

# REGULAMIN

## konkursu ofert na najem lokalu w celu prowadzenia punktu fotograficznego, wykonywania usług kserograficznych i sprzedaży drobnych artykułów papierniczych w siedzibie Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu Delegatura w Kaliszu

z dnia 8 grudnia 2021 roku

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Uczestnicy konkursu ofert na najem lokalu w celu prowadzenia punktu fotograficznego, wykonywania usług kserograficznych i sprzedaży drobnych artykułów papierniczych w siedzibie Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu Delegatura w Kaliszu, zwanego dalej „Konkursem”:
  - 1) Wynajmujący:

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu  
al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań  
NIP 778-10-12-911 REGON 000514331;
  - 2) Oferent:

Podmiot, który złożył ofertę w Konkursie.
  - 3) Najemca:

Oferent, którego oferta została wybrana.
2. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem, sporządzeniem i złożeniem oferty.
3. Konkurs prowadzony jest na podstawie Regulaminu konkursu ofert na wynajem lokalu w celu prowadzenia punktu fotograficznego, wykonywania usług kserograficznych i sprzedaży drobnych artykułów papierniczych w siedzibie Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu Delegatura w Kaliszu, zwanego dalej „Regulaminem”.
4. Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Dyrektora Generalnego Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, zwana dalej „Komisją”.
5. Do Konkursu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
6. Oferent, z którym zawarta zostanie umowa najmu, w warunkach obowiązywania przepisów prawa dotyczących epidemii będzie obowiązany do ich stosowania w przedmiocie najmu (tj. w lokalu określonym w § 2 ust. 2), w tym nakazów i zakazów wydanych przez władze państwowe i lokalne oraz Wynajmującego.

### § 2

#### Przedmiot Konkursu

1. Celem Konkursu jest wyłonienie podmiotu, z którym zostanie zawarta umowa najmu pomieszczenia użytkowego usytuowanego na parterze budynku Delegatury Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kaliszu, ul. Kolegialna 4, 62-800 Kalisz -

z przeznaczeniem na prowadzenie punktu fotograficznego oraz fakultatywnie - wykonywanie usług kserograficznych i / lub sprzedaż drobnych artykułów papierniczych.

2. Najem dotyczy pomieszczenia zwanego, dalej „lokałem”, o powierzchni 9,20 m<sup>2</sup>.
3. Lokal wyposażony jest w sieć elektryczną i grzewczą.
4. Wynajmujący oddaje lokal w najem na okres 3 lat.
5. Wynajmujący wymaga, że Oferent podejmie działalność, która polegać będzie na:
  - 1) prowadzeniu punktu fotograficznego, w tym wykonywaniu fotografii paszportowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 2010 r. w sprawie dokumentów paszportowych (Dz. U. z 2010 r. nr 152, poz. 1026 z późn. zm.; PKD 74.20.Z),
  - 2) wykonywaniu zdjęć paszportowych osobom w różnym wieku, w tym także dzieciom,
  - 3) wykonywaniu usług kserograficznych (działalność fakultatywna, dodatkowa),
  - 4) sprzedaży drobnych artykułów papierniczych (działalność fakultatywna, dodatkowa).
6. Wynajmujący nie dopuszcza wykonywania zdjęć przy pomocy urządzeń samoobsługowych, np. kabin zdjęciowych.
7. Działalność Najemcy (Oferenta) musi być prowadzona w godzinach funkcjonowania Oddziału Paszportów w Delegaturze WUW w Kaliszu.
8. Wynajmujący wymaga, aby w przypadku zatrudniania pracowników w celu realizacji usług w wynajmowanym lokalu, byli oni zatrudnieni przez Oferenta na podstawie umowy o pracę.
9. W ramach umowy dopuszcza się także dokonywanie sprzedaży artykułów fotograficznych w wynajmowanym lokalu.
10. Lokal powinien zostać doposażony przez Oferenta w urządzenia i sprzęt niezbędne do prowadzenia działalności fotograficznej oraz określonej jako działalność dodatkowa (fakultatywna).
11. Oferent zobowiązany jest do utrzymywania lokalu w należyтым stanie technicznym i sanitarnym, do przestrzegania zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i sanitarnego oraz ponoszenia odpowiedzialności z tego tytułu, a także do wyposażenia lokalu na własny koszt w niezbędny sprzęt ppoż.

### § 3

#### **Warunki przystąpienia i udziału w Konkursie**

1. W Konkursie mogą uczestniczyć Oferenci, którzy:
  - 1) świadczyli przed dniem złożenia oferty w okresie co najmniej jednego roku usługi fotograficzne, w tym wykonywali zdjęcia do paszportów,
  - 2) posiadają (i będą posiadać przez cały okres obowiązywania umowy) ważną polisę ubezpieczeniową na kwotę minimum 20 000 zł od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, za szkody mogące powstać w trakcie realizacji umowy.
2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w Konkursie oraz doświadczenia Wynajmujący żąda złożenia następujących dokumentów:
  - 1) oświadczenie Oferenta o świadczeniu w okresie co najmniej jednego roku usług fotograficznych, w tym wykonywaniu zdjęć do paszportów (oświadczenie w formularzu ofertowym),

- 2) kopii polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2, potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
- 3) oryginałów pełnomocnictw, jeżeli Oferent działa przez pełnomocnika.
3. Oferta musi zawierać wypełniony w całości, kompletny oraz podpisany Formularz ofertowy, a w tym między innymi: propozycję stawki czynszu za 1 m<sup>2</sup> lokalu netto i brutto oraz numer konta, na które ma zostać zwrócone wadium.
4. Oferty (złożone na Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 2 oraz kopią dowodu wpłaty wadium należy składać w zamkniętej kopercie. Oferty można przysyłać pocztą, dostarczyć przesyłką kurierską, albo składać w Punkcie Informacyjnym w siedzibie Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań. **Przyjmowanie ofert zostanie zakończone w dniu 14 grudnia 2021 r. o godzinie 11.00.** W przypadku przesyłek pocztowych i kurierskich decyduje data i godzina wpływu do kancelarii Wynajmującego. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 14 grudnia 2021 r. o godzinie 12.00 poprzez transmisję on-line.** W dniu otwarcia ofert na stronie internetowej <https://www.poznan.uw.gov.pl/najem-lokali>, w zakładce: Ogłoszenia, zostanie zamieszczony link do transmisji on-line.
5. Koperta powinna zawierać nazwę i dokładny adres Oferenta, telefon kontaktowy oraz dopisek: „Oferta konkursowa na najem lokalu w celu prowadzenia punktu fotograficznego, wykonywania usług kserograficznych i sprzedaży drobnych artykułów papirniczych w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu Delegatura w Kaliszu”. Każda z ofert zostanie oznakowana poprzez odnotowanie na kopercie terminu jej złożenia (dzień i godzina).
6. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Oferta musi być podpisana przez Oferenta (zgodnie z zasadami reprezentacji) lub pełnomocnika posiadającego stosowne pełnomocnictwo. Oferty złożone po upływie terminu składania nie będą rozpatrywane.
8. Oferta ważna jest 60 dni licząc od dnia składania ofert.
9. Przed upływem terminu składania ofert Oferent może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę. Zmian lub wycofania oferty należy dokonać w formie pisemnej.
10. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert Wynajmujący może dokonać zmiany warunków Konkursu zamieszczając informację o zmianie na stronie [www.poznan.uw.gov.pl](http://www.poznan.uw.gov.pl).
11. Oferty składane w niniejszym Konkursie muszą być zabezpieczone wadium w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych).
12. Wadium należy wpłacić przed terminem składania ofert (wadium musi się znaleźć na koncie Wynajmującego do upływu terminu składania ofert) na konto w NBP, Oddział w Poznaniu 59 1010 1469 0000 3913 9120 0000 z dopiskiem „Konkurs ofert - najem lokalu w delegaturze WUW w Kaliszu”. Kopię dowodu wpłaty wadium należy dołączyć do oferty. Brak wniesienia wadium w terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.
12. Zwrot wadium nastąpi w terminie do 21 dni od dnia podpisania umowy najmu lub unieważnienia Konkursu.
13. Wynajmujący zatrzyma wadium w przypadku niepodpisania umowy najmu przez Oferenta, którego oferta została wybrana, w terminie wskazanym pisemnie przez Wynajmującego.

## § 4

### Zasady Konkursu

1. Konkurs uznaje się za ważny, jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta.
2. Złożone oferty weryfikuje i ocenia Komisja.
3. Komisja:
  - 1) przyjmuje oferty oraz sprawdza, czy wadła zostały wpłacone,
  - 2) otwiera oferty,
  - 3) przyjmuje dodatkowe oświadczenia i wyjaśnienia Oferentów,
  - 4) dokonuje analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że żadna z ofert nie może zostać przyjęta,
  - 5) odrzuca ofertę, jeżeli oferta nie spełnia wymogów formalnych, z zastrzeżeniem pkt 6,
  - 6) może wystąpić do Oferenta z wnioskiem o złożenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień i uzupełnienie brakujących dokumentów,
  - 7) sporządza protokół z wyboru oferty wraz z uzasadnieniem, który przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu ,
  - 8) zawiadamia pisemnie Oferentów o wynikach lub unieważnieniu Konkursu zamieszczając jednocześnie powyższą informację na stronie [www.poznan.uw.gov.pl](http://www.poznan.uw.gov.pl).
4. Komisja dokonując oceny ofert będzie kierowała się następującymi kryteriami:

- 1) **stawka czynszu za 1 m<sup>2</sup> (S) – 70%, max. liczba punktów 70,**

$$S - \text{Liczba punktów} = \frac{S_{bo}}{S_n} \times 70 \text{ pkt}$$

gdzie:

$S_n$  – najwyższa stawka czynszu za 1 m<sup>2</sup> brutto

$S_{bo}$  – stawka czynszu za 1 m<sup>2</sup> brutto badanej oferty

S – liczba punktów za kryterium: stawka czynszu

- 2) **długość okresu prowadzenia działalności gospodarczej (D) (PKD 74.20.Z) – 30%, max. liczba punktów 30,**

Liczba punktów w tym kryterium:

prowadzenie działalności 1 rok – 0 pkt,

prowadzenie działalności 2 lata – 10 pkt,

prowadzenie działalności 3 lata – 20 pkt,

prowadzenie działalności 4 lata i więcej – 30 pkt;

**Razem ocena obejmuje  $L_p = S + D$**

gdzie:

$L_p$  – łączna liczba punktów przyznana ofercie,

S – liczba punktów za kryterium: stawka czynszu za 1 m<sup>2</sup>,

D – liczba punktów za kryterium: długość okresu prowadzenia działalności gospodarczej (PKD 74.20.Z).

5. W razie uzyskania przez dwie lub więcej ofert takiej samej liczby punktów, Komisja podejmuje decyzję w drodze głosowania, większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
6. Oferty złożone po terminie określonym w § 3 ust. 4 zostaną zwrócone bez ich otwierania.
7. W przypadku niepodpisania umowy najmu przez wybranego Oferenta w terminie określonym pisemnie przez Wynajmującego, Wynajmujący zastrzega możliwość wybrania kolejnej oferty o największej liczbie punktów.
8. Oferentowi, który w wyznaczonym przez Wynajmującego terminie nie podpisze umowy zostaje zatrzymane wadium.
9. Oferent, który w wyznaczonym terminie nie podpisze umowy, nie może ponownie brać udziału w Konkursie.

## **§ 5**

### **Umowa najmu**

1. Protokolarne przekazanie lokalu wybranemu Oferentowi nastąpi po zawarciu umowy najmu, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od jej podpisania. Wzór umowy najmu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa zostanie zawarta na okres 3 lat z możliwością jej wcześniejszego wypowiedzenia określoną w umowie najmu.
3. Przed podpisaniem umowy Oferent wpłaci Wynajmującemu kaucję na poczet ewentualnych szkód w wysokości 3-miesięcznego czynszu brutto. Kaucja ta zostanie wpłacona na konto Wynajmującego i zwrócona z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, po zakończeniu umowy najmu, zgodnie z jej postanowieniami.
4. Czynsz najmu lokalu zostanie ustalony na poziomie zadeklarowanym przez Oferenta w wybranej ofercie.
5. Zawarcie umowy będzie możliwe po uzyskaniu zgody właściwego organu władnego do jej wydania.

## **§ 6**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wynajmującemu przysługuje prawo dokonania wyboru oferty wg kryteriów określonych w § 4 ust. 4, jak również uznania, że Konkurs nie dał oczekiwanego rezultatu oraz unieważnienia Konkursu w każdym czasie bez podania przyczyny.
2. Postanowienia Regulaminu stanowią integralną część umowy najmu, zawartej w wyniku przeprowadzonego na jego podstawie Konkursu.
3. Decyzja Wynajmującego w kwestii wyboru najkorzystniejszej oferty jest ostateczna. Oferentom nie przysługują środki odwoławcze od wyników Konkursu.

**ZATWIERDZAM**

Dyrektor Generalny

*/-/ Jacek Woźniak*

#### Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór umowy najmu lokalu
2. Formularz ofertowy