

2720/KOSIR/ZOF/18/2021

Numer referencyjny

Załącznik nr 2 do
Zarządzenia
Dyrektora Kobierzyckiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji (KOSiR)

WARUNKI KONKURSU OFERT (WKO)

na wynajem pomieszczenia Kawiarni
w Hali Sportowo – Widowiskowej w Kobierzycach, ul. Dębowa 20.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekróć mowa o:

1. „Wynajmującym” - należy rozumieć Gmina Kobierzyce z siedzibą przy Al. Pałacowej 1, 55-040 Kobierzyce reprezentowana przez: Dyrektora Kobierzyckiego Ośrodka Sportu i Rekreacji Panią Maję Rytelewską.
2. „Najemcy” lub oferencie - należy rozumieć podmioty wykonujące działalność gastronomiczną w zakresie świadczeniu usług gastronomicznych oraz sprzedaży artykułów spożywczych przystępujące do organizowanego konkursu ofert.
3. Zamawiający zastrzega, że może unieważnić przeprowadzenie konkursu ofert na wynajem kawiarni bez potrzeby podawania przyczyn.
4. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu z którym zostanie zawarta umowa najmu pomieszczenia Kawiarni o powierzchni 42 m² mieszczącego się w budynku Hali Sportowo Widowiskowej w Kobierzycach, ul. Dębowa 20 z przeznaczeniem na usługi gastronomiczne oraz na sprzedaż artykułów spożywczych, na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3. Pomieszczenie Kawiarni wyposażone jest w:
 - lada barowa z narożnikiem i szafkami
 - szafa z roletą
 - blat roboczy z szafkami i zlewem 2-komorowym
 - szafa biała wysoka
 - 2x sofa 3-osobowa
 - 2x ława szklana
 - 4x stolika szklany
 - 20x krzesła plastikowe
 - 11x klucz do wszystkich zamykanych szafek
 - 2 x gniazdo podwójne jednofazowe
5. Cenę najmu określa ZARZĄDZENIE NR RDTiMK.0050.1.36.2021 Wójta Gminy Kobierzyce z dnia 23 lutego 2021r. w sprawie ustalania stawek czynszu za lokale użytkowe,

powierzchnie użytkowe w budynkach stanowiących własność Gminy Kobierzyce i okresu za które są stosowane. Dodatkowo wynajmujący zobowiązany będzie do podpisania umowy na odbiór śmieci z odbiorcą odpadów według zasad i kryteriów przyjętych przez Radę Gminy Kobierzyce.

II. WYMAGANIA STAWIANE OFERENTOM

1. W postępowaniu konkursowym mogą wziąć udział podmioty, które spełniają następujące warunki (niewypełnienie tych warunków spowoduje odrzucenie oferty):
 - 1) są podmiotami wykonującymi działalność gastronomiczną określonymi odpowiednimi ustawami oraz przepisami, które świadczą usługi w zakresie gastronomicznym oraz sprzedaży artykułów spożywczych.
 - 2) są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi, w szczególności są zarejestrowani we właściwym rejestrze, posiadają nadany numer REGON i NIP.
2. Wymaganymi dokumentami formalnymi składanymi przez oferenta są:
 - 1) wypis z właściwego rejestru potwierdzający dopuszczenie do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem: - (w zależności od statusu prawnego oferenta)
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej
 - 3) oświadczenie oferenta, o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia, WKO (Warunki Konkursu Ofert) jak również o zaakceptowaniu wzoru umowy według załącznika nr 3 do WKO.
 - 4) Opis asortymentu oferowanych produktów na ciepło oraz opis proponowanej aranżacji pomieszczenia kawiarni.
3. Ofertę należy złożyć na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Warunków Konkursu Ofert na wynajem pomieszczenia Kawiarni w KOSiR. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami prosimy wysłać w formie scanów na adres sekcje.kosir@sport-kobierzyce.pl

III. OCENA OFERT

Wybierając najkorzystniejszą ofertę komisja konkursowa będzie brała pod uwagę:

Kryteria ocen wraz z punktacją

1.	Ocena złożonego opisu proponowanej działalności	Max. 5 pkt
	Asortyment oferowanych produktów na ciepło	2 pkt
	Aranżacja pomieszczenia (bez ingerowania w roboty budowlane)	3 pkt

2.	Doświadczenie, rozumiane jako dotychczasowy okres wykonywania działalności gastronomicznej w zakresie gastronomicznym oraz sprzedaży artykułów spożywczych.	Max. 5 pkt
	Od 1 roku do 2 lat na rynku	1 pkt
	Od 2 lat do 5 lat na rynku	2 pkt
	Od 5 lat do 10 lat na rynku	3 pkt
	Powyżej 10 lat na rynku	4 pkt

Wynajmujący wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Warunkach Konkursu Ofert.

Oferta najkorzystniejsza to oferta z najwyższą ilością punktów. W przypadku równej ilości punktów Zamawiający wezwie Wykonawców do dodatkowego uzupełnienia Ofert.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Przyjmujący zamówienie przedstawia ofertę zgodnie z wymogami określonymi w warunkach konkursu ofert.
2. Można złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie każdej z nich.
3. Składający ofertę ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Ofertę należy złożyć zgodnie z formularzem oferty ustalonym przez udzielającego zamówienie.
5. Oferta pod rygorem odrzucenia powinna być napisana w języku polskim. Oświadczenia i dokumenty złożone w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Treść oświadczeń powinna być napisana czytelnym pismem ręcznym, na maszynie lub komputerze oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz.
6. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane, a miejsca w których zostały dokonane poprawki, parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w formie scanu na adres sekcje.kosir@sport-kobierzyce.pl do dnia 03.01.2022 r. do godziny 10:00. W tytule należy wpisać „Oferta na wynajem pomieszczenia Kawiarni w Hali Sportowej w Kobierzycach.”
7. Załącznikami do oferty powinny być:
 - dokumenty i oświadczenia wymienione w dziale II ust. 2 pkt 1-4, złożone w formie scanu poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do sporządzenia oferty lub przez radcę prawnego, adwokata lub notariusza, przy czym oświadczenia powinny być złożone w formie oryginałów.
8. Oferent może wprowadzić zmiany w ofercie lub wycofać złożoną ofertę tylko w formie pisemnej najpóźniej do upływu terminu składania ofert. Zmodyfikowaną ofertę oznacza się z zaznaczeniem „Zmiana oferty” i składa w miejscu złożenia oferty zgodnie z wymogami w ogłoszeniu o konkursie ofert.
9. W przypadku braku oświadczeń i dokumentów wymienionych w dziale II lub złożenia dokumentów w niewłaściwej formie lub zawierających błędy udzielający zamówienia może wezwać oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
10. Niezłożenie któregokolwiek z wymaganych dokumentów lub wyjaśnień spowoduje odrzucenie oferty.

V. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Oferent jest związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ UDZIELAJĄCEGO ZAMÓWIENIA Z OFERENTAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z OFERENTAMI

1. Wszelkie informacje dotyczące przedmiotu zamówienia będą udzielane, przez :
Dyrektor KOSiR w Kobierzycach oraz pracownika KOSiR Tomasz Legodzińskiego tel. 726999730
2. Obowiązuje pisemność korespondencji, wszelkie pisma, w tym umotywowane skargi oraz umotywowane protesty dotyczące rozstrzygnięcia konkursu można składać jedynie osobiście lub pocztą elektroniczną sekcje.kosir@sport-kobierzyce.pl

3. Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do udzielającego zamówienie przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.

VII. TRYB I ZAKRES PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Konkurs przeprowadza się za pośrednictwem Komisji Konkursowej powołanej przez Dyrektora Kobierzyckiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, składającej się z 3 osób.
2. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w komisji, gdy oferentem jest:
 - 1) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
3. Wynajmujący w sytuacji, o której mowa w ust. 2, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej.
4. Przewodniczący wskazany w Zarządzeniu Dyrektora o powołaniu Komisji konkursowej kieruje pracą Komisji i zwołuje jej posiedzenia.
5. Komisja pracuje w terminach i miejscu określonym przez Przewodniczącego.
6. Do odbycia posiedzenia przez Komisję konieczna jest obecność co najmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącego.
7. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
8. Komisja Konkursowa, dokona kolejno następujących czynności:
 - a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz ogłoszenie liczby otrzymanych ofert,
 - b) ustalenie, które z ofert spełniają warunki określone w części IV warunków szczegółowych konkursu ofert,
 - c) wezwanie do uzupełnienia brakujących lub wadliwych dokumentów.
 - d) odrzucenie ofert nie spełniających warunków określonych w części IV warunków szczegółowych konkursu ofert lub złożonych po wyznaczonym terminie,
 - e) przyznanie punktów Oferentom za następujące kryteria :
 - asortyment oferowanych produktów na ciepło;
 - aranżacja pomieszczenia (bez ingerowania w roboty budowlane)
 - f) wybranie oferty najkorzystniejszej albo stwierdzenie, iż żadna z ofert nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie oraz Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (wraz z uzasadnieniem)
9. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów.
10. Komisja Konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu przyjmuje i rozstrzyga skargi Oferentów.
11. Z przebiegu konkursu Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej
 - c) wskazanie liczby zgłoszonych ofert,
 - d) wskazanie oferty najkorzystniejszej dla przyjmującego zamówienie albo stwierdzenie, iż żadna z ofert nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie oraz Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (wraz z uzasadnieniem)
 - e) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej
 - f) wzmiankę o odczytaniu protokołu
 - g) podpisy członków Komisji Konkursowej
12. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w ciągu 14 dni od daty, w której upływa termin składania ofert.
13. Rozstrzygnięcia konkursu dokona Udzielający zamówienia na podstawie wniosku Komisji Konkursowej. Udzielający zamówienia może zamknąć Konkurs bez dokonywania wyboru

żadnej oferty.

14. Wynajmujący niezwłocznie zawiadomi Oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie.
15. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

VIII. ZAWARCIE UMOWY

1. Dyrektor KOSiR w Kobierzycach zawiera umowę najmu najpóźniej w terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Zawarcie umowy następuje z chwilą podpisania jej przez obie strony. Oferent zobowiązuje się do rozpoczęcia prowadzenia działalności w terminie 10 dni roboczych od podpisania umowy.

IX. TRYB SKŁADANIA SKARG I PROTESTÓW

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Komisję Konkursową bądź Wynajmującego zasad przeprowadzania postępowania Konkursowego przysługują środki odwoławcze na zasadach określonych poniżej.
2. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, oferent może złożyć do komisji konkursowej umotywowaną skargę.
3. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszane.
4. Komisja konkursowa rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.
5. O wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi komisja konkursowa w formie pisemnej niezwłocznie informuje pozostałych oferentów i udzielającego zamówienia.
6. Oferent może złożyć do udzielającego zamówienia umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia,
7. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
8. Po wniesieniu protestu Wynajmujący, aż do jego rozstrzygnięcia, nie może zawrzeć umowy.
9. Wynajmujący rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.
10. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Wynajmujący niezwłocznie informuje w formie pisemnej pozostałych oferentów.
11. W przypadku uwzględnienia protestu udzielający zamówienia powtarza konkurs ofert.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyborem oferty.
2. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona zostanie tylko jedna oferta, Dyrektor KOSiR może przyjąć tę ofertę, jeżeli Komisja Konkursowa stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w części IV warunków szczegółowych konkursu ofert.
3. Zastrzega się prawo odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania i otwarcia ofert bez podawania przyczyn.
4. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zmiany warunków konkursu lub odwołania konkursu bez podania przyczyny a także do zamknięcia konkursu bez wyboru żadnej oferty.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi szczegółowymi warunkami konkursu ofert mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego o przetargu.

XI. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Warunków Konkursu
Ofert oraz zaakceptowaniu warunków umowy

Załącznik nr 3 - wzór umowy