

**Regulamin konkursu
na dzierżawę lokali w celu prowadzenia stołówki i bufetów w budynkach Państwowej
Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej im. Leona Schillera w Łodzi**

- A. **Informacje ogólne.**
- B. **Przedmiot konkursu i termin realizacji.**
- C. **Wstępne założenia prowadzenia punktów gastronomicznych.**
- D. **Procedura.**
- E. **Sposób dokonywania walidacji Deklaracji złożonych przez Dzierżawców.**
- F. **Postanowienia końcowe.**

A. Informacje ogólne

1. Podmiot ogłaszający konkurs - Państwowa Wyższa Szkoła Filmowa, Telewizyjna i Teatralna im. Leona Schillera z siedzibą przy ul. Targowej 61/63, 90-323 Łódź, zwana dalej Uczelnią.
2. Do niniejszego konkursu ofert nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

B. Przedmiot konkursu i termin realizacji

1. Celem niniejszego konkursu jest wyłonienie dzierżawcy pomieszczeń na prowadzenie stołówki i bufetów w budynkach Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej im. L. Schillera przy ul. Targowej 61/63 oraz bufetu w Teatrze Studyjnym przy ul. Kopernika 8, na rzecz studentów, pracowników i gości PWSFTviT.
2. Dzierżawa dotyczy pomieszczeń użytkowych stołówki i bufetów, zwanych dalej lokalami.
3. Powierzchnia lokali wynosi:
 - a) budynek H stołówka – ok. 400 m² – składa się z części kuchenno-wydawczej i zaplecza technicznego
 - b) budynek Z bufet 1 – 75 m² – składa się z części wydawczej i zaplecza technicznego bufetu.
 - c) budynek Z kawiarnia/bufet 2 – 174 m² – składa się z części wydawczej i zaplecza technicznego kawiarni/bufetu.
 - d) Teatr Studyjny bufet – 46 m² – składa się z części wydawczej.
- Sale konsumenckie nie stanowią przedmiotu dzierżawy. Uczelnia zastrzega możliwość korzystania z sal przez pracowników, studentów i gości na potrzeby własne.
4. Lokale są wyposażone w instalacje:
 - wodną, elektryczną, kanalizacyjną i gazową oraz centralne ogrzewanie
5. Uczelnia przekaze Dzierżawcy przedmiot konkursu po zawarciu umowy dzierżawy i uzgodnieniu z Uczelnią zakresu prac adaptacyjnych.
6. Na dzień dzisiejszy w PWSFTviT w okresie, w którym prowadzone są zajęcia dydaktyczne, przebywa średnio od poniedziałku do niedzieli:
 - Pn.- pt.- 400 – 600 osób
 - Sb.- nd.- 100 osób

C. Wstępne założenia prowadzenia punktów gastronomicznych

1. Uczelnia określa minimalne wymagania/ założenia wykonywania usługi jedynie w zakresie obsługi kawiarni/ bufetu 2 w budynku Z. Założenia prowadzenia działalności w pozostałych punktach gastronomicznych Dzierżawca powinien wskazać i opisać w Sposobie i metodologii pracy, która jest częścią Deklaracji współpracy, o których mowa w pkt D Procedura.
2. Obsługa kawiarni/bufetu 2 w budynku Z
 - a) Dostępność oferowanej usługi w godz. co najmniej 09.00 – 19.00 w dni pracy budynku (do ustalenia z Uczelnią) w następującym zakresie:
 - Przestrzeń przeznaczona do spotkań i wspólnego spędzania czasu.
 - Kawa podawana w kawiarni/bufecie 2 winna być wysokiej jakości, przygotowywana przez przeszkolony personel.
 - Proponowane produkty np. ciastka, ciasta, desery, kanapki na gorąco, tarty, powinny być ponadstandardowej jakości.
 - b) Uczelnia przekaze Dzierżawcy wyposażenie (załącznik nr 1).
 - c) Koszty bieżącego utrzymania, serwisu i ewentualnych napraw leżą po stronie Dzierżawcy.
3. Usługi cateringowe świadczone na zlecenie Uczelni w razie potrzeby, po każdorazowym wcześniejszym uzgodnieniu np:
 - inauguracja roku akademickiego,
 - catering popremierowy w Teatrze Studyjnym,
 - inauguracja i zakończenie Festiwalu Szkół Teatralnych,
 - spotkanie wigilijne,
 - spotkanie wielkanocne,
 - grill majówkowy,
 - incydentalna obsługa posiedzeń Senatu i spotkań Rektora,
 - zaopatrzenie w zestawy obiadowe na plany filmowe.
4. Postanowienia wspólne:
 - a) Strony określają następujące zasady ustalania cen oferowanych przez Dzierżawcę posiłków (artykułów spożywczych) zbywanych studentom i pracownikom PWSFTviT oraz innym osobom:
 - ceną w rozumieniu niniejszej umowy jest wielkość wyrażona w złotych polskich wraz z podatkiem od towarów i usług, którą nabywca obowiązany jest zapłacić Dzierżawcy za nabywany posiłek (artykuł spożywczy),
 - w miejscu sprzedaży posiłków (artykułów spożywczych) musi być uwidoczniony cennik zapewniający prostą i nie budzącą wątpliwości informację o wysokości cen,
 - cennik powinien zawierać gramatury i ceny poszczególnych potraw wchodzących w skład serwowanych posiłków.
 - b) Sprzedaż posiłków oraz innych artykułów odbywać się będzie przy użyciu kas fiskalnych. Dzierżawca jest zobowiązany do wydania paragonu każdemu nabywcy bez żądania z jego strony.
 - c) Uczelnia dopuszcza możliwość świadczenia usług gastronomicznych gościom spoza PWSFTviT. Nie może to jednak stanowić utrudnienia dla studentów i pracowników Uczelni.
 - d) Dzierżawca jest zobowiązany do przygotowania potraw w oparciu o świeże surowce.
 - e) Usługi gastronomiczne powinny być świadczone zgodnie z polskimi normami określającymi reżimy sanitarne i technologiczne obowiązujące dla tego typu działalności.
 - f) Dzierżawca jest zobowiązany do przygotowania posiłków w systemie HACCP.

Ky a.

- g) Dzierżawca jest zobowiązany do zastosowania systemu dystrybucji gwarantującego odpowiednią temperaturę wydawanych posiłków.
- h) Uczelnia dopuszcza możliwość wprowadzenia wydawania posiłków w systemie szwedzkiego stołu, bądź w wariancie mieszanym, przy założeniu, że zaproponowane rozwiązanie będzie ekwiwalentne pod względem ceny i gramatury poszczególnych dań posiłków.
- i) Uzyskanie zgody SANEPID na użytkowanie punktu gastronomicznego leży po stronie Dzierżawcy.
- j) Dzierżawca może korzystać z pomieszczeń zaplecza kuchni w budynku H również po godzinach pracy Uczelni w sposób nie powodujący utrudnień pracy Uczelni.
- k) Odpłatność za media po stronie Dzierżawcy:
 - energia elektryczna,
 - gaz,
 - telefon.

Proporcjonalnie do zużycia, Uczelnia obciąży zwrotnie Dzierżawcę.

- śmieci- ryczałt 200,00 pln/ m-c.
- woda, kanalizacja – ryczałt 300,00 pln/m-c

Uczelnia udostępnia Dzierżawcy nieodpłatnie internet

- l) Uczelnia wymaga, aby Dzierżawca zapewnił możliwość płatności kartą płatniczą.
- m) Uczelnia oczekuje, aby pracownicy Dzierżawcy zatrudnieni do obsługi bufetów posiadali schludny i zadbane wygląd oraz miłą aparycję. Na uzasadniony wniosek Uczelni, Dzierżawca zobowiązany jest do zmiany osób obsługujących.

D. Procedura

1. Dzierżawcy zainteresowani udziałem w postępowaniu konkursowym powinni złożyć Uczelni Deklarację współpracy, która zawiera co najmniej:
 - a) Dane Dzierżawcy (Nazwa, nr NIP, Regon, wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Uczelnią);
 - b) Opis doświadczenia zawodowego Dzierżawcy (w tym opis świadczonych usług, prowadzonych punktów gastronomicznych, zdobyte nagrody i tytuły, opis doświadczenia zawodowego osób przeznaczonych do realizacji zamówienia- np. Szefa kuchni, Menagera, Kierownika Sali, etc.)
 - c) Sposób organizacji i metodologia pracy:
 - ✓ Koncepcja, wycena oraz sposób finansowania (własne czy środki Uczelni) adaptacji przestrzeni gastronomicznych (wizualizacja będzie dodatkowym atutem);
 - ✓ Koncepcja oraz sposób finansowania (własne, czy środki Uczelni) wydawki i sal konsumpcyjnych w stołówce w bud. H (wizualizacja będzie dodatkowym atutem);
 - ✓ Koncepcja, wycena oraz sposób finansowania (własne czy środki Uczelni) zaopatrzenia w sprzęt gastronomiczny w urządzenia do obróbki, przechowywania, wydawania oraz utrzymania higieny wszystkich przestrzeni gastronomicznych;
 - ✓ Koncepcja prowadzenia i organizacji bufetów w bud. Z;
 - ✓ Koncepcja prowadzenia i organizacji stołówki;
 - ✓ Propozycja menu (uwzględniająca posiłki wegańskie i wegetariańskie, kuchnie narodowe, dietetyczne, etc.) wraz z propozycją cen posiłków- ceny zestawów obiadowych dla studentów i pracowników, ceny poszczególnych dań, etc ;

- d) Propozycję czynszu;
 - e) Wszystkie inne okoliczności i założenia realizacyjne wskazane przez Wykonawcę (w tym np. prowadzenie reklamy, informacji w mediach społecznościowych, działania informacyjne docierające do największej liczby zainteresowanych, promocje, etc.).
2. Deklaracja współpracy w formie pisemnej – wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim i podpisana (imieniem i nazwiskiem) przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru, zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub udzielonym pełnomocnictwem.
 3. Deklarację współpracy należy złożyć w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Kanclerza PWSFTviT im. L. Schillera w Łodzi przy ul. Targowej w Łodzi (kod pocztowy: 90-323) do dn. 13 sierpnia 2019 r. do godz. 12:00

E. Sposób dokonywania walidacji Deklaracji złożonych przez Dzierżawców.

1. Komisja, powołana zarządzeniem Kanclerza PWSFTViT im. L. Schillera w Łodzi, na posiedzeniu niejawnym dokona oceny Deklaracji złożonych przez Dzierżawców.
2. Przy dokonywaniu oceny Komisja kierować się będzie następującymi zasadami:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. O wynikach oceny Deklaracji Uczelnia poinformuje Dzierżawców wysyłając Informację o ocenie Deklaracji drogą mailową pod adres wskazany w Deklaracji.

F. Postanowienia końcowe

1. Dzierżawca ponosi wszystkie koszty związane ze sporządzeniem, przedłożeniem oferty i uczestnictwem w postępowaniu.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn. W takim przypadku Dzierżawcy nie przysługuje prawo zwrotu kosztów, jakie poniósł w związku z przygotowaniem oferty. Wizja lokalna możliwa jest po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Uczelnią.
3. Projekt technologiczny, aranżację i wyposażenie pomieszczeń punktów gastronomicznych (wraz z zapleczem) należy uzgodnić z Uczelnią.
4. Po wyborze Dzierżawcy, przed zawarciem umowy, Uczelnia wraz z Dzierżawcą przystąpi do negocjacji w sprawie ustalenia ostatecznej koncepcji adaptacji przestrzeni gastronomicznych.
5. Uczelnia wyraża zgodę na coroczne zawieszenie działalności gastronomicznej Dzierżawcy w okresie od 15 lipca do 15 września.
6. Planowany termin rozpoczęcia świadczenia usług przez Dzierżawcę: 16 września 2019r.

**PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA
FILMOWA, TELEWIZYJNA I TEATRALNA
Im. LEONA SCHILLERA**
ul. Targowa 61/63; 90-323 Łódź
tel. 42 634 58 09, 42 634 58 41
fax: 42 674 81 39

KANCLERZ
PWSFTviT
Igor Duniewski

KC a.