



## REGULAMIN KONKURSU OFERT

na wynajem lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności gastronomicznej (bufetu) w budynku Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej przy ul. Traugutta 79 w Gdańsku

### §1

#### Postanowienia ogólne

1. Politechnika Gdańska, Wydział Zarządzania i Ekonomii, przy ulicy Traugutta 79 w Gdańsku (dalej: „Organizator”) ogłasza konkurs na wynajem lokalu użytkowego w celu prowadzenia działalności gastronomicznej (bufetu) w budynku Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej (dalej: „konkurs”).
2. Konkurs został ogłoszony przez Dziekana Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej poprzez publikację informacji o Konkursie oraz Regulaminu na stronie internetowej Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej oraz na [www.trojmiasto.pl](http://www.trojmiasto.pl)
3. Do konkursu ofert nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
4. Przez działalność gastronomiczną dla potrzeb Regulaminu rozumie się działalność polegającą na przygotowaniu i sprzedaży dań (kanapki świeże i zapiekane, zestawy śniadaniowe, obiadowe, przystawki ciepłe i zimne, wyroby garmażeryjne, napoje zimne i gorące) oraz sprzedaży artykułów spożywczych (pieczywo, ciasta, słodycze, napoje).

### §2

#### Opis przedmiotu konkursu

1. Przedmiotem konkursu jest dokonanie wyboru najkorzystniejszej Oferty najmu lokalu użytkowego w celu prowadzenia bufetu na Wydziale Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej, mieszczącej się przy ul. Traugutta 79 w Gdańsku (dalej: „Oferta”), zgodnie z założeniami zawartymi w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. Organizator udostępnia na stronie internetowej jako integralną część Regulaminu, następujące dokumenty, opisujące lokal i powierzchnię oraz niezbędne do złożenia oferty:
  - a. Formularz oferty – Załącznik nr 1
  - b. Założenia dla Najemcy – Załącznik nr 2
  - c. RZUT LOKALU.pdf – Załącznik nr 2a
  - d. Wzór umowy najmu – Załącznik nr 3.
  - e. Wykaz – Załącznik nr 4.
  - f. Oświadczenie Najemcy – Załącznik nr 5.
3. Z wybranym Najemcą zostanie podpisana umowa na okres do 5 lat z możliwością przedłużenia. Termin podpisania umowy uwarunkowany jest uzyskaniem przez Organizatora stosownej zgody Ministra Skarbu.



### §3

#### Miejsce, termin składania i otwarcia wniosków w konkursie

1. Oferty należy składać w siedzibie Organizatora: Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, pok. 515 (siedziba ul. Traugutta 79)
2. Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 do 15:00.
3. Termin składania wniosków upływa w dniu 11.06.2018 o godz. 11:00.
4. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po terminie o którym mowa w pkt.3, a o wyniku oceny oferty zostanie powiadomiony każdy Oferent oddzielnie.
5. Wszystkie oferty otrzymane po terminie określonym w pkt. 3 zostaną zwrócone bez otwierania Oferentowi.

### §4

#### Warunki udziału w konkursie ofert

1. O udział w konkursie mogą starać się Oferenci, którzy:
  - a. posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej *Organizator uzna warunek za spełniony, jeśli Oferent wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, świadczył usługi gastronomiczne innym podmiotom dla minimum 100 osób jednocześnie - co najmniej 3 różne świadczenia w ciągu 12 miesięcy (pierwsze i ostatnie w odstępie max. 12 miesięcy) lub prowadził ciągłą działalność gastronomiczną w zakresie rodzaju i asortymentu odpowiadającym wymaganiom Organizatora przez co najmniej 12 miesięcy.*
  - b. prowadzą działalność gastronomiczną zgodnie z wymogami HACCP *Organizator uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Oferenta oświadczenia.*
  - c. złożyli Ofertę zgodnie z wzorem, którego treść stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z wymaganymi dokumentami,
  - d. nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub uzyskali przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji, *Organizator uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Oferenta oświadczenia.*
  - e. nie prowadzi się względem nich postępowania upadłościowego, nie ogłoszono ich upadłości ani nie są w likwidacji. *Organizator uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Oferenta oświadczenia.*
  - f. Rozpoczną działalność w terminie najpóźniej od 01.08.2018 roku, przy czym termin może zostać zmieniony przez Organizatora.
2. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie należy załączyć do składanego wniosku:
  - a. formularz oferty według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu,
  - b. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert lub kopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,



- c. wykaz podmiotów wraz z referencjami wystawionymi Oferentowi przez niniejsze podmioty, którym Oferent świadczył usługi gastronomiczne opisane w punkcie 1.a wg wzoru, którego treść stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu
- d. oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 lit. b, d i e, wg wzoru, którego treść stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu,
- e. pełnomocnictwo w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty lub zawarcia umowy.

## **§5 Oferta**

- 1. Oferta powinna zawierać:
  - a. imię i nazwisko oraz adres Oferenta, albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli Oferent jest osobą prawną lub innym podmiotem, adres do korespondencji, telefon kontaktowy oraz e-mail,
  - b. proponowaną miesięczną kwotę netto czynszu wyrażoną w złotych polskich. Czynsz nie obejmuje kosztów utrzymania i eksploatacji pomieszczeń użytkowych oraz opłat z nimi związanych,
  - c. proponowane menu wraz z cenami, obejmujące posiłki ciepłe i zimne, napoje oraz proponowany zakres artykułów spożywczych wraz z cenami,
  - d. oferowany rodzaj i zasady organizacji żywienia,
  - e. zaakceptowany wzór umowy – Załącznik nr 3,
  - f. wymagane oświadczenie Oferenta – Załącznik nr 5,
  - g. podpis Oferenta i datę sporządzenia oferty.

## **§6**

### **Pozostałe informacje na temat oferty**

- 1. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta.
- 2. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Oferenta.
- 3. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu nie podlegają zwrotowi.
- 4. Oferenci mogą wspólnie przystąpić do konkursu ofert przy spełnieniu poniższych warunków:
  - a) wszelkie oświadczenia i dokumenty winny być złożone przez każdego Oferenta,
  - b) Oferenci winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w konkursie albo reprezentowania w konkursie i zawarcia umowy w sprawie niniejszego konkursu,
  - c) dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: konkurs, którego dotyczy, Oferentów przystępujących do konkursu, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania,
  - d) dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Oferentów przystępujących do konkursu przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Oferenta,
  - e) dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,



f) jeżeli wniosek Oferentów wspólnie przystępujących do konkursu zostanie wybrany, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę tych Oferentów.

5. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.

6. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką oraz napisana w języku polskim.

7. Wszystkie miejsca, w których Oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę wraz z datą naniesienia zmiany.

8. Ofertę należy złożyć w dwóch (jedno w drugim) nieprzejrzyistych, zamkniętych opakowaniach, uniemożliwiających odczytanie zawartości bez ich uszkodzenia. Zewnętrzne opakowanie winno być zaadresowane:

**Politechnika Gdańska**  
**Wydział Zarządzania i Ekonomii**  
**ul. G. Narutowicza 11/12**  
**80-233 Gdańsk**  
**(siedziba ul. Traugutta 79)**

i opisane:

**OFERTA NA KONKURS NAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO DLA DZIAŁALNOŚCI  
GASTRONOMICZNEJ W FORMIE BUFETU NA WYDZIALE ZARZĄDZANIA I EKONOMII  
POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ**

**Nie otwierać przed dniem 11.06.2018 godz. 12:00.**

9. Przed upływem terminu składania ofert, Oferent może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty winny być doręczone Organizatorowi na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

10. Oferty złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

11. W uzasadnionych przypadkach, jednakże nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert, Organizator może wprowadzić zmiany do Regulaminu Konkursu.

12. Zmiany wprowadzone do Regulaminu zostaną umieszczone na stronie internetowej Organizatora, a Oferenci, którzy do tego czasu złożyli oferty o zmianach zostaną poinformowani drogą telefoniczną, faksową lub elektroniczną.

13. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

**§7**

**Termin związania Ofertą**

Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**§8**

**Ważność konkursu**



Konkurs uważa się za ważny jeśli wpłynie co najmniej 1 oferta.

## §9

### Kryteria oceny ofert

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji konkursowej powołanej przez Organizatora.
2. Ocenie podlegać będą jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty pomocne będą następujące kryteria oceny ofert oraz sposób oceniania spełniania kryteriów:

#### a. kwota miesięcznego czynszu netto – 50%

Oferentowi zostaną przyznane punkty od 0 do 50. Najwyższą punktację otrzyma Oferta z najwyższą wartością kwoty miesięcznego czynszu netto, natomiast pozostałym ofertom zostanie przyznana punktacja według schematu:

$$Pc = \frac{Cn}{C} \times 50$$

gdzie:  $Pc$  – ilość punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „kwota czynszu”  
 $Cn$  – cena oferty ocenianej  
 $C$  – cena oferty najdroższej

#### b. cena brutto zestawu obiadowego i kanapki – 20%

- zestaw lunchowy (zupa + drugie danie) – 10 %
- kanapka / zestaw kanapek – 10 %

Oferentowi zostaną przyznane punkty w 2 kategoriach od 0 do 10. Najwyższą punktację (10 pkt. zarówno dla zestawu lunchowego jak i dla kanapki) otrzyma Oferta zawierająca najniższą cenę, natomiast pozostałym ofertom zostanie przyznana punktacja według schematu:

$$Pc = \frac{C}{Cb} \times 10$$

gdzie:  $Pc$  – ilość punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „cena brutto”  
 $C$  – cena oferty najtańszej  
 $Cb$  – cena oferty ocenianej

Suma punktów za zestaw lunchowy oraz kanapkę będzie stanowiła punktację przyznaną w kryterium cena brutto.



**Komisja konkursowa będzie oceniać zestawy lunchowe i kanapki /zestawy kanapkowe zbliżone do siebie ilością oraz rodzajem składników. Dane pozycje zostaną wybrane spośród wszystkich zaoferowanych w menu każdego Oferenta.**

**c. rodzaj i zasady organizacji oferowanego żywienia, przykładowe menu wraz z proponowanymi gramaturami – 30%**

Oferentowi zostaną przyznane punkty od 0 do 30. Każdy z członków Komisji Konkursowej na indywidualnej karcie oceny przyzna każdej ofercie od 0 do 30 punktów. Punkty te zostaną zsumowane i następnie podzielone przez ilość członków Komisji dokonujących oceny.

4. W przypadku, gdy dwie lub więcej Ofert przedstawiać będzie taki sam bilans punktacji, Organizator wezwie Oferentów, którzy złożyli oferty, do złożenia Ofert dodatkowych, zawierających jedynie zmianę oferty zgodnie z pkt. 3c.
5. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wezwania 3 Oferentów z najwyższym bilansem punktowym w celu poznania walorów smakowych oferowanych posiłków. Oferent będzie zobligowany do prezentacji wybranej pozycji z zaproponowanego menu.

#### **§10**

##### **Komisja konkursowa i jej czynności**

1. W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się Komisję konkursową. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji konkursowej.
2. Komisję oraz jej przewodniczącego powołuje Dziekan Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej.
3. Komisja konkursowa otwiera Konkurs, weryfikuje, bada i ocenia Oferty.
4. W toku dokonywania oceny złożonych Ofert Komisja Konkursowa może zażądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów.
5. Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert i wybiera Ofertę z największą liczbą punktów.

#### **§11**

##### **Umowa**

1. Umowa najmu z Oferentem, który wygrał konkurs, zostanie parafowana w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia Konkursu, na podstawie wzoru Umowy, którego treść stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia otrzymania przez Organizatora stosownej zgody Ministra Skarbu Umowa zostanie podpisana po uprzedniej do zapłacie kaucji stanowiącej równowartość dwumiesięcznego czynszu.
3. Umowa zostanie zawarta na okres do 5 lat z możliwością przedłużenia z dwu miesięcznym okresem wypowiedzenia.
4. Czynsz najmu będzie naliczany od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności.

#### **§12**

##### **Postanowienia końcowe**



1. Organizator zastrzega sobie prawa do unieważnienia Konkursu w całości lub w części bez podania przyczyny.
2. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani kosztów związanych z przygotowaniem Oferty przez Oferenta.

ZAŁĄCZNIKI stanowiące integralną część niniejszego Regulaminu:

1. Formularz oferty
2. Założenia dla Najemcy
3. Wzór Umowy najmu
4. Wykaz świadczonych usług gastronomicznych
5. Oświadczenie Najemcy



POLITECHNIKA GDAŃSKA  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
(siedziba ul. R. Traugutta 79)

tel. +48 58 347 18 99, +48 58 347 25 81  
fax: +48 58 347 18 61  
e-mail: sekretariat@zie.pg.gda.pl  
www.zie.pg.gda.pl