

KOSiR/KOF/1/2017
Numer referencyjny

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

Kobierzyce, 18.09.2017r.

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 Muszyńską.
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. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu z którym zostanie zawarta umowa najmu pomieszczenia Kawiarni o powierzchni 21 m² mieszczącego się w budynku Hali Sportowo Widowiskowej w Kobierzycach, ul. Dębowa 20 z przeznaczeniem na usługi gastronomiczne oraz na sprzedaż artykułów spożywczych na okres 3 lat w trybie bezprzetargowym, 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 czerwone
 - 11x klucz do wszystkich zamykanych szafek
4. Cenę najmu określa Zarządzenie Nr. RDTiMK.0050.1.0191.2016 Wójta Gminy Kobierzyce z dnia 07 października 2016 r. w sprawie ustalania stawek czynszu za lokale użytkowe, powierzchnie użytkowe w budynkach stanowiących własność Gminy Kobierzyce i okresu za które są stosowane.

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)
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej
 - 2) oświadczenie oferenta, o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia, WKO (Warunki Konkursu Ofert) jak również o zaakceptowaniu wzoru umowy według załącznika nr 3 do WKO.
3. Dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oferent złoży w oddzielnej kopercie z zaznaczeniem, że informacje w niej zawarte stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Ofertę należy złożyć na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Warunków Konkursu Ofert na wynajem pomieszczenia Kawiarni w KOSiR w budynku Hali Sportowo – Widowskiej w Kobierzycach ul. Dębowa 20.

III. OCENA OFERT

Wybierając najkorzystniejszą ofertę komisja konkursowa będzie brała pod uwagę:

1. Doświadczenie, rozumiane jako dotychczasowy okres wykonywania działalności gastronomicznej w zakresie gastronomicznym oraz sprzedaży artykułów spożywczych.
2. Planowany czas pracy Kawiarni.
3. Zakres planowanych usług, które będą świadczone w Kawiarni.

Kryteria ocen wraz z punktacją

Lp.	Kryteria oceny ofert	Punkty
1.	Różnorodność – wyposażenie gastronomii z Deklaracją Zgodności CE (warniki, grille, frytkownice, gofrownice, naleśnikarki, podgrzewacze do parówek, miksery, koktajlery, opiekacze, tostery, witryny chłodzące).	
	0-2 urządzenia z deklaracją CE	2 pkt
	3-4 urządzenia z deklaracją CE	4 pkt
	5-6 urządzeń z deklaracją CE	6 pkt
	7-8 urządzeń z deklaracją CE	8 pkt
	9-10 urządzeń z deklaracją CE	10 pkt
2.	Planowany czas pracy punktu gastronomicznego - Kawiarni	
	30 godz./tyg.	1 pkt
	powyżej 30 godz./tyg. – do 40 godz./tyg.	2 pkt

	powyżej 40 godz./tyg. – do 50 godz./tyg.	3 pkt
	powyżej 50 godz./tyg. – do 60 godz./tyg.	4 pkt
	powyżej 60 godz./tyg. –do 70 godz./tyg.	6 pkt
	powyżej 70 godz./tyg. –do 80 godz./tyg.	8 pkt
	powyżej 80 godz./tyg.	10 pkt
3.	Planowane usługi, które będą świadczone w punkcie gastronomicznym	
	napoje gorące (kawa, herbata, czekolada)	2 pkt
	1 posiłek na ciepło (odgrzewane 1 danie + ciepłe przekąski (przykładowo: tosty, hot-dogi, gofry, naleśniki) itp.	4 pkt
	2 posiłki na ciepło (odgrzewane 2 dania + ciepłe przekąski (przykładowo: tosty, hot-dogi, gofry, naleśniki) itp.	8 pkt
	różnorodność artykułów spożywczych tzw: przekąski na zimno (batony, wafelki, napoje, chipsy itp.) - min. 8 różnych artykułów	3 pkt
	różnorodność artykułów spożywczych tzw: przekąski na zimno (batony, wafelki, napoje, chipsy itp.) - min. 15 różnych artykułów	6 pkt
	zdrowa żywność (sałatki, naturalne koktajle owocowe, owoce)	8 pkt
4.	Planowana liczba dni świadczenia usług gastronomicznych w tygodniu	
	3 dni w tygodniu	2 pkt
	4 dni w tygodniu	3 pkt
	5 dni w tygodniu	4 pkt
	6 dni w tygodniu	5 pkt
	dodatkowo niedziela (poza liczbą dni wskazaną powyżej)	1 pkt
	Podczas imprez organizowanych przez Kobierzycki Ośrodek Sportu i Rekreacji oraz inne podmioty organizujące imprezy w hali sportowo-widowiskowej za porozumieniem z Kobierzyckim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji.	5 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 kryterium decydującym będzie planowany czas pracy punktu gastronomicznego.

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 należy wraz z załącznikami umieścić w wewnętrznej i zewnętrznej, zapieczętowanej kopercie. Kopertę wewnętrzną należy opatrzyć danymi składającego ofertę, a zewnętrzną zaadresować na udzielającego zamówienia i opatrzyć napisami: „Oferta na wynajem pomieszczenia Kawiarni w KOSiR w Kobierzycach ” z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 26 września 2017 r.”
7. Załącznikami do oferty powinny być:
 - dokumenty i oświadczenia wymienione w dziale II ust. 2 pkt 1-3, złożone w formie kopii poświadczonych 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. MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Zaklejoną ofertę należy złożyć do dnia 26 września 2017 r. do godziny 12.00 w Sekretariacie Kobierzycyckiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, ul. Dębowa 20, 55-040 Kobierzyce.
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.

VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

VII. 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 przez kierownika obiektu sportowego Krzysztofa Nowaka tel. 691733972.
2. Obowiązuje pisemność korespondencji, wszelkie pisma, w tym umotywowane skargi oraz umotywowane protesty dotyczące rozstrzygnięcia konkursu można składać jedynie osobiście lub pocztą elektroniczną sekretariat.kosir@sport-kobierzyce.pl za pisemnym potwierdzeniem dokonany niezwłocznie.
3. Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do udzielającego zamówienie przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.

VIII. 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) otwarcie kopert z ofertami,
 - c) ustalenie, które z ofert spełniają warunki określone w części IV warunków szczegółowych konkursu ofert,
 - d) wezwanie do uzupełnienia brakujących lub wadliwych dokumentów.
 - e) odrzucenie ofert nie spełniających warunków określonych w części IV warunków szczegółowych konkursu ofert lub złożonych po wyznaczonym terminie,
 - 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.

IX. 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.

X. 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 zawieszona.
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.

XI. 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.

XII. 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