ofertę ciast, deserów mini sałatek owocowych, warzywnych, kanapek, słodkich i słonych przekąsek, soków) wraz z cenami i gramaturą;
 - e. potwierdzenie wpłaty wadium,
 - f. proponowaną cenę najmu,
 - g. proponowaną wysokość zniżki (w procentach) dla pracowników i gości NOSPR.
5. Oferta powinna być złożona w Biurze Dyrekcji NOSPR w terminie wskazanym w ogłoszeniu. Oferty składane w Biurze Dyrekcji oraz załączniki do nich powinny być podpisane przez odpowiednie osoby (w przypadku Oferentów nie będących osobami fizycznymi - zgodnie z reprezentacją jednostki).
6. Oferty nie spełniające wymagań Regulaminu nie będą ocenione i zostaną przez Zespół odrzucone.
7. Oferty spełniające wymagania Regulaminu zostaną przez Zespół przeanalizowane i ocenione.

§ 3 Kryteria oceny ofert

I. Kryteriami oceny ofert stosowanych przez Zespół dla zadania I są:

1. Cena najmu - 40%

Oferta z najwyższą ceną otrzyma 40 pkt.

Pozostałe oferty otrzymają ilość punktów obliczoną wg następującego wzoru:

$$C = Co/Cmax \times 40\% \times 100,$$

gdzie:

C – cena najmu

C max – najwyższa cena oferty

C o – cena ocenianej oferty

2. Koncepcja prowadzenia restauracji – 20%

Ocena będzie dokonana indywidualnie przez każdego z Członków Zespołu ds. wyboru najemcy, każdy z Członków Zespołu przyzna od 0 do 5 pkt w kryterium. Liczba punktów podlega sumowaniu.

Liczba punktów w kryterium koncepcja zostanie obliczona w następujący sposób:

$$K = Ko/Kmax \times 20\% \times 100,$$

gdzie:

K – Koncepcja prowadzenia restauracji

K max – maksymalna liczba punktów w kryterium Koncepcja prowadzenia restauracji

K o – łączna liczba punktów oferty podlegającej ocenie

3. Oferta gastronomiczna (w tym: innowacyjność, różnorodność, proponowane ceny posiłków) 20%

Ocena będzie dokonana indywidualnie przez każdego z Członków Zespołu ds. wyboru najemcy, każdy z Członków Zespołu przyzna od 0 do 5 pkt w kryterium. Liczba punktów podlega sumowaniu.

Liczba punktów w kryterium oferty gastronomicznej zostanie obliczona w następujący sposób:

$$G = G_o / G_{max} \times 20\% \times 100,$$

gdzie:

G – oferta gastronomiczna

G max – maksymalna liczba punktów w kryterium oferta gastronomiczna

G_o – łączna liczba punktów oferty podlegającej ocenie.

4. Zniżki dla pracowników i gości NOSPR – 10%

Liczba punktów w kryterium zniżki dla pracowników i gości NOSPR zostanie obliczona w następujący sposób:

$$Z = Z_o / Z_{max} \times 10\% \times 100,$$

gdzie:

Z – zniżka w procentach dla pracowników i gości NOSPR

Z max – maksymalna Wartość zniżki w procentach

Z_o – zniżka w procentach badanej oferty

5. Udokumentowane doświadczenie Szefa/Szefowej kuchni 5%, wyrażone w liczbie przepracowanych miesięcy w restauracji. Maksymalna liczba punktów zostanie przyznana za udokumentowane 60 miesięcy doświadczenia polegającego na zarządzaniu i nadzorowaniu podległego personelu oraz procesów technologicznych w restauracji. W przypadku, gdy zostanie udokumentowane doświadczenie większe niż 60 miesięcy, Zamawiający przyjmie do obliczenia punktów 60 miesięcy.

Liczba punktów w kryterium udokumentowane doświadczenie Szefa/Szefowej kuchni w prowadzeniu restauracji zostanie obliczona w następujący sposób:

$$S = S_o / S_{max} \times 5\% \times 100$$

gdzie:

S - doświadczenie Szefa/Szefowej kuchni w prowadzonej restauracji.

S max – maksymalna liczba miesięcy

S_o – liczba miesięcy badanej oferty

6. Doświadczenie w funkcjonowaniu podmiotu na rynku - prowadzenia działalności gastronomicznej liczona w miesiącach –5%.

Liczba punktów w kryterium oferty doświadczenie w funkcjonowaniu podmiotu na rynku - prowadzenia działalności gastronomicznej zostanie obliczona w następujący sposób:

$$D = D_o / D_{max} \times 5\% \times 100$$

gdzie:

D - doświadczenie w funkcjonowaniu podmiotu na rynku - prowadzenia działalności gastronomicznej

D max – maksymalna liczba miesięcy

D_o – liczba miesięcy badanej oferty

II. Kryteriami oceny ofert stosowanych przez Zespół dla zadania II są:

1. Cena najmu - 40%

Oferta z najwyższą ceną otrzyma 40 pkt.

Pozostałe oferty otrzymają ilość punktów obliczoną wg następującego wzoru:

$$C = C_o / C_{max} \times 40\% \times 100,$$

gdzie:

C – cena najmu

C_{max} – najwyższa cena oferty

C_o – cena ocenianej oferty

2. Koncepcja prowadzenia kawiarni – 20%

Ocena będzie dokonana indywidualnie przez każdego z Członków Zespołu ds. wyboru najemcy, każdy z Członków Zespołu przyzna od 0 do 5 pkt w kryterium. Liczba punktów podlega sumowaniu.

Liczba punktów w kryterium koncepcja zostanie obliczona w następujący sposób:

$$K = K_o / K_{max} \times 20\% \times 100,$$

gdzie:

K – Koncepcja prowadzenia restauracji

K_{max} – maksymalna liczba punktów w kryterium Koncepcja prowadzenia restauracji

K_o – łączna liczba punktów oferty podlegającej ocenie

3. Oferta gastronomiczna (w tym: innowacyjność, różnorodność, proponowane ceny posiłków) 20%

Ocena będzie dokonana indywidualnie przez każdego z Członków Zespołu ds. wyboru najemcy, każdy z Członków Zespołu przyzna od 0 do 5 pkt w kryterium. Liczba punktów podlega sumowaniu.

Liczba punktów w kryterium oferty gastronomicznej zostanie obliczona w następujący sposób:

$$G = G_o / G_{max} \times 20\% \times 100,$$

gdzie:

G – oferta gastronomiczna

G_{max} – maksymalna liczba punktów w kryterium oferta gastronomiczna

G_o – łączna liczba punktów oferty podlegającej ocenie.

4. Zniżki dla pracowników i gości NOSPR – 10%

Liczba punktów w kryterium zniżki dla pracowników i gości NOSPR zostanie obliczona w następujący sposób:

$$Z = Z_o / Z_{max} \times 10\% \times 100,$$

gdzie:

Z – zniżka w procentach dla pracowników i gości NOSPR

Z_{max} – maksymalna Wartość zniżki w procentach

Z_o – zniżka w procentach badanej oferty

5. Doświadczenie w funkcjonowaniu podmiotu na rynku - prowadzenia działalności gastronomicznej liczona w miesiącach -- 10%.

Liczba punktów w kryterium oferty doświadczenie w funkcjonowaniu podmiotu na rynku - prowadzenia działalności gastronomicznej zostanie obliczona w następujący sposób:

$$D = Do/Dmax \times 10\% \times 100$$

D - doświadczenie w funkcjonowaniu podmiotu na rynku - prowadzenia działalności gastronomicznej

D max – maksymalna liczba miesięcy

D o – liczba miesięcy badanej oferty

Do drugiego etapu zostanie zaproszonych maksymalnie 7 Oferentów, którzy uzyskali największą łączną liczbę punktów w Etapie I.

Etap II: negocjacje

1. W Etapie II mogą wziąć udział tylko ci Oferenci, którzy złożyli kompletne oferty, spełniające wymagania Regulaminu i zostali zaproszeni do Etapu II konkursu w wyniku ich wstępnej oceny przez Zespół.
2. Po zaproszeniu wybranych Oferentów do udziału w Etapie II konkursu, NOSPR przeprowadzi negocjacje z wybranymi do tego etapu Oferentami.
3. Negocjacje mogą być prowadzone kilka razy z tym samym Oferentem.
4. Po zakończeniu negocjacji, Zespół wybierze najlepszą ofertę doprecyzowaną i uszczegółowioną w procesie negocjacji. Z wyboru zostanie sporządzony protokół.
5. W postępowaniu może zostać wybrana jako najlepsza tylko jedna oferta w każdym z zadań.
6. Rozstrzygnięcie Konkursu przez Zespół podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora.
7. Umowa najmu zostanie zawarta niezwłocznie po zakończeniu negocjacji. Umowa nie może być zawarta na okres krótszy niż 3 lata i nie dłuższy niż 5 lat (okres do negocjacji).

Proponowane terminy otwarcia restauracji bufetu pracowniczego, bufetów kawowych oraz kawiarni mogą ulec zmianie na wniosek Oferenta i za zgodą NOSPR.

§ 4 Ograniczenia:

1. Wykluczone jest działanie na niekorzyść wizerunku NOSPR.
2. Niemożliwym jest prowadzenie działalności niezwiązanej z działalnością restauracyjną.
3. Wykluczone jest prowadzenie oferty gastronomicznej opartej na kuchni typu fast food.
4. Brak możliwości dokonania przebudowy wynajmowanej powierzchni, zmiany aranżacji i umeblowania – bez uprzedniej i pisemnej zgody NOSPR.

§ 5 Warunki najmu

1. Najemca przed rozpoczęciem działalności gastronomicznej w lokalu uzyska własnym kosztem i staraniem wszystkie niezbędne zgody, zezwolenia i pozwolenia wynikające z obowiązujących przepisów, umożliwiające prowadzenie działalności będącej przedmiotem konkursu. Dokumenty te Najemca przedłoży Wynajmującemu najpóźniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia działalności w lokalu.
2. Najemca będzie musiał, w celu prowadzenia działalności wyposażyć wynajmowane pomieszczenia – kuchni i zaplecza, w urządzenia i sprzęt oraz wyposażenie niezbędne w celu prowadzenia działalności.

Nie dotyczy to sali konsumpcyjnej oraz ogólnodostępnej przestrzeni konsumpcyjnej bufetu pracowniczego oraz kawiarni — meble i wystrój zostanie zapewniony przez wynajmującego.

3. Najemca zobowiązany będzie do zapewnienia we własnym zakresie i na swój koszt sprzątnięcia najmowanych pomieszczeń, dokonywania czynności dezynfekcyjnych i dezynsekcyjnych lokalu, usuwania odpadów i wywozu nieczystości, czyszczenia i kontrolę separatorów tłuszczu — oferent będzie zobowiązany do podpisania we własnym zakresie umów z wykonawcami przedmiotowych usług. Dokumenty umów Najemca przedłoży Wynajmującemu najpóźniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia działalności w lokalu.
4. Najemca zobowiązuje się używać przedmiot najmu zgodnie z jego przeznaczeniem i przy przestrzeganiu przepisów prawa w zakresie ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz ochrony mienia.
5. Najemca zobowiązany jest wykonywać działalność gastronomiczną w sposób umożliwiający prowadzenie statutowej działalności Wynajmującego.
6. Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego nie może zmieniać przeznaczenia przedmiotu najmu na inną działalność, zarówno w całości jak i w części.
7. Najemca nie może oddać części lub całości przedmiotu najmu osobom trzecim do odpłatnego lub nieodpłatnego używania, a w szczególności w formie użyczenia, dzierżawy lub najmu bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.
8. Zabrania się ustawiania automatów do gier hazardowych i zręcznościowych w wynajmowanym lokalu.
9. Najemca ma prawo umieścić szyld i inne oznaczenia identyfikujące go na terenie przedmiotu najmu. Treść, forma oraz lokalizacja szyldu wymaga każdorazowej uprzednim pisemnej zgody Wynajmującego. Umieszczenie jakichkolwiek reklam, szyldów czy oznaczeń Najemcy na zewnątrz lokalu i budynku wymaga uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego.
10. Najemcy nie wolno umieszczać w wynajmowanym lokalu oraz przynależnym do niego ogródku letnim, żadnych oznaczeń, nazw, logotypów, informacji identyfikacyjnych podmiotów trzecich zarówno dostawców, jak i klientów Najemcy.
11. Zmiana nazwy, aranżacji wnętrza lokalu, a także każdorazowa zmiana stałego menu lub rabatu/ programu lojalnościowego dla pracowników Wynajmującego wymaga akceptacji Wynajmującego.
12. Najemca ma prawo do korzystania z jednego miejsca parkingowego umiejscowionego na parkingu Wynajmującego.
13. Najemca zostanie obciążony kosztami usunięcia uszkodzeń i awarii powstałych z winy Najemcy lub osób, którymi posługuje się Najemca.
14. Najemca ponosi wszelkie koszty napraw, serwisów urządzeń i sprzętów m.in. baterii, zlewozmywaków, umywalk, sprzętów gastronomicznych, mebli kuchennych, ogrzewaczy wody, stanowiących wyposażenie lokalu, ujętych w protokole zdawczo-odbiorczym lokalu. Najemca zobowiązany jest do zapewnienia we własnym zakresie niezbędnych wymaganych przez producenta urządzenia i sprzętu, przeglądów i serwisów.
15. Wszelkie wyposażenie gastronomiczne w szczególności sprzęt i urządzenia gastronomiczne, elektryczne, elektroniczne, które Najemca chce wprowadzić na własny koszt do lokalu wymaga akceptacji Wynajmującego. Do wniosku o akceptację Najemca ma obowiązek dołączyć kartę katalogową, kartę DTR, atesty, certyfikaty, dopuszczenia, charakterystyki poboru energii, wody, wymiany powietrza, itp.
16. Najemcy nie wolno bez pisemnej zgody Wynajmującego wykonywać żadnych czynności w zakresie napraw, serwisów, konserwacji, czy przeglądów na instalacjach wewnętrznych budynkowych technicznych m.in. zapewniających korzystanie z wentylacji, klimatyzacji i ogrzewania.
17. Wynajmujący zobowiązuje się do informowania Najemcy na min. 3 dni przed, o planowanych terminach obowiązkowych przeglądów, serwisów i konserwacji instalacji.
18. Najemca jest zobowiązany w trybie natychmiastowym powiadomić Wynajmującego o nagłych awariach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i budynku.

19. Najemca ma obowiązek dbać o lokal i poddawać go po uprzedniej zgodzie Wynajmującego systematycznemu odświeżaniu, malowaniu ścian i sufitu. Odświeżanie nie może zmieniać kolorystyki i aranżacji lokalu.
20. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody Najemcy powstałe wskutek niesprawności lub awarii instalacji technicznych.
21. Wynajmujący nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności wobec Najemcy za majątek Najemcy znajdujący się w lokalu. Zabezpieczenie tego majątku przed kradzieżą i włamaniem oraz ubezpieczenie majątku od wszelkich szkód spoczywa wyłącznie na Najemcy i jego obciążają koszty z tym związane.
22. Po rozwiązaniu umowy najmu Najemca zobowiązuje się do zwrotu lokalu w stanie nie pogorszonym, jednak nie ponosi on odpowiedzialności za zużycie lokalu będące następstwem naturalnego zużycia rzeczy. Przed wydaniem lokalu Najemcy strony sporządzają protokół, w którym określają stan techniczny i stopień zużycia znajdujących się w nim instalacji i urządzeń. Protokół stanowi podstawę rozliczeń przy zwrocie lokalu.
23. W celu zapewnienia kontroli właściwej eksploatacji lokalu, Wynajmujący ma prawo do dokonywania wizji lokalu, po uprzednim powiadomieniu Najemcy o jej terminie z 2 dniowym wyprzedzeniem.
24. Najemca zobowiązany jest do uiszczania czynszu w wyznaczonym terminie, tj. z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
25. Wysokość czynszu będzie waloryzowana narastająco corocznie z dniem 1 marca, wstecznie ze skutkiem od 1 stycznia roku objętego waloryzacją, o roczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym dokonuje się waloryzacji. Zmiana ta nie powoduje wypowiedzenia umowy i następuje w formie pisemnego zawiadomienia doręczonego Najemcy za pokwitowaniem.
Poza czynszem Najemca zobowiązany jest do uiszczania następujących opłat:
 - a) woda, ścieki - według zużycia, na podstawie oddzielnego podlicznika,
 - b) energia elektryczna - według zużycia, na podstawie oddzielnego podlicznika,
 - c) wywóz nieczystości - na podstawie odrębnej umowy z podmiotem, z którym Najemca zawrze umowę,
 - d) czyszczenie separatora tłuszczu - na podstawie odrębnej umowy z podmiotem, z którym Najemca zawrze umowę,
 - e) sprzątanie lokalu - po stronie Najemcy,Ogrzewanie, ogólna ochrona budynku, w którym znajduje się lokal, podatki, opłaty urzędowe, utrzymanie wind i instalacji wewnątrz wynajmowanego lokalu, zawarte są w opłacie czynszowej.
26. W przypadku nie płacenia czynszu i opłat wskazanych odpowiednio w ust. 25 oraz ust. 27, lit. a) i b) przez dwa kolejne miesiące, gospodarowania przedmiotem umowy najmu w sposób sprzeczny z umową lub stwierdzenia zniszczeń lub dewastacji przedmiotu najmu, Wynajmujący ma prawo rozwiązać umowę najmu za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym.
27. Najemca zobowiązany jest dbać o czystość terenu wokół budynku w związku z prowadzoną przez siebie działalnością.

§ 6. Informacje końcowe

1. NOSPR zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania bez wyboru żadnej oferty na każdym etapie postępowania oraz prawo do odwołania konkursu w każdym czasie, również po jego zakończeniu.
2. Z tytułu uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu jego uczestnikom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do NOSPR.
3. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty wstępnej oraz inne koszty związane z udziałem Oferenta w postępowaniu.

4. Konkurs może się odbyć także w przypadku zakwalifikowania do konkursu tylko jednego Oferenta spełniającego warunki określone w niniejszym Regulaminie.
5. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy najmu Oferent, którego oferta została wybrana wpłaci Wynajmującemu **kaucję zabezpieczającą** na rachunek bankowy Wynajmującego prowadzonego przez Bank Gospodarstwa Krajowego S.A. 53 1130 1091 0003 9112 5320 0001 z podaniem tytułu wpłaty „kaucja zabezpieczająca na zadanie I lub zadanie II”. Kwota kaucji stanowi równowartość trzech miesięcznych opłat czynszu najmu brutto ustalonych w trakcie negocjacji i jest zabezpieczeniem na poczet pokrycia zaległego czynszu, opłat eksploatacyjnych i kosztów remontu pomieszczeń po zwolnieniu ich przez Najemcę w stanie gorszym niż w protokole przekazania lokalu z uwzględnieniem naturalnego zużycia a także na poczet odszkodowania z tytułu bezumownego korzystania z lokalu i innych roszczeń wynikających z niedotrzymania przez Najemcę zobowiązań umownych.
W przypadku zwolnienia lokalu w stanie niewymagającym poniesienia żadnych nakładów ze strony Wynajmującego i nie zaleganiu Najemcy z czynszem oraz z innymi opłatami, kaucja pieniężna zostanie zwrócona w całości.
6. Składając NOSPR ofertę wstępną Oferent akceptuje warunki niniejszego Regulaminu.
7. Regulamin może ulec zmianie w każdym czasie, również w trakcie trwania konkursu, jednostronną decyzją NOSPR. Wszelkie zmiany Regulaminu zostaną niezwłocznie ogłoszone przez NOSPR na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej NOSPR i wiążą Oferentów od dnia ich ogłoszenia.
8. Regulamin wchodzi w życie w dniu 17 lipca 2020 roku i zostaje ogłoszony na stronie internetowej NOSPR.
9. Załącznikiem do niniejszego Regulaminu jest wzór umowy, która zostanie zawarta z wybranym Oferentem.

z upoważnienia
Dyrektora NOSPR

Katarzyna Stępczak