

REGULAMIN

**konkursu ofert z dnia 19 czerwca 2018 roku
na najem powierzchni w lokalu zajmowanym przez Oddział Paszportów
Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
znajdującym się w budynku przy ulicy Jakuba Wujka 1 w Poznaniu
w celu prowadzenia działalności polegającej
na zainstalowaniu, uruchomieniu i obsłudze automatu
sprzedającego produkty żywnościowe**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Uczestnicy konkursu ofert na najem powierzchni w lokalu zajmowanym przez Oddział Paszportów Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu znajdującym się w budynku przy ulicy Jakuba Wujka 1 w Poznaniu w celu prowadzenia działalności polegającej na zainstalowaniu, uruchomieniu, i obsłudze automatu sprzedającego produkty żywnościowe, 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.
2. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i sporządzeniem oferty.
3. Konkurs prowadzony jest na podstawie Regulaminu konkursu ofert na najem powierzchni w lokalu zajmowanym przez Oddział Paszportów Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu znajdującym się w budynku przy ulicy Jakuba Wujka 1 w Poznaniu w celu prowadzenia działalności polegającej na zainstalowaniu, uruchomieniu i obsłudze automatu sprzedającego produkty żywnościowe, 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 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Przedmiot Konkursu

1. Celem Konkursu jest wyłonienie podmiotu, z którym zostanie zawarta umowa najmu części powierzchni w lokalu usytuowanym na parterze budynku znajdującym się przy ulicy Jakuba Wujka 1 w Poznaniu zajmowanym przez Oddział Paszportów Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, z siedzibą przy al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności polegającej na zainstalowaniu, uruchomieniu i obsłudze automatu sprzedającego produkty żywnościowe, zwanego dalej „automatem”.
2. Lokal położony w miejscu wskazanym w § 2 ust. 1 jest przedmiotem umowy najmu zawartej pomiędzy Wielkopolskim Urzędem Wojewódzkim w Poznaniu i innym podmiotem.
3. Najem dotyczy części powierzchni lokalu w pomieszczeniu przeznaczonym do obsługi klientów Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego zwanej, dalej „powierzchnią najmu” o wielkości wynoszącej 2 m².
4. Za udostępnienie powierzchni najmu Oferent będzie uiszczal Wynajmującemu czynsz w okresach miesięcznych. Czynsz obejmuje także koszt zużycia wody i energii elektrycznej na skutek działania automatu.
5. Lokal wyposażony jest w sieć elektryczną oraz instalację wodno-kanalizacyjną.
6. Oferent, który wygra konkurs będzie zobowiązany, działając w porozumieniu z właścicielem budynku, na własny koszt doprowadzić bieżącą wodę do automatu.
7. Wynajmujący oddaje część powierzchni lokalu w najem na okres do dnia 31 grudnia 2021 roku lub do dnia rozwiązania umowy najmu lokalu położonego w budynku przy ulicy Jakuba Wujka 1 w Poznaniu, w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy najmu zawartej pomiędzy Wielkopolskim Urzędem Wojewódzkim w Poznaniu i innym podmiotem.
8. Wynajmujący wymaga, że Oferent podejmie działalność, która polegać będzie na:
 - 1) zainstalowaniu i uruchomieniu automatu sprzedającego produkty żywnościowe,
 - 2) dostarczaniu i uzupełnianiu produktów w automacie, na które składać się będą napoje zimne i gorące, z wyłączeniem napojów alkoholowych, oraz drobne słodkie i/ lub słone przekąski w jednostkowych opakowaniach, z tym że w przypadku napojów gorących jednorazowa ich sprzedaż musi się odbywać w naczyniach jednorazowego użytku nie mniejszych niż 180 ml, a cena tego napoju nie może przekroczyć kwoty 3,00 zł, zaś cena napojów w puszkach albo butelkach - o pojemności nie mniejszej niż 0,33 l - nie może przekraczać ceny 3,50 zł za sztukę,

- 3) zapewnianiu właściwego stanu technicznego i estetycznego wyglądu automatu zgodnie z wymogami sanitarno-higienicznymi i normami bezpieczeństwa,
 - 4) zapewnianiu stałej i bieżącej obsługi serwisowej automatu, przez co rozumie się usuwanie wszelkich usterek, a także wymianę automatu, jeżeli ujawniona usterka uniemożliwia jego prawidłowe działanie,
 - 5) dostarczeniu koszy na śmieci lub uzupełniania ich liczby w razie zaistnienia takiej potrzeby,
 - 6) utrzymywaniu czystości powierzchni wokół automatu oraz codziennego (co najmniej jednokrotnego, odbywającego się w godzinach południowych) opróżniania koszy, w których składowane będą zużyte naczynia jednorazowego użytku i opakowania po przekąsach,
 - 7) zabezpieczeniu automatu i urządzeń do niego przynależnych przed kradzieżą i zniszczeniem.
9. Działalność Oferenta musi być prowadzona w godzinach funkcjonowania Oddziału Paszportów Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.
10. Automat powinien zostać doposażony przez Oferenta w urządzenia i sprzęt niezbędny do jego prawidłowego funkcjonowania.
11. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i sanitarnego oraz regulaminów obowiązujących Wynajmującego, a także zarządzeń i regulaminów wydanych przez Wynajmującego oraz ponoszenia odpowiedzialności z tego tytułu.

§ 3

Warunki przystąpienia i udziału w Konkursie

1. W Konkursie mogą uczestniczyć Oferenci, którzy łącznie spełniają następujące warunki :
 - 1) aktualnie prowadzą działalność gospodarczą potwierdzoną wpisem do właściwego rejestru, w zakresie będącym przedmiotem Konkursu oznaczoną w PKD numerem 47.99.Z,
 - 2) posiadają doświadczenie minimum jeden rok w zakresie prowadzenia działalności będącej przedmiotem Konkursu (PKD 47.99.Z),
 - 3) będą posiadać przez cały okres obowiązywania umowy ważną polisę ubezpieczeniową na kwotę minimum 10 000 zł od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej i odpowiadać za szkody mogące powstać w trakcie realizacji umowy (kopię polisy Oferent dostarczy Wynajmującemu w dniu podpisania umowy najmu).

2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w Konkursie oraz doświadczenia Wynajmujący żąda złożenia następujących dokumentów:
 - 1) oświadczenia Oferenta o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie będącym przedmiotem Konkursu określonym w § 2 Regulaminu w okresie co najmniej jednego roku (oświadczenie w formularzu ofertowym),
 - 2) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, zawierającego informację dotyczącą rozpoczęcia prowadzenia działalności będącej przedmiotem Konkursu określonym w § 2 Regulaminu,
 - 3) oryginałów pełnomocnictw, jeżeli Oferent działa przez pełnomocnika bądź pełnomocników.
3. Oferta musi zawierać także podpisane przez Oferenta:
 - 1) propozycję stawki czynszu za całkowitą powierzchnię najmu wynoszącą 2 m² w wartościach netto i brutto,
 - 2) nazwę, adres Oferenta, nazwisko, imię, nr telefonu, adres e-mail osoby upoważnionej do kontaktów w sprawie złożonej oferty,
 - 3) 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 § 3 ust. 2 i ust. 3 oraz kopią dowodu wpłaty wadium należy składać w zamkniętej kopercie **do dnia 2 lipca 2018 r. do godziny 11.00** w siedzibie Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań, Sekretariat Biura Organizacyjno-Administracyjnego pokój nr 373A, III piętro, bud. A.
5. Koperta powinna zawierać nazwę i dokładny adres Oferenta, telefon kontaktowy oraz dopisek: „Oferta konkursowa na najem powierzchni w lokalu zajmowanym przez Oddział Paszportów Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu znajdującym się w budynku przy ulicy Jakuba Wujka 1 w Poznaniu w celu prowadzenia działalności polegającej na zainstalowaniu, uruchomieniu i obsłudze automatu sprzedającego produkty żywnościowe”. Każda z ofert zostanie oznakowana podczas składania w Sekretariacie 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 (dokument pełnomocnictwa należy dołączyć do oferty). Oferty złożone po upływie terminu składania nie będą rozpatrywane.
8. Oferta ważna jest 40 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.
11. Oferty składane w niniejszym Konkursie muszą być zabezpieczone wadium w wysokości 300,00 zł (słownie: trzysta złotych i 00/100).
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 na najem powierzchni – automat z produktami żywnościowymi”. Kopię dowodu wpłaty wadium należy dołączyć do oferty. Brak wniesienia wadium w terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.
13. Zwrot wadium nastąpi w terminie do 21 dni od dnia podpisania umowy najmu lub unieważnienia Konkursu.
14. 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 wpłynię co najmniej jedna oferta.
2. Złożone oferty weryfikuje i ocenia Komisja.
3. Komisja:
 - 1) przyjmuje oferty oraz sprawdza, czy wadia 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 § 4 ust. 3 pkt 6,
 - 6) może wystąpić do Oferenta z wnioskiem o uzupełnienie, w wyznaczonym terminie, brakujących dokumentów,
 - 7) sporządza protokół z wyboru oferty wraz z uzasadnieniem, który przedkłada Dyrektorowi Generalnemu Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu do zatwierdzenia,

8) zawiadamia pisemnie Oferentów o wynikach lub unieważnieniu Konkursu zamieszczając jednocześnie powyższą informację na stronie www.poznan.uw.gov.pl.

4. Komisja dokonując oceny ofert będzie kierowała się następującymi kryteriami:

1) **stawka czynszu za 2 m² (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 brutto za 2 m² powierzchni

S_{bo} – stawka czynszu brutto za 2 m² powierzchni badanej oferty

S – liczba punktów za kryterium: stawka czynszu,

2) **długość okresu prowadzenia działalności gospodarczej (D) (PKD 47.99.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 2 m²,

D – liczba punktów za kryterium: długość okresu prowadzenia działalności gospodarczej (PKD 47.99.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 powierzchni najmu wybranemu Oferentowi nastąpi po podpisaniu umowy najmu, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze (rozumiane jako dni od poniedziałku do piątku) od jej podpisania. Wzór umowy najmu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa najmu zostanie zawarta na okres do dnia 31 grudnia 2021 r. lub do dnia rozwiązania umowy najmu lokalu położonego w budynku przy ulicy Jakuba Wujka 1 w Poznaniu, w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy najmu zawartej pomiędzy Wielkopolskim Urzędem Wojewódzkim w Poznaniu i innym podmiotem.
3. Umowa najmu może być wypowiedziana przed upływem terminu określonego w § 5 ust. 2.
4. Czynsz najmu za powierzchnię najmu zostanie ustalony na poziomie zadeklarowanym przez Oferenta w wybranej ofercie.
5. Najemca będzie płacił Wynajmującemu co miesiąc czynsz na podstawie faktur VAT.
6. Stawka czynszu określonego w ust. 1 podlegała będzie corocznej waloryzacji od dnia 1 marca roku kalendarzowego, o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa GUS.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Wynajmującemu przysługuje prawo dokonania wyboru oferty wg kryterium określonego 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.

Dyrektor Generalny

(-) *Jacek Woźniak*

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór umowy najmu powierzchni w lokalu,
2. Formularz ofertowy.