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

**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**

1. **Informacje ogólne.**
2. **Przedmiot konkursu i termin realizacji.**
3. **Wymagany zakres usług.**
4. **Opis sposobu przygotowania ofert i wymagane dokumenty.**
5. **Kryteria oceny ofert.**
6. **Miejsce i termin składania ofert.**
7. **Postanowienia końcowe.**

1. **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.
2. **Przedmiot konkursu i termin realizacji**
	1. Celem niniejszego konkursu jest dzierżawa 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 oraz sali konsumenckiej i zaplecza technicznego

b) budynek Z bufet 1 – 75 m2 – składa się z części wydawczej, sali konsumenckiej i zaplecza technicznego bufetu.

c) budynek Z kawiarnia/bufet 2 – 174 m2 – składa się z części wydawczej, sali konsumenckiej i zaplecza technicznego kawiarni/bufetu.

d) Teatr Studyjny bufet – 46 m2 – składa się z części wydawczej i sali konsumenckiej.

Sale konsumenckie nie stanowią wyłącznego przedmiotu dzierżawy. Uczelnia zastrzega możliwość korzystania z sal przez pracowników, studentów i gości na potrzeby własne.

* 1. Lokale są wyposażone w sieci:
		+ wodociągową, elektryczną, kanalizacyjną i centralne ogrzewanie
	2. Uczelnia przekaże Dzierżawcy przedmiot konkursu po zawarciu umowy dzierżawy i uzgodnieniu z Uczelnią zakresu prac adaptacyjnych.
	3. Przewidziany okres na jaki zostanie zawarta umowa – 36 miesięcy, rozpoczęcie 01 październik 2015 r.
	4. 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
1. **Wymagany zakres usług**
	1. Obsługa bufetu 1 w budynku Z
2. Dostępność oferowanej usługi w godz. co najmniej 08.30 – 19.00 w dni pracy budynku (do ustalenia z Uczelnią) w następującym zakresie:
	* + posiłki śniadaniowe od godz. 08.30
		+ wprowadzenie do codziennego menu kanapek dwustronnych (np. z bułki typu kajzerka) w cenie do 3 zł. Kanapki powinny składać się co najmniej z pięciu składników np.: wędliny lub sera żółtego, jajka, pomidora, ogórka, sałaty, masła, majonezu.
		+ Menu śniadaniowe: kanapki, sałatki (w tym ze świeżych warzyw), przekąski, nabiał, co najmniej dwa rodzaje posiłków ciepłych (w tym parówki, jajecznica), itp.
3. Zapewnienie stałej obsługi w zakresie małej gastronomii: podstawowe produkty żywnościowe, sałatki, gorące i zimne napoje, soki, owoce, wyroby cukiernicze, kefiry, jogurty.
4. Oferta minimum trzech posiłków ciepłych (np. hot-dog, hamburger, kanapka na ciepło, zapiekanka, frytki) przez cały czas funkcjonowania budynku, bez przerwy obiadowej.
5. Uczelnia dopuszcza wydawanie posiłków obiadowych w bufecie Z 1 w sposób nieuciążliwy dla użytkowników budynku.
6. Uczelnia oczekuje od Dzierżawcy wyposażenia zaplecza techniczno-użytkowego w zakresie niezbędnym do odpowiedniego poziomu świadczonych usług.
7. Dzierżawca zobowiązany jest do aranżacji części przestrzeni wydawczej i konsumenckiej w uzgodnieniu z Uczelnią. Dzierżawca zobowiązany jest do wykonania przestrzeni wydawczej na własny koszt.
	1. Obsługa kawiarni/bufetu 2 w budynku Z
8. Dostępność oferowanej usługi w godz. co najmniej 08.30 – 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.
		+ Uczelnia wymaga od Dzierżawcy przedstawienia koncepcji prowadzenia Kawiarni/bufetu 2, wraz z propozycją menu. Asortyment dostępny w bufecie powinien być odmienny od oferowanych w pozostałych przestrzeniach gastronomicznych.
9. Uczelnia przekaże Dzierżawcy wyposażenie (załącznik nr 5). Koszty bieżącego utrzymania, serwisu i ewentualnych napraw leżą po stronie Dzierżawcy.
	1. Obsługa stołówki w budynku H.
10. Dostępność oferowanej usługi w godz. co najmniej 08.30 – 19.00 w dni pracy budynku (do ustalenia z Uczelnią) w następującym zakresie:
	* + Wprowadzenie do codziennego menu kanapek dwustronnych (z bułki typu kajzerka) w cenie do 3 zł. Kanapki powinny składać się co najmniej z pięciu składników np.: wędliny lub sera żółtego, jajka, pomidora, ogórka, sałaty, masła, majonezu.
		+ Zapewnienie stałej obsługi w zakresie małej gastronomii: podstawowe produkty żywnościowe, sałatki, gorące i zimne napoje, soki, owoce, wyroby cukiernicze, kefiry, jogurty.
		+ Oferta minimum trzech posiłków ciepłych (np. hot-dog, hamburger, kanapka na ciepło, zapiekanka, frytki) przez cały czas funkcjonowania budynku.
		+ Prowadzenie baru sałatkowego. Dzierżawca zapewni wybór pięciu rodzajów sałatek: np. sałatki ze świeżych warzyw, sałatka z mięsem, sałatki z warzyw gotowanych.
11. posiłki śniadaniowe od godz. 08.30
	* + Menu śniadaniowe: kanapki, sałatki (w tym ze świeżych warzyw), przekąski, nabiał, co najmniej cztery rodzaje posiłków ciepłych (w tym parówki, jajecznica, naleśniki), wędliny, itp.
12. posiłki obiadowe w godz. 12.00 – 16.30 w dni robocze oraz soboty w następującym zakresie:
	* + Menu obiadowe obejmujące co najmniej dwa rodzaje zup wraz ze świeżym pieczywem bez ograniczeń za 3,00 zł każda oraz cztery rodzaje dań drugich do wyboru każdego dnia w systemie rotacyjnym (propozycje poszczególnych dań obiadowych nie mogą powtarzać się częściej niż dwa razy w tygodniu) w cenie do 10 zł.
		+ Zapewnienie możliwości zakupu dań wegetariańskich
		+ Poszczególne elementy dań obiadowych powinny posiadać co najmniej następującą gramaturę:

- mięso/ryba/składnik wegetariański – 150g

- ziemniaki/ryż/kasza/makaron – 250g

- surówka/gotowane warzywa – 100g

- zupa – 350g

- pierogi/ naleśniki/ dania mączne – 350 g

* + - Wprowadzenie do codziennego menu „zestawu dnia” w cenie do 10 zł. Zestaw dnia składa się z zupy, drugiego dania, zestawu surówek (lub przystawek gorących), napoju/kompotu. „Zestaw dnia” nie może powtarzać się częściej niż raz w tygodniu.
		- Uczelnia dopuszcza wprowadzenie droższych zestawów ponad wymienione powyżej.
		- Uczelnia nie dopuszcza możliwości korzystania przez klientów stołówki z naczyń i sztućców jednorazowych.
	1. Obsługa bufetu w Teatrze Studyjnym
		+ Dostępność oferowanej usługi w czasie prezentacji przedstawień teatralnych zgodnie z repertuarem Teatru- średnio 18 x w miesiącu (np. kawa, ciastka, zimne napoje).
		+ Możliwość świadczenia usługi zaopatrzenia w zestawy obiadowe studentów w Teatrze Studyjnym (w razie potrzeby, po każdorazowym wcześniejszym uzgodnieniu).
	2. 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.
	3. Postanowienia wspólne
1. 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.
2. 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.
3. Uczelnia dopuszcza możliwość świadczenia usług gastronomicznych gościom spoza PWSFTviT. Nie może to jednak stanowić utrudnienia dla studentów i pracowników Uczelni.
4. Dzierżawca jest zobowiązany do przygotowania potraw w oparciu o świeże surowce.
5. Usługi gastronomiczne powinny być świadczone zgodnie z polskimi normami określającymi reżimy sanitarne i technologiczne obowiązujące dla tego typu działalności.
6. Dzierżawca jest zobowiązany do przygotowania posiłków w systemie HACCP.
7. Dzierżawca jest zobowiązany do zastosowania systemu dystrybucji gwarantującego odpowiednią temperaturę wydawanych posiłków.
8. 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.
9. Zmiana cen posiłków o których mowa w załącznikach nr 2 i nr 3 wymaga zatwierdzenia przez Uczelnię.
10. Uzyskanie zgody SANEPID na użytkowanie punktu gastronomicznego leży po stronie Dzierżawcy.
11. Dzierżawca może korzystać z pomieszczeń zaplecza kuchni w budynku H po godzinach pracy Uczelni w sposób nie powodujący utrudnień pracy Uczelni.
12. Wyposażenie techniczne zaplecza punktu gastronomicznego w urządzenia do obróbki, przechowalnictwa, wydawania oraz utrzymania higieny na koszt Dzierżawcy, w zakresie niezbędnym do odpowiedniego poziomu świadczonych usług.
13. Odpłatność za media po stronie Dzierżawcy:
* energia elektryczna,
* gaz,
* woda,
* kanalizacja,
* telefon.

Proporcjonalnie do zużycia, Uczelnia obciąży zwrotnie Dzierżawcę.

* śmieci- ryczałt 200,00 pln/ m-c.

Uczelnia udostępnia Dzierżawcy nieodpłatnie internet

1. Uczelnia wymaga aby Dzierżawca zapewnił możliwość płatności kartą płatniczą.
2. Uczelnia oczekuje, aby pracownicy Dzierżawcy zatrudnieni do obsługi bufetów posiadali schludny i zadbany wygląd oraz miłą aparycję. Na uzasadniony wniosek Uczelni, Dzierżawca zobowiązany jest do zmiany osób obsługujących.
3. Uczelnia wyraża zgodę na prowadzenie drobnego handlu detalicznego (np. długopisy, płyty DVD, rajstopy itp.)
4. **Opis sposobu przygotowania ofert i wymagane dokumenty**
	1. Oferta 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.
	2. Strony oferty muszą być ponumerowane i parafowane przez osoby uprawnione do reprezentowania, zgodnie z dokumentami wymienionymi w części D, pkt 1.
	3. Oferta powinna być rzetelna, kompletna i odpowiadać wszystkim warunkom zawartym w Regulaminie konkursu. Wszelkie zmiany i poprawki w treści oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę /osoby podpisujące ofertę.
	4. Zamawiający wymaga wpłaty wadium w wysokości 5 000,00 pln. Wadium podlega zwrotowi po odrzuceniu oferty bądź po wyborze najkorzystniejszej oferty.
	5. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
		* Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu
		* Dokument potwierdzający (oświadczenie, referencje, inne dokumenty) doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej lub zatrudnienie w branży gastronomicznej na stanowisku związanym w prowadzeniem punktu gastronomicznego (restauracja, bar, bufet) przez okres co najmniej 24 miesięcy.
		* 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 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
		* pełnomocnictwo, (jeżeli dotyczy)
		* menu zawierające ceny brutto, wagę oferowanych dań obiadowych, śniadaniowych i małej gastronomii (Wydzierżawiający zobowiązany jest do podania wszystkich składników potrawy) – załącznik nr 2, załącznik nr 3 oraz załącznik nr 4
		* Koncepcja prowadzenia kawiarni/bufetu 2 w budynku Z oraz propozycją menu. Zastrzega się, że menu oraz asortyment w tym bufecie winny być odmienne od oferowanych w pozostałych przestrzeniach.
		* Informacja o firmie zawierająca m.in. opis prowadzonej działalności, ilość punktów gastronomicznych, nagrody, certyfikaty.
		* Dowód wniesienia wadium.
	6. W przypadku załączenia kopii dokumentów niezbędne jest ich potwierdzenie za zgodność z oryginałem przez: osoby uprawnione do reprezentowania, zgodnie z dokumentami wymienionymi w części D pkt 1 lub przez notariusza.
5. **Kryteria oceny ofert.**
	1. Przy ocenie ofert Uczelnia będzie kierowała się niżej wymienionymi kryteriami:
		* oferowana cena, rodzaj, jakość, gramatura posiłków wskazanych w kompletnym menu
		* koncepcja prowadzenia kawiarni/bufetu 2.
		* wysokość proponowanego miesięcznego czynszu za dzierżawę lokali użytkowych
		* Informacja o firmie zawierająca m.in. opis prowadzonej działalności, ilość punktów gastronomicznych, nagrody, certyfikaty.
	2. Uczelnia zaprosi do dalszych negocjacji Oferentów, których oferty będą najkorzystniejsze z punktu widzenia Uczelni przy uwzględnieniu kryteriów wskazanych powyżej.
	3. W przypadku niezaproszenia Oferenta do dalszych negocjacji, Uczelnia zastrzega sobie prawo nieuzasadniania swojego wyboru.
6. **Miejsce i termin składania ofert**
	1. Każdy Oferent składa tylko jedną ofertę,
	2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie w terminie do dnia 17.06.2015 r., godzina 10:00, w Sekretariacie Kanclerza Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej w Łodzi, ul. Targowa 61/63 (bud. B, pok. 210).

Koperta powinna być oznaczona tytułem „**Konkurs na prowadzenie stołówki w Szkole Filmowej w Łodzi**” wraz z podaniem nazwy i adresu oferenta.

* 1. Oferty złożone po terminie będą zwrócone bez otwierania,
	2. Oferty nie spełniające wymogów określonych w postępowaniu konkursowym będą odrzucone.
1. **Postanowienia końcowe**
	1. Oferent 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 Oferentowi nie przysługuje prawo zwrotu kosztów, jakie poniósł w związku z przygotowaniem oferty. W przypadku unieważnienia postępowania, Uczelnia zwraca wadium Oferentom, którzy je wpłacili.
	3. Przed zawarciem umowy Oferent przedstawi polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, włączając wszelkie ryzyka związane z prowadzoną działalnością gastronomiczną, w tym zatrucia pokarmowe, na cały okres obowiązywania umowy.
	4. W przypadku rażącego zaniedbania obowiązków umownych przez Dzierżawcę, Uczelni przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym. W takim przypadku Uczelnia ma prawo obciążyć Dzierżawcę ewentualnymi dodatkowymi kosztami usługi zastępczej w czasie niezbędnym do starannego wyboru nowego Oferenta.
	5. Uczelnia zastrzega sobie prawo do kierowania uzasadnionych uwag w stosunku do sposobu wykonywania usług przez Dzierżawcę. W przypadku powtarzającego się nie uwzględniania uwag, Uczelnia ma prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.
	6. Uczelnia nie dopuszcza zmian umowy w zakresie zestawów dnia wskazanych w załącznikach nr 2 i nr 4, chyba że Dzierżawca uzgodni taką zmianę z Uczelnią.
	7. Do kontaktów ze strony Uczelni upoważniona jest:

Iwona Polakowska

* 1. Wizja lokalna możliwa jest po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Uczelnią.
	2. Projekt technologiczny, modernizację (remont), aranżację i wyposażenie pomieszczeń punktów gastronomicznych (wraz z zapleczem) należy uzgodnić z Uczelnią.
	3. Po stronie Dzierżawcy leżą koszty wyposażenia zapleczy kuchennych w Stołówce w budynku H oraz w Bufecie 1 w budynku Z oraz części wydawczej w stołówce w budynku H.
	4. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, przed zawarciem umowy, Uczelnia wraz z Dzierżawcą przystąpi do negocjacji w sprawie ustalenia koncepcji remontu lub stołówki w budynku H. Remont ma na celu podwyższenie standardów stołówki. Koszty remontu w podstawowym zakresie ponosi Uczenia. Koszty związane z dostosowaniem przestrzeni do identyfikacji wizualnej Dzierżawcy – ponosi Dzierżawca.
	5. Uczelnia dopuszcza możliwość partycypacji w kosztach remontu lub adaptacji przez Dzierżawcę. W takim przypadku Uczelnia zwolni Dzierżawcę z czynszu do wysokości poniesionych kosztów.
	6. Uczelnia dopuszcza obsługę PWSFTviT na zasadach cateringowych, w okresie wykonywania prac remontowo-adaptacyjnych, do czasu uruchomienia stołówki/bufetu.
	7. Uczelnia wyraża zgodę na coroczne zawieszenie działalności gastronomicznej Dzierżawcy w okresie od 15 lipca do 15 września.