

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
ogłasza konkurs na najem lokalu użytkowego w siedzibie Mazowieckiego Urzędu
Wojewódzkiego w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5

REGULAMIN KONKURSU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizator Konkursu - **Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie**, plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 525-100-88-75, REGON: 013272620.
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 z przeznaczeniem m.in. na stołówkę pracowniczą, w celu prowadzenia działalności gastronomicznej dla pracowników i klientów Urzędu w zabytkowym budynku Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przy placu Bankowym 3/5 w Warszawie.
2. Najem dotyczy lokalu użytkowego mieszczącego się w siedzibie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przy placu Bankowym 3/5 o łącznej powierzchni użytkowej 282,4 m², w skład którego wchodzi następujące pomieszczenia:
 - 1) powierzchnia podstawowa - stołówka pracownicza o powierzchni użytkowej 104,5 m² na I piętrze budynku,
 - 2) powierzchnia pomocnicza - zaplecze gastronomiczne o powierzchni użytkowej 141,90 m² na parterze i I piętrze budynku,
 - 3) lokal użytkowy o powierzchni 36 m², w części ogólnodostępnej z integralnym wejściem od strony ulicy – placu Bankowego.

Lokal użytkowy wyposażony jest w sieci: wodociągową, elektryczną, kanalizacyjną, ciepłowniczą oraz instalację gazową, wentylację mechaniczną i dźwig kuchenny.

3. Organizator Konkursu oczekuje wprowadzenia do codziennej sprzedaży w najmowanym lokalu użytkowym - stołówce pracowniczej z możliwością konsumpcji na miejscu lub na wynos (w pojemnikach jednorazowych) w szczególności:
 - 1) śniadań,
 - 2) zup (co najmniej 2 rodzaje),
 - 3) przynajmniej trzech rodzajów dania II (w tym min. jednego dania jarskiego), surówek/sałatek (co najmniej 3 rodzaje) i kompotu - z możliwością wyboru dowolnej kompozycji i zestawu,
 - 4) zestawu obiadowego „DANIE DNIA” składającego się z:
 - zupy (do wyboru z dwóch propozycji) – min. 300 ml,
 - II dania (do wyboru z dwóch propozycji, w tym jednej jarskiej) – min. 400 g,
 - surówki – min. 150 g,

- kompotu – min. 200 ml,
- 5) napojów gorących i zimnych.

III. PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA DO DZIAŁALNOŚCI LOKALU UŻYTKOWEGO/ STOŁÓWKI PRACOWNICZEJ :

1. Obiekt czynny całorocznie, w dniach roboczych Urzędu w godzinach od 9:00 - 16:00.
2. Wynajmujący dopuszcza przedłużenie czasu otwarcia w zależności od okoliczności, po wyrażeniu pisemnej zgody przez Wynajmującego.
3. W lokalu użytkowym obowiązywać będzie zakaz palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych, zakaz sprzedaży i spożywania napojów alkoholowych oraz wszystkich innych substancji i produktów szkodliwych dla zdrowia.
4. Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego nie może rozporządzać przedmiotem najmu, a w szczególności nie może oddawać w całości lub w części lokalu w podnajem, użyczenie lub do korzystania osobom trzecim na podstawie innych tytułów prawnych.
5. Najemcy nie wolno użytkować lokalu w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem określonym w rozdziale II p. 1 niniejszego regulaminu.

IV. INNE INFORMACJE

1. Szacunkowa liczba wszystkich pracowników znajdujących się w budynku objętym ograniczonym ruchem osobowym wynosi około 700 osób.
Najemca zapewni we własnym zakresie i na swój koszt utrzymanie wynajętych pomieszczeń w należytym stanie sanitarnym i technicznym zgodnym z przepisami obowiązującymi dla punktów gastronomicznych, a także do wykonywania na własny koszt wszelkich napraw i remontów niezbędnych do zachowania lokalu w stanie nie pogorszonym i wynikających z normalnego zużycia.
2. Najemca zapewni także na swój koszt m.in.:
 - 1) sprzątanie wynajętych pomieszczeń,
 - 2) czyszczenie wentylacji.
3. Najemca wyposaży na własny koszt lokal w pozostałe, niezbędne mu elementy wyposażenia wnętrza (meble), naczynia, zastawy oraz maszyny i inne urządzenia potrzebne do prowadzenia działalności gastronomicznej. Po zakończeniu okresu najmu Najemca zobowiązany jest do przywrócenia przedmiotu najmu do stanu pierwotnego. Wszystkie pozostawione przez Najemcę elementy wyposażenia lub urządzenia, nie usunięte przez niego na dwukrotne wezwanie Wynajmującego, mimo upływu terminów wyrażonych w wezwaniach, przechodzą na własność Wynajmującego.
4. Sala konsumpcyjna zostanie wyposażona, przez Najemcę i na jego koszt, w stoły i krzesła Najemcy po uprzedniej akceptacji aranżacji stołówki pracowniczej przez Wynajmującego.
5. Ceny dań przedstawionych przez Oferenta w formularzu ofertowym będą obowiązywały w całym 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, począwszy od 01.01.2019 r.

6. Projekt umowy najmu, która zostanie zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania zawiera Załącznik do Regulaminu.

V. CZYNSZ

1. Czynsz najmu lokalu użytkowego będzie ustalony na poziomie zadeklarowanym przez Oferenta w wybranej ofercie.
2. Oprócz kosztu najmu Najemca zobowiązany będzie do zawarcia indywidualnych umów na dostawę energii elektrycznej oraz dostawę gazu. Pozostałymi kosztami eksploatacyjnymi, konserwacjami, ubezpieczeniem budynku, podatkiem lokalnym od nieruchomości wg stawek określonych dla prowadzonej działalności gospodarczej, przeglądami Najemca będzie obciążany przez Wynajmującego według wskazań liczników lub zajmowanej powierzchni tj. według wskaźnika procentowego wyliczonego na 4,99 % udziału w powierzchni użytkowej budynku.

VII. OKRES NAJMU

1. Realizacja przedmiotu umowy rozpocznie się w terminie, którego początek jest uzależniony od podpisania umowy - nie wcześniej jednak niż od dnia 1 sierpnia 2018 roku.
2. Umowa najmu zostanie zawarta na czas oznaczony, na okres 3 lat, licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

1. Oferent powinien dysponować wiedzą i doświadczeniem w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej, prowadzić co najmniej jeden aktualnie czynny punkt gastronomiczny (bufet, stołówka, restauracja) przez okres minimum 2 lat.
2. Oferent powinien zapewnić możliwość wydawania posiłków na wynos.
3. Oferent powinien posiadać zaplecze techniczne i kadrowe do prowadzenia bufetu zgodnie z wymaganiami sanitarnymi i przepisami BHP.
4. Oferent przed rozpoczęciem działalności w lokalu powinien uzyskać i posiadać wszystkie niezbędne pozwolenia i badania, a odpowiednie dokumenty przedłożyć Organizatorowi Konkursu przed dniem rozpoczęcia działalności w lokalu.
5. Najemca będzie utrzymywał lokal oraz znajdujące się w nim urządzenia w należytym stanie technicznym, technologicznym i sanitarnym, a także będzie przestrzegał zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i sanitarnego oraz będzie ponosił odpowiedzialność z tego tytułu, w tym wyposaży lokal na własny koszt w niezbędny sprzęt ppoż.
6. Oferenci do oferty winni dołączyć kopię odpisu z właściwego rejestru sądowego albo kopię zaświadczenia o wpisie Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
7. Oferenci zobowiązani są do wpłacenia wadium w wysokości 1.000,00 zł i dołączenia dowodu wpłaty do oferty.
8. Wadium w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc 00/100) należy wpłacić na konto: Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie nr 72 1010 1010 0137 1013 9120 0000.

VIII. WYBÓR OFERTY

1. Konkurs uznaje się za ważny, jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta.
2. Złożone oferty weryfikuje i ocenia komisja konkursowa powołana w tym celu przez Dyrektora Biura Obsługi Urzędu.
3. Komisja konkursowa działa na podstawie Regulaminu pracy komisji prowadzącej konkurs ofert na najem lokalu w siedzibie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5 (załącznik do Regulaminu Konkursu).

IX. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY I WYBORU OFERT

1. Komisja będzie oceniała każdą ofertę wg. następujących kryteriów i wzorów:

Kryterium I – Cena brutto zestawu „DANIE DNIA”

(w skład którego wchodzi : Zupa (do wyboru z dwóch propozycji), II danie (do wyboru z dwóch propozycji, w tym jednej jarskiej), surówka lub sałatka oraz kompot) dla pracowników Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie - waga 20 %

Wykonawca może uzyskać następującą liczbę punktów, jeśli zaoferuje cenę brutto „dania dnia”:

od 0,01 zł do 11,99 zł – 20 pkt,

od 12,00 zł - 13,99 zł – 10 pkt,

od 14,00 zł - 15,00 zł – 0 pkt.

Zaoferowanie ceny brutto „dania dnia” wyższej niż 15,00 zł będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

Kryterium II - Stawka czynszu - waga 80%

cena badanej oferty

..... x 80

stawka najwyższej oferty

Najwyższa zaoferowana stawka czynszu zyska maks. 80 pkt.

3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta o największej liczbie punktów (suma punktów z kryteriów I, II).
4. W razie uzyskania przez dwie lub więcej ofert takiej samej liczby punktów Organizator Konkursu wybierze ofertę z wyższą stawką czynszu.

X. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ WARUNKÓW KONKURSU

1. 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. Organizator opublikuje pytania wraz z odpowiedziami na swojej stronie internetowej.
2. Nie przewiduje się zorganizowanego spotkania z Oferentami.

Wizję lokalną Oferent może przeprowadzić indywidualnie, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu z pracownikiem upoważnionym do kontaktu z Oferentami:
Renata Król tel. 22 695-61-00 lub Martyna Kahl tel. 22 695-62-02 w godzinach 9.00-15.00.

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

1. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie, w terminie **do dnia 9 lipca 2018 r. do godz. 12.00** w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie pl. Bankowy 3/5, Sekretariat Biura Obsługi Urzędu pokój nr 52 (wejście B na parterze). Koperta zawierająca pisemną ofertę oraz potwierdzenie wpłaty wadium powinna być oznaczona w następujący sposób:

OFERTA KONKURSOWA NA NAJEM LOKALU W BUDYNKU MAZOWIECKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W WARSZAWIE PRZY PLACU BANKOWYM 3/5

2. Oferent jest związany treścią oferty przez okres **60 dni** od dnia otwarcia ofert.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 9 lipca 2018 r. o godz. 14.00 w siedzibie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, plac Bankowy 3/5, pokój nr 52.
4. Otwarcie ofert jest jawne.

Informacje na temat Oferenta i ceny ofert

1. Po otwarciu każdej koperty zostanie podana do wiadomości zebranych nazwa Oferenta wraz z zaproponowaną stawką czynszu za 1 m² pow. użytkowej oraz propozycja ceny ZESTAWU DNIA.
2. Formalną przyczyną nieważności oferty będzie wystąpienie choćby jednego z poniższych uchybień:
 - a) nie została zachowana prawidłowa forma ofert,
 - b) oferta została złożona po terminie składania ofert,
 - c) oferty, które nadeszły pocztą w kopertach uszkodzonych lub nie zamkniętych będą traktowane jako odtajnione i zwrócone Oferentom bez rozpatrzenia,
 - d) brak któregośkolwiek z dokumentów wymienionych w rozdziale VII regulaminu jako wymagane składniki oferty, jeżeli nie zostały uzupełnione przez Oferenta na wezwanie Organizatora Konkursu w wyznaczonym terminie.
3. Po otwarciu ofert Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo wezwania Oferenta do złożenia ewentualnych dodatkowych wyjaśnień odnośnie złożonych ofert.
4. W przypadku niepodpisania przez Oferenta, którego oferta została wybrana, umowy najmu w wyznaczonym terminie - wadium ulega przypadkowi na rzecz MUW.
5. Zwrot wadium Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, nastąpi w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
6. Wadium wniesione przez Najemcę, zostanie zaliczone na poczet kaucji.
7. Oferty złożone po terminie określonym w pkt. 1 zostaną zwrócone Oferentom.
8. W przypadku niepodpisania umowy najmu przez wybranego Oferenta w wyznaczonym terminie zostanie wybrana kolejna oferta o największej liczbie punktów.

XII. TRYB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU, TRYB ZAWARCIA UMOWY

1. Wyboru Najemcy 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. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone po jego zakończeniu, poprzez publikację na stronie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.
4. W terminie wskazanym w piśmie akceptującym wybór oferty, wybrany Oferent powinien przybyć we wskazane miejsce w celu podpisania umowy.

XIII. PRAWA ORGANIZATORA

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu ofert w każdym czasie bez podania przyczyn.

XIV. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Organizator Konkursu informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Mazowiecki z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5 w Warszawie.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych. Kontakt: iod@mazowieckie.pl, tel. 22 695 69 80 lub listownie: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
3. Przetwarzamy Państwa dane osobowe wyłącznie w celu wykonania zadań Administratora, które wynikają z przepisów prawa oraz zadań realizowanych w interesie publicznym.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do prowadzenia sprawy w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie.
5. Odbiorcami Państwa danych mogą być tylko instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie zawartej umowy.
6. Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia i wniesienia sprzeciwu.
7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Mogą to Państwo zrobić, jeśli uznają, że przetwarzamy dane osobowe z naruszeniem przepisów prawa.
8. Jeżeli przetwarzamy dane osobowe na podstawie udzielonej nam zgody, mogą ją Państwo w dowolnym momencie wycofać (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem).
9. Nie przetwarzamy Państwa danych w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania. Nie przekazujemy Państwa danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
10. Dane osobowe przechowujemy przez okres niezbędny do wykonania zadań Administratora oraz realizacji obowiązku archiwizacyjnego, które wynikają z przepisów prawa.