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

NAZWA ZADANIA:
PROWADZENIE RESTAURACJI, BUFETÓW KAWOWYCH ORAZ BUFETU PRACOWNICZEGO.

I. Informacje ogólne

NOSPR z siedzibą przy Placu Kilara 1, 40-202 Katowice, ogłasza dwuetapowy konkurs na prowadzenie restauracji, bufetu pracowniczego oraz bufetów kawowych w siedzibie NOSPR.
Konkurs prowadzony jest w oparciu o Regulamin i szczegółowe zasady postępowania konkursowego na wybór najemcy restauracji, bufetu pracowniczego oraz bufetów kawowych w siedzibie NOSPR, zwanego dalej **Regulaminem.**

Profil instytucji:
Szczycąca się swoją prawie 90-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 Maestra Marin Alsop.
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 i bufety kawowe 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.
Oferty mogą składać osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, ale którym ustawa przyznaje zdolność prawną, jak również osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą.

II. Informacje szczegółowe

RESTAURACJA:

1. **Charakter miejsca:** prowadzenie działalności gastronomicznej z obsługą kelnerską. Poprzez usługi gastronomiczne należy rozumieć przygotowywanie posiłków na miejscu oraz obsługę cateringu, organizację spotkań biznesowych oraz okolicznościowych.
2. **Grupa odbiorców:** klientami restauracji będą zarówno mieszkańcy Katowic, jak i osoby spoza aglomeracji Śląskiej korzystające z oferty artystycznej i kulturalnej NOSPR i całej Strefy Kultury, oraz pracownicy NOSPR.
3. **Minimalny zakres godzin otwarcia:** swoją działalność Oferent prowadzić będzie w przyjętych przez siebie terminach, z uwzględnieniem kalendarium wydarzeń artystycznych NOSPR oraz prowadzeniem statutowej działalności NOSPR.
4. **Menu restauracji:** 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 może 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 się bogata gama napojów alkoholowych, różnego rodzaju win, piw rzemieślniczych, wysokiej jakości kawy podawanej na różne sposoby, dobrej jakości herbaty, ciast, deserów.
5. **Ceny:** ceny powinny być przystępne dla typowego odbiorcy usług kulturalnych NOSPR.
6. **Termin**: Otwarcie: nie później niż 1 października 2025.

BUFETY KAWOWE:

1. **Charakter miejsca:** 4 bufety kawowe we foyer NOSPR czynne podczas wydarzeń kulturalnych i wszystkich koncertów w NOSPR.
2. **Grupa odbiorców:** klientami bufetów będą goście uczestniczący w koncertach i innych wydarzeniach artystycznych.
3. **Godziny otwarcia:** minimum dwie godziny przed i dwie godziny po koncercie i innym wydarzeniu artystycznym.
4. **Menu:** Menu powinno zawierać bogatą ofertę win (w tym koniecznie wina wytrawne), piw, napojów zimnych, wysokiej jakości kaw serwowanych na różne sposoby, dobrej jakości herbat, zimnych napojów, soków 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 nie później niż1 października 2025.

BUFET PRACOWNICZY:

1. **Charakter miejsca:** bufet znajduje się na poziomie 3 siedziby NOSPR. Jest miejscem odpoczynku dla pracowników instytucji i ich gości. Do bufetu przynależy taras z widokiem na Strefę Kultury.

2. **Godziny otwarcia:** w sezonie koncertowym (wrzesień-czerwiec) bufet pracowniczy powinien być czynny w dniach pracy orkiestry i administracji – od 9:00 do 17:00; poza sezonem (lipiec-sierpień) w dniach pracy orkiestry i administracji – od 12:00 do 15:00 (oferta lunchowa).
3. **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 następnego tygodnia. Menu powinno zawierać posiłki zdrowe i energetyczne. W menu powinny znaleźć się dania lunchowe 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 wegetariańskiej/wegańskiej). Każde danie główne musi zawierać: główny produkt z menu, dodatek oraz surówkę (np. kotlet schabowy + dodatek+ surówka lub faszerowana cukinia+ dodatek+ surówka). Bar sałatkowy samoobsługowy: w ofercie powinna znaleźć się propozycja pożywnych sałatek ze świeżych warzyw (np. na bazie kasz lub roślin strączkowych). Oferta śniadaniowa (ciepła, zimna). Przekąski słodkie i słone. Napoje zimne i ciepłe (kawa, herbata).
4. **Ceny:** ceny powinny być przystępne dla pracowników NOSPR. Maksymalna cena zestawu lunchowego dla pracownika nie może być wyższa niż 30 zł.
5. **Termin**: Otwarcie nie później niż 1 października 2025 roku.

III. Informacje dodatkowe

Do **II etapu** konkursu NOSPR zaprosi do 5 wybranych Oferentów, z którymi będą prowadzone negocjacje dotyczące oferty, ceny najmu oraz rabatów dla pracowników NOSPR.

Prosimy o składanie ofert na formularzu ofertowym (Załącznik nr 1) do dnia **8 maja 2025** roku do godziny 14.oo - Biurze Dyrekcji NOSPR (Plac Wojciecha Kilara 1, 40-202 Katowice, I piętro). Biuro Dyrekcji jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 17:00.

Wraz z ofertą należy złożyć dokument potwierdzający wpłacenie wadium:

Wadium w wysokości **10 000,00 zł**, na konto NOSPR: Bank Gospodarstwa Krajowego S.A. 74 1130 1091 0003 9112 5320 0011 z dopiskiem „**Konkurs ofert na prowadzenie restauracji, bufetu pracowniczego, bufetów kawowych w siedzibie NOSPR".**

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, uchyli 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. 10:00-16:00.

Osobami upoważnionymi do bezpośredniego kontaktu z wykonawcami ze strony Zamawiającego są **Katarzyna Kucińska i Aneta Bartnicka – tel. 32. 7325 318**

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

Regulamin i szczegółowe zasady postępowania konkursowego na wybór na wybór najemcy restauracji, bufetu pracowniczego i bufetów kawowych 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, zwanym dalej NOSPR.
2. Konkurs prowadzi Zespół ds. wyboru najemcy restauracji, bufetów kawowych oraz bufetu pracowniczego 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 oraz bufetów kawowych 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

   Dysponujemy powierzchnią **597,14m2**, w skład której wchodzą:

   - Restauracja/sala jadalna/wc damskie i męskie o powierzchni **176,52 m2**, na ok. 64 osoby
   - Dwa bufety kawowe we foyer - pierwszy o powierzchni **21,3 m2** + zaplecze bufetu **5,25 m2,** drugi o powierzchni **21.3 m2.** Całkowita powierzchnia = **47,85 m2**
   - Zaplecze kuchenne na poziomie I o powierzchni **81,52 m2**
   - Zaplecze kuchenne na poziomie II o powierzchni **192,75 m2**
   - Bufet pracowniczy na poziomie III o powierzchni **15,71 m2**; dodatkowo do wykorzystania przestrzeń tarasu **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);
   - Zaplecze na poziomie III o powierzchni **34.19 m2**
   - Dwa bufety kawowe we foyer na poziomie II: 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: 20 000 zł** brutto miesięcznie. Cena podlegać będzie dalszym negocjacjom.

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:

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

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

Wymogi wobec oferentów:

W konkursie mogą wziąć udział podmioty, które:

- nie zalegają z płatnościami wobec skarbu państwa i z tytułu ubezpieczeń społecznych
- nie posiadają żadnych zobowiązań wobec osób trzecich, egzekwowanych w drodze postępowania egzekucyjnego, upadłościowego lub układowego
- nie znajdują się z stanie upadłości lub likwidacji
- nie figurują w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnianiu informacji gospodarczych
- posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową umożliwiające uruchomienie działalności zgodnie z wymogami niniejszego regulaminu oraz Wynajmującego.

Wymogi dotyczące złożonej oferty i załączonych do niej dokumentów:

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w całości w formie pisemnej.
3. Oświadczenie Oferenta o doświadczeniu proponowanego Szefa/Szefowej kuchni oraz Managera/Managerki w restauracji powinno zawierać CV wraz z referencjami. Zamawiający nie wymaga, aby w dniu składania ofert proponowany Szef/Szefowa kuchni oraz Manager/Managerka restauracji byli pracownikiem Oferenta.
4. Oświadczenie Oferenta, że posiada odpowiednie doświadczenie, tj. w ciągu ostatnich 5 lat prowadził działalność gastronomiczno-cateringową nieprzerwanie przez co najmniej 1 rok, wraz z referencjami lub portfolio prezentującymi dotychczas prowadzoną działalność i doświadczenie.
5. Szczegółowy opis koncepcji prowadzenia działalności w formie pisemnej, obejmujący sposób spełnienia przez Oferenta oczekiwań NOSPR określonych w Informacji szczegółowej zawartej w Zaproszeniu (opis powinien zawierać m.in: m.in. formę prowadzenia lokalu gastronomicznego, proponowany sposób organizacji pracy - liczbę pracowników, strój służbowy, opis ich kwalifikacji, akceptowanych form płatności, założeń dotyczących menu, informację o planowanych działań

marketingowych, reklamowych i PR promujących działalność gastronomii, koncepcji dystrybucji i sprzedaży jedzenia oraz ceny potraw).
6. Propozycje określonych w zaproszeniu rodzajów menu restauracji - kuchnia wegetariańska, fusion, dla osób z alergiami i nietolerancjami, bezglutenowa, sezonowość, produkty ekologiczne itp. (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); propozycje menu powinny zawierać składniki, gramaturę dań i napojów.
7. Szczegółową propozycję oferty bufetu dla pracowników (śniadania, lunch'e, samoobsługowy bar sałatkowy); oferta na każdy dzień powinna zawierać propozycję dania mięsnego, wegetariańskiego wegańskiego i bezglutenowego oraz ich ceny. Kawę, herbatę, ciepłe i zimne napoje również powinny być dostępne w bufecie. Propozycja oferty gastronomicznej powinna zawierać składniki, gramaturę dań i napojów; wraz z cenami.
8. 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.
9. Potwierdzenie wpłaty wadium.
10. Proponowaną cenę najmu.
11. Proponowaną wysokość zniżki (w procentach) dla pracowników i gości NOSPR.
12. Wynajmujący zaleca wizję lokalną oferowanych przestrzeni w wyznaczonych dniach: **14, 16 i 23 kwietnia w godzinach 11.00-13.00** (po uprzednim umówieniu wizji telefonicznie z osobami wskazanymi do kontaktu w sekcji III ogłoszenia)
13. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie (wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; z dokumentu powinno wynikać, czy oferent może prowadzić działalność w zakresie usług gastronomicznych.
14. W przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej - poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki.
15. Oświadczenie o braku zobowiązań wobec osób trzecich, egzekwowanych w drodze postępowania egzekucyjnego, upadłościowego lub układowego oraz brak postanowienia o upadłości lub likwidacji Oferenta.
16. Oświadczenie, że Oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnianiu informacji gospodarczych.
17. Zaświadczenie z właściwego dla Oferenta urzędu skarbowego, że oferent nie zalega z podatkami, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
18. Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, że Oferent nie zalega z opłatą składek na ubezpieczenia społeczne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
19. Parafowany przez Oferenta wzór umowy najmu stanowiący Załącznik nr 3
20. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta lub posiadającą pełnomocnictwo do dokonywania określonych czynności prawnych; pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.
21. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą potwierdzającą zgodność z oryginałem i poświadczone przez osobę wskazaną w dokumencie upoważniającym do reprezentowania

Oferenta lub posiadającą pełnomocnictwo.
22. Wszystkie strony oferty, w tym strony wszystkich załączników, powinny być ponumerowane i podpisane lub parafowana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta lub posiadającą pełnomocnictwo.
23. Wszystkie miejsca w ofercie, w których Oferent naniósł zmiany, muszą być podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
24.W przypadku oferty składanej w formie elektronicznej każdy dokument będący elementem oferty musi zostać podpisany podpisem elektronicznym przez osoby do tego upoważnione, tj. osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta lub posiadającą pełnomocnictwo do dokonywania określonych czynności prawnych; pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.

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).
Oferty niespełniające wymagań Regulaminu nie będą ocenione i zostaną przez Zespół odrzucone.
Oferty spełniające wymagania Regulaminu zostaną przez Zespół przeanalizowane i ocenione.
Oferent jest związany ofertą w ciągu **90 dni** od dnia otwarcia ofert.
Oferent ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w konkursie.

§ 3. Kryteria oceny ofert:

Kryteriami oceny ofert stosowanych przez Zespół są:

1. Cena najmu - **40%**
   Oferta z najwyższą ceną otrzyma 40 pkt.
   Pozostałe oferty otrzymają ilość punktów obliczoną wg następującego wzoru:

C= Co/Cmax x 40% x 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, ze szczególnym uwzględnieniem dopasowania koncepcji prowadzenia lokalu do specyfiki i wyjątkowości miejsca, jakim jest charakter samego budynku oraz jego otoczenie. Liczba punktów podlega sumowaniu.

Liczba punktów w kryterium koncepcja zostanie obliczona w następujący sposób:

K= Ko/Kmax x 20% x 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, kuchnia wegetariańska, fusion, dla osób z alergiami i nietolerancjami, bezglutenowa, sezonowość, produkty ekologiczne, itp., proponowane ceny oraz gramatura posiłków. Zakłada się, aby średnia cena posiłku nie przekroczyła kwoty: danie restauracyjne 80 zł, oferta lunchowa w bufecie dla pracowników: danie mięsne 25 zł, danie wegetariańskie 23zł, bufet kawowy: cena deseru 25 zł - **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= Go/Gmax x 20% x 100,

gdzie:

G– oferta gastronomiczna

G max – maksymalna liczba punktów w kryterium oferta gastronomiczna

Go – łączna liczba punktów oferty podlegającej ocenie.

4. Zniżki dla pracowników i abonamentowiczów NOSPR – **5%**

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

Z= Zo/Zmax x 5% x 100,

gdzie:

Z– zniżka w procentach dla pracowników i gości NOSPR

Z max – maksymalna Wartość zniżki w procentach

Zo – 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 = So/Smax x 5% x 100

gdzie:

S - doświadczenie Szefa/Szefowej kuchni w prowadzonej restauracji.

S max – maksymalna liczba miesięcy

S o – liczba miesięcy badanej oferty

6. Udokumentowane doświadczenie Managera/Managerki restauracji - **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 zarządczych 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 = So/Smax x 5% x 100

gdzie:

S - doświadczenie Szefa/Szefowej kuchni w prowadzonej restauracji.

S max – maksymalna liczba miesięcy

S o – liczba miesięcy badanej oferty

7. Doświadczenie w funkcjonowaniu podmiotu na rynku - prowadzenia działalności gastronomiczno-cateringowej liczonej w miesiącach **– 5%.**

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

D = Do/Dmax x 5% x 100

gdzie:

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 nie więcej niż **5 Oferentów,** którzy uzyskali największą łączną liczbę punktów w Etapie I.

Etap II/ negocjacje:

1. W II etapie mogą wziąć udział tylko ci Oferenci, którzy złożyli kompletne oferty, spełniające wymagania Regulaminu i zostali zaproszeni do II etapu konkursu w wyniku ich wstępnej oceny przez Zespół.
2. Po zaproszeniu wybranych Oferentów do udziału w II Etapie 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.
6. Rozstrzygnięcie Konkursu przez Zespół podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora.
7. Umowa najmu zostanie zawarta w terminie nie dłuższym niż 14 dni 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 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. Brak przekazania ww. dokumentów będzie skutkował wstrzymaniem przez Wynajmującego otwarcia lokalu aż do dnia przekazania dokumentów.
2. Najemca niezwłocznie po przekazaniu lokalu, lecz przed rozpoczęciem działalności gastronomicznej, ma obowiązek zawrzeć z uprawnionym przedsiębiorcą umowę na wywóz powstających w lokalu odpadów, umowę na sprzątanie wynajmowanej powierzchni oraz umowę na dokonywania czynności dezynfekcyjnych i dezynsekcyjnych lokalu. Wynajmujący wskaże Najemcy miejsce na terenie nieruchomości na ustawienie pojemników na odpady. Wynajmujący wskazuje, że czynności dezynfekcyjnych i dezynsekcyjnych należy dokonywać nie rzadziej niż raz na 6 tygodni. Najemca przedłoży Wynajmującemu kopie umów na wywóz nieczystości oraz czynności dezynfekcyjne i dezynsekcyjne najpóźniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia działalności w lokalu. Brak przekazania ww. kopii umów będzie skutkował wstrzymaniem przez Wynajmującego otwarcia lokalu aż do dnia przekazania kopii umów.
3. Najemca niezwłocznie po przekazaniu lokalu, lecz przed rozpoczęciem działalności gastronomicznej, dokona we własnym imieniu i na własny rachunek zakupu i montażu wyposażenia kuchni oraz zaplecza, bez prawa dochodzenia roszczeń w tym zakresie wobec Wynajmującego.
   Nie dotyczy to sali konsumpcyjnej restauracji oraz ogólnodostępnej przestrzeni konsumpcyjnej bufetu pracowniczego —meble i wystrój zostaną zapewnione przez Wynajmującego.
4. Najemca zobowiązany będzie do zapewnienia we własnym zakresie i na swój koszt sprzątania najmowanych pomieszczeń i przestrzeni zgodnie ze standardami przyjętymi w budynku NOSPR
5. Czyszczenia i kontrola separatorów tłuszczu leży po stronie Wynajmującego, a koszty zostaną zrefakturowane na Najemcę. Najemca ponosi koszt serwisu, wywozu nieczystości, czyszczenia oraz innych pozostałych czynności obsługowych w tym zakresie.
6. Najemca zobowiązuje się używać przedmiotu najmu zgodnie z jego przeznaczeniem i przy przestrzeganiu przepisów prawa w zakresie ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz ochrony mienia.
7. Najemca zobowiązany jest wykonywać działalność gastronomiczną w sposób umożliwiający prowadzenie statutowej działalności Wynajmującego.
8. Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego nie może zmieniać przeznaczenia przedmiotu najmu na inną działalność, zarówno w całości, jak i w części.
9. 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.

10. Zabrania się ustawiania automatów do gier hazardowych i zręcznościowych w wynajmowanym lokalu.
11. Najemca ma prawo umieścić szyld i inne oznaczenia identyfikujące go na terenie przedmiotu najmu. Treść, forma oraz lokalizacja szyldu wymaga każdorazowej uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego. Umieszczenie jakichkolwiek reklam, szyldów czy oznaczeń Najemcy na zewnątrz lokalu i budynku wymaga uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego.
12. Umieszczenie jakichkolwiek reklam, szyldów, oznaczeń logotypów, informacji identyfikacyjnych podmiotów trzecich zarówno dostawców, jak i klientów Najemcy, jest możliwe po wcześniejszym zaopiniowaniu i wyrażeniu zgody przez Wynajmującego.
13. Zmiana nazwy, aranżacji wnętrza lokalu, a także każdorazowa zmiana stałego menu lub rabatu/ programu lojalnościowego dla pracowników Wynajmującego wymaga akceptacji Wynajmującego.
14. Najemca ma prawo do korzystania z jednego miejsca parkingowego umiejscowionego na parkingu podziemnym Wynajmującego.
15. Najemca zostanie obciążony kosztami usunięcia uszkodzeń i awarii powstałych z winy Najemcy lub osób, którymi posługuje się Najemca.
16. Najemca ponosi wszelkie koszty napraw, serwisów urządzeń i sprzętów m.in. baterii, zlewozmywaków, umywalek, 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.
17. 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.
18. Najemcy nie wolno bez zgody Wynajmującego wykonywać żadnych czynności w zakresie napraw, serwisów, konserwacji czy przeglądów na instalacjach budynkowych technicznych.
19. Wynajmujący zobowiązuje się do informowania Najemcy na min. 3 dni przed, o planowanych terminach obowiązkowych przeglądów, serwisów i konserwacji instalacji.
20. Najemca jest zobowiązany w trybie natychmiastowym powiadomić Wynajmującego o nagłych awariach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i budynku.
21. Najemca ma obowiązek dbać o lokal i poddawać go po uprzedniej zgodzie Wynajmującego systematycznemu odświeżaniu, polegającemu na między innymi malowaniu ścian i sufitu, uzupełnianiu ubytków na ścianach oraz suficie, uzupełnianiu uszkodzonej posadzki oraz gresu, kafli ceramicznych i innych elementów wizualnych na terenie powierzchni najmu. Odświeżanie nie może zmieniać kolorystyki i aranżacji lokalu.
22. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody Najemcy powstałe wskutek niesprawności lub awarii instalacji technicznych.
23. Wynajmujący nie ponosi jakiejkolwiek 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.

24. Po rozwiązaniu umowy najmu Najemca zobowiązuje się do zwrotu lokalu w stanie niepogorszonym. Pomieszczenia po okresie najmu mają być przywrócone do stanu z dnia przejęcia lokalu, odnowione, odmalowane bez ubytków w stałych elementach, takich jak pęknięcia posadzki, kafelków, obicia ścian, uszkodzenia drzwi lub innych elementów pomieszczeń najmu. 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.
25. 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.
26. Najemca zobowiązany jest do uiszczania czynszu w wyznaczonym terminie, tj. z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
27. Wysokość czynszu będzie waloryzowana narastająco corocznie, 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 uiszczenia następujących opłat:

a) woda, ścieki - według zużycia, na podstawie oddzielnego podlicznika,
b) energia elektryczna - według zużycia, na podstawie oddzielnego podlicznika,
c) wywóz nieczystości, dezynsekcja i deratyzacja - na podstawie odrębnej umowy z podmiotem, z którym Najemca zawrze umowę,
d) 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.

28. W przypadku niepłacenia 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.
29. Najemca zobowiązany jest dbać o czystość terenu wokół budynku w związku z prowadzoną przez siebie działalnością.
30. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do wyłączenia z obsługi podczas wydarzeń organizowanych przez NOSPR przestrzeni barów kawowych informując o tym Najemcę minimum 7 dni wcześniej z uwzględnieniem proporcjonalnego obniżenia czynszu dla Najemcy.

§ 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. 74 1130 1091 0003 9112 5320 0011 z podaniem tytułu wpłaty „**Kaucja zabezpieczająca – konkurs na prowadzenie działalności gastronomicznej w NOSPR**". Kwota kaucji stanowi równowartość trzech miesięcznych opłat czynszu najmu brutto 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, a także na poczet odszkodowania z tytułu bezumownego korzystania z lokalu i innych roszczeń wynikających z niedotrzymania przez Najemcę zobowiązań umownych. Kwota kaucji zabezpieczającej będzie waloryzowana narastająco corocznie, adekwatnie do waloryzacji czynszu Najemcy, 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.

   W przypadku zwolnienia lokalu w stanie niewymagającym poniesienia żadnych nakładów ze strony Wynajmującego i niezaleganiu 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 ogłoszenia konkursu i zostaje ogłoszony na stronie internetowej NOSPR.
9. Załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu jest **wzór umowy**, która zostanie zawarta z wybranym Oferentem.