

Spółdzielnia Mieszkaniowa SENIOR

im dr. Jadwigi Titz – Kosko

81 -602 Gdynia, ul. Chwarznieńska 136/138

Tel. (58) 731-99-00; biuro@smwitomino.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SIWZ)

W postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o *Regulamin udzielania zamówień* obowiązujący w **Spółdzielni Mieszkaniowej Senior** im. dr Jadwigi Titz-Kosko

**PRZETARG NIEOGRANICZONY NA DZIERŻAWĘ POMIESZCZEŃ
(CZĘŚCI GASTRONOMICZNEJ i EWENTUALNIE MAGAZYNOWEJ)
I PROWADZENIA STOŁÓWKI W BUDYNKU :**

**SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ SENIOR IM. DR JADWIGI TITZ-
KOSKO W GDYNI PRZY ULICY CHWARZNIĘŃSKIEJ 136/138**

Gdynia, wrzesień 2021 roku

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**ODDANIA W DZIERŻAWĘ POMIESZCZEŃ (CZĘŚCI GASTRONOMICZNEJ i
EWENTUALNIE MAGAZYNOWEJ) I PROWADZENIA STOŁÓWKI W BUDYNKU
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ SENIOR IM. DR JADWIGI TITZ-KOSKO W
GDYNI**

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Zamawiający:

Spółdzielnia Mieszkaniowa SENIOR im. dr Jadwigi Titz-Kosko, ul. Chwarznieńska 136/138, 81-602 Gdynia (zwana dalej również jako Spółdzielnia).

2. Tryb udzielenia zamówienia

Przetarg nieograniczony.

- 2.1. Przetarg przeprowadzany jest w oparciu o wewnętrzne przepisy regulaminowe obowiązujące w Spółdzielni w szczególności **Regulamin Udzielania Zamówień**.
- 2.2. Przystępujący do przetargu ma obowiązek zapoznania się z treścią *Regulaminu Udzielania Zamówień*.
- 2.3. Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (zwana dalej również jako *SIWZ*) określa przedmiot zamówienia (*przetargu*) oraz warunki jego wykonania.
- 2.4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych i ofert wariantowych w zakresie zmniejszenia dzierżawionej powierzchni o część pomieszczeń oraz powierzchni zbędnej do realizacji zamówienia, z tym jednak zastrzeżeniem, że ewentualne zmniejszenie dzierżawionej powierzchni nie może mieć wpływu na prawidłowość wykonania zamówienia w tym prawidłowość produkcji i sprzedaży posiłków w prowadzonej stołówce.
- 2.5. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 2.6. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu przetargowym. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w tym postępowaniu.

3. Przedmiot zamówienia

Dzierżawa pomieszczeń (*części gastronomicznej i ewentualnie magazynowej*) i prowadzenie stołówki dla mieszkańców w budynku Spółdzielni w Gdyni przy ul. Chwarznieńskiej 136/138.

4. Ogólne warunki dzierżawy

- 4.1. Przedmiotem dzierżawy są następujące pomieszczenia: wydzielona część gastronomiczna o łącznej powierzchni 159,24 m² i ewentualnie pomieszczenia magazynowe o łącznej powierzchni 36,24 m². Wydzielona część gastronomiczna znajduje się na parterze budynku Spółdzielni, a część magazynowa w przyziemiu. Powierzchnia podana w SIWZ jest powierzchnią **maksymalną** do wydzierżawienia, co oznacza że w ramach negocjacji Oferent i Zamawiający mogą dojść do porozumienia w zakresie zmniejszenia dzierżawionej powierzchni o część pomieszczeń oraz powierzchni zbędnej do realizacji zamówienia, z tym jednak zastrzeżeniem, że ewentualne zmniejszenie dzierżawionej powierzchni nie może mieć wpływu na prawidłowość wykonania zamówienia w tym prawidłowość produkcji i sprzedaży posiłków w prowadzonej stołówce. Przedmiot dzierżawy wyposażony jest w sieci: centralnego ogrzewania, wodno-kanalizacyjną, gazową i elektryczną. Opis pomieszczeń stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

Zamawiający dopuszcza możliwość wizji lokalnej po wcześniejszym umówieniu terminu.

4.2. Dzierżawca, jest zobowiązany do uiszczania na rzecz Spółdzielni czynszu oraz ponoszenia kosztów związanych z użytkowaniem pomieszczeń oraz z prowadzeniem działalności gastronomicznej.

4.2.1 Stawka czynszu nie może być niższa niż: 10 złotych netto za 1 m² powierzchni gastronomicznej oraz 5 złotych netto za 1 m² powierzchni magazynowej. Do kwoty netto czynszu zostanie doliczony podatek VAT stawka 23%. Oprócz kwoty czynszu, który obejmuje podatek od nieruchomości i wieczyste użytkowanie gruntu, Dzierżawca również płacić będzie następujące opłaty:

- opłatę stałą za CO i CW za m² dzierżawionej powierzchni (*wg cen Dostawcy*),
- opłatę za CO za m² dzierżawionej powierzchni (*wg cen Dostawcy*),
- opłatę za zimną wodę i ścieki zgodnie z odczytami liczników (*wg cen Dostawcy*),
- opłatę za podgrzanie CW zgodnie z odczytami liczników (*wg cen Dostawcy*),
- konserwację, nadzór nad dźwigiem towarowym (*wg cen Dostawcy/Wykonawcy*),
- za energię elektryczną – według oddzielnego opomiarowania (*wg cen Dostawcy*).

4.2.2 Oprócz czynszu i opłat wskazanych w punkcie 4.2.1, Dzierżawca zobowiązany jest do uiszczania następujących opłat:

- za gaz - według oddzielnego opomiarowania – na podstawie umowy na dostarczanie gazu, którą Dzierżawca zawrze z właściwym Rejonem Gazowniczym,
- za wywóz nieczystości stałych wg. odrębnej umowy, którą Dzierżawca zawrze z Urzędem Miasta Gdyni,
- za dzierżawę pojemników,
- konserwację, nadzór nad kotłami warzelnymi (UDT).

4.3. Czynsz i opłaty wskazane w punktach 4.2.1 i 4.2.2 płatne będą począwszy od dnia 01 miesiąca w którym ma nastąpić przewidywane uruchomienie działalności przez Dzierżawcę w przedmiocie dzierżawy (*produkcja i sprzedaż posiłków w prowadzonej stołówce*).

Termin przewidywanego uruchomienia działalności przez Oferenta w przedmiocie dzierżawy (*produkcja i sprzedaż posiłków w prowadzonej stołówce*) zostanie wspólnie ustalony przez Zamawiającego i Oferenta na podstawie propozycji Dzierżawcy zawartej w Ofercie.

4.4. Umowa dzierżawy zostanie zawarta na czas nieokreślony.

4.5. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w przetargu, zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (*kaucji gwarancyjnej*) w złotych (PLN) w wysokości trzymiesięcznego czynszu. Warunki i termin wpłaty kaucji gwarancyjnej określać będzie umowa dzierżawy.

4.6. Dzierżawca nie może bez zgody Wyzierżawiającego zmieniać przeznaczenia przedmiotu dzierżawy, ani też dokonywać w nim jakichkolwiek zmian

bez zgody Wydierżawiającego, jak również nie może oddać przedmiotu dzierżawy osobom trzecim w podnajem, poddzierżawę lub do używania.

- 4.7. Wydierżawiający użyczy Dzierżawcy pomieszczenie jadalni o powierzchni 90,56 m². Oferent zobowiązuje się do udostępnienia Wydierżawiającemu użyczonego pomieszczenia w celu zorganizowania Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni, spotkań, posiedzeń, lub imprez okolicznościowych po uprzednim uzgodnieniu.

Do użyczonego pomieszczenia mają zastosowanie punkty: 4.6., 4.8., 4.9., 4.10., 5.5., 5.8., 5.9., 5.10., 5.11.

- 4.8. Dzierżawca jest zobowiązany do utrzymania dzierżawionych pomieszczeń w należytych stanie technicznym, technologicznym i sanitarno-epidemiologicznym oraz do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa z zakresu bezpieczeństwa przeciwpożarowego, bhp oraz bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego, a także ponoszenia odpowiedzialności z tego tytułu.

- 4.9. Dzierżawca ponosi koszty napraw i remontów urządzeń wydierżawionych, z wyłączeniem awarii instalacji będących częścią budynku. Remonty bieżące i kapitalne urządzeń powinny być wykonywane przez Dzierżawcę z częstotliwością zgodną z technologią użytkowania tych urządzeń.

- 4.10. Dzierżawca ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody związane z niewłaściwym użytkowaniem wydierżawianych pomieszczeń.

- 4.11. Przedmiot dzierżawy wyposażony jest w stanowiące własność Wydierżawiającego sprzęt gastronomiczny, meble, sprzęt AGD, naczynia, sztuce. Powyższe urządzenia będą do dyspozycji Dzierżawcy, który powinien wykorzystywać je zgodnie z przeznaczeniem. Należność za korzystanie z tych urządzeń została uwzględniona przez Wydierżawiającego przy ustalaniu wysokości stawki czynszu, o której mowa w punkcie 4.2.1. Dzierżawca zgłosi fakt posiadania urządzeń (*dotyczy to urządzeń, które tego wymagają w szczególności chodzi tu o kotły warzelne*) do właściwego Urzędu Dozoru Technicznego, a nadzór nad prawidłową eksploatacją zleci firmie posiadającej odpowiednie uprawnienia.

- 4.12. Dzierżawca będzie zobowiązany do ubezpieczenia mienia znajdującego się w dzierżawionych pomieszczeniach od kradzieży i innych zdarzeń losowych. W zamian za zgubiony, zniszczony lub skradziony sprzęt gastronomiczny i inne urządzenia stanowiące własność Spółdzielni, których strata lub zniszczenie nie została pokryta w całości z polisy ubezpieczeniowej, Dzierżawca zobowiązuje się odkupić sprzęt i urządzenia tej samej klasy lub zwrócić ich równowartość pieniężną zgodnie z wolą Wydierżawiającego.

- 4.13. Dzierżawca może doposażyć na własny koszt wydierżawione pomieszczenia w urządzenia niezbędne do prowadzenia działalności gastronomicznej przez okres trwania umowy, a po jej wygaśnięciu są one własnością Dzierżawcy.

- 4.14. Szczegółowe warunki dzierżawy regulować będzie umowa zawarta między Wydierżawiającym, a Dzierżawcą.

- 4.15. Do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dołączony jest projekt umowy - załącznik nr 3, stanowiący jej integralną część.

5. Zasady prowadzenia Stołówki

- 5.1. W dzierżawionych pomieszczeniach Dzierżawca jest zobowiązany prowadzić stołówkę, w której przygotowywane i sprzedawane będą członkom oraz pracownikom Spółdzielni: posiłki obiadowe na gorąco, oraz w miarę zainteresowania śniadania, kolacje oraz ciepłe i zimne przekąski, przez siedem dni w tygodniu.
- 5.2. Dzierżawca ma możliwość przygotowywania i sprzedaży posiłków dla osób innych niż wymienione w punkcie 5.1., m. in. pracownikom oraz osobom korzystającym z usług Zakładu Rehabilitacji spółka z o. o. z siedzibą w Gdyni, a także innych podmiotów mających siedzibę w budynku w Gdyni przy ulicy Chwarznieńskiej 136/138, lub w formie cateringu. Przygotowywanie i sprzedaż posiłków dla osób wskazanych w zdaniu powyżej, nie może powodować niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z umowy, o której mowa w punkcie 4.14., w stosunku do członków Spółdzielni.
- 5.3. Do zapłaty ceny obiadu oraz ceny za wszelkie inne serwowane posiłki oraz przekąski są zobowiązani ich nabywcy tj. osoby wymienione w punktach 5.1. i 5.2. Wyzierżawiający nie ponosi z tego tytułu żadnej odpowiedzialności.
- 5.4. Cena serwowanych posiłków nie powinna być wyższa od średniej wysokości cen posiłków oferowanych przez punkty gastronomiczne (*np. bary, bistra*) w Gdyni.
- 5.5. Dzierżawca będzie używać pomieszczenia z przeznaczeniem wyłącznie na cele określone w niniejszym przetargu. Używanie pomieszczeń na cele inne niż określone w umowie wymaga pisemnej zgody Wyzierżawiającego.
- 5.6. Dzierżawca jest zobowiązany do prowadzenia całorocznie czynnej stołówki codziennie w godzinach od godz. 8.00 do godz. 17.00 (w zależności od potrzeb i zainteresowania mieszkańców, dopuszcza się w umowie dzierżawy możliwość zmiany godzin), przez siedem dni w tygodniu.
- 5.7. Oferent ponosi pełną odpowiedzialność za swoich pracowników oraz inne osoby przy pomocy których świadczy usługi określone w umowie, o której mowa w punkcie 4.14. (w tym w zakresie przygotowania jedzenia).
- 5.8. Oferent zobowiązany będzie do uzyskania wszelkich wymaganych badań i zezwoleń na rozpoczęcie działalności gastronomicznej w dzierżawionych pomieszczeniach.
- 5.9. Oferent zobowiązuje się prowadzić stołówkę w sposób wskazany w punkcie 4.8., w tym do utrzymania czystości i porządku na terenie stołówki zgodnie z wymogami odpowiednich służb, a ponadto do zapewnienia jej schludnego i estetycznego wyglądu.
- 5.10. Oferent zobowiązuje się do przestrzegania powszechnie i wewnątrznie obowiązujących w Spółdzielni przepisów porządkowych m. in. do nieprowadzenia działalności w sposób uciążliwy ponad przeciętną miarę oraz do niezakłócania spokoju mieszkańców Spółdzielni.
- 5.11. Niedopuszczalne są sprzedaż i spożywanie napojów alkoholowych (w tym również piwa) oraz palenie tytoniu w części gastronomicznej, stołówkowej oraz na terenie budynku.

6. Standard przygotowania posiłków

- 6.1. Dzierżawca zobowiązany jest do przygotowywania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwem, zgodnie z Polskimi Normami oraz systemem HACCP.
- 6.2. Posiłki pod względem gramatury i kaloryczności powinny odpowiadać wymaganiom w stosunku do potrzeb grup wiekowych osób dorosłych (*w szczególności chodzi o osoby starsze*) wymienionych w zaleceniach Instytutu Żywności i Żywienia w Warszawie.
- 6.3. Posiłki muszą spełniać następujące warunki:
 - powinny być urozmaicone i o wysokiej jakości odżywczej;
 - powinny być przygotowane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, sporządzone z pełnowartościowych produktów posiadających aktualne terminy ważności oraz świeżych surowców;
 - w ramach podawanych potraw powinna zachodzić możliwość podawania potraw dietetycznych.
- 6.4. Oferent powinien dołączyć do oferty przykładowy tygodniowy jadłospis obejmujący śniadania, obiady, kolacje.
- 6.5. Dania obiadowe i inne posiłki należy przygotowywać na miejscu.

7. Warunki udziału w przetargu

- 7.1. W przetargu mogą uczestniczyć Oferenci, którzy spełniają warunki określone w § 7 ust.1 Regulaminu Udzielania Zamówień.
- 7.2. W przetargu mogą uczestniczyć Oferenci, którzy posiadają doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej (*prowadzili lub prowadzą co najmniej jeden punkt gastronomiczny typu bufet, stołówka, restauracja, bar w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu do składania ofert*).
- 7.3. Warunkiem udziału w przetargu jest złożenie oferty, o której mowa w punkcie 13.1. wraz z załącznikami wymienionymi w punkcie 14.1.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 8.1. Oferty należy składać w siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej SENIOR im. dr Jadwigi Titz-Kosko, 81-602 Gdynia, ul. Chwarznieńska 136/138, sekretariat (*pokój nr 220*).
- 8.2. **Termin składania ofert jest do dnia 8 października 2021 r. do godz. 13.00.**

W przypadku wysłania oferty za pośrednictwem poczty polskiej lub innego operatora, liczy się data wpływu korespondencji do Sekretariatu Spółdzielni.
- 8.3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej SENIOR im. dr Jadwigi Titz-Kosko w dniu 11 października 2021 r. o godzinie 13.00.

9. Termin związania ofertą

Każdy oferent będzie związany swoją ofertą 60 dni od daty otwarcia ofert.

10. Wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z oferentami

Osobą upoważnioną do porozumiewania się z oferentami i udzielania wyjaśnień dotyczących materiałów przetargowych jest:

Prezes Zarządu pan mgr inż. Piotr Killman tel. (58) 731-99-00 lub 575-500-533 (od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-14.00)

11. Wadium

Zamawiający nie przewiduje wnoszenia wadium.

12. Opis sposobu przygotowania ofert

- 12.1. Wszystkie dokumenty dotyczące oferty powinny być czytelne i sporządzone w języku polskim. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami niniejszej specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty.
- 12.2. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę uprawnioną lub upoważnioną do występowania w imieniu oferenta - zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub pełnomocnictwem. Każda ze stron oferty powinna być ponumerowana, spięta oraz parafowana przez osobę uprawnioną lub upoważnioną, o której mowa w zdaniu powyżej.
- 12.3. W przypadku, gdyby oferent jako załącznik do oferty dołączył kopię jakiegoś dokumentu, powyższa kopia winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela /przedstawicieli/ oferenta, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczeniem o prowadzeniu działalności gospodarczej względnie udzielonym pełnomocnictwem.
- 12.4. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
- 12.5. Każdy oferent może złożyć wyłącznie jedną ofertę.
- 12.6. Oferta powinna być złożona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w zamkniętej (*zaklejonej*) kopercie.
- 12.7. Koperta powinna być zaadresowana na adres: Spółdzielnia Mieszkaniowa SENIOR im. dr Jadwigi Titz-Kosko; 81-602 Gdynia, ul. Chwarznieńska 136/138, a ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem Oferenta oraz oznakowana:

„OFERTA – PROWADZENIE STOŁÓWKI.”
- 12.8. Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert określonego w punkcie 8.2., zmienić lub wycofać ofertę.
- 12.9. Oferta, która wpłynęła po upływie terminu do składania ofert podlega zwrotowi bez zapoznawania się z jej treścią.

13. Treść oferty

- 13.1. Oferta winna być sporządzona zgodnie z formularzem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
- 13.2. Treść oferty powinna odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz powinna zawierać:
- imię, nazwisko, adres lub nazwę (*firmę*) i siedzibę Oferenta;
 - datę sporządzenia oferty;
 - oświadczenie, że Oferent zapoznał się z warunkami przetargu, dokumentacją przetargową oraz Regulaminem Udzielania Zamówień i przyjmuje je bez zastrzeżeń;
 - ściśle określenie przedmiotu oferty;
 - propozycję średniej dziennej ceny za obiad oraz za inne posiłki na dzień składania oferty, cena posiłku obejmuje wszystkie koszty związane z przygotowaniem posiłku (*np. koszty zakupu produktów, ich dowozu, ugotowania*);
 - propozycję dotyczącą zakresu dzierżawy oraz wysokości czynszu za okresy miesięczne z tytułu dzierżawy pomieszczeń (*części gastronomicznej oraz ewentualnie części magazynowej*);
 - oświadczenie Oferenta, że zobowiązuje się do zawarcia umowy, jeżeli jego oferta zostanie wybrana przez Zamawiającego;
 - oświadczenie Oferenta o posiadaniu zdolności technicznych i finansowych do wykonywania zamówienia.

14. Informacje o oświadczeniach, dokumentach i załącznikach, jakie ma zawierać oferta dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w przetargu i ważności oferty

- 14.1. Warunkiem udziału w przetargu i ważności oferty jest złożenie niżej wymienionych dokumentów i oświadczeń:
- Formularz oferty – załącznik nr 1.
 - Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo zaświadczenie o wpisie w CEIDG w formie dokumentu elektronicznego lub wydruku ze strony internetowej CEIDG – w zależności od formy prowadzenia działalności gospodarczej.
 - Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu przetargowym – załącznik nr 2.
 - Aktualne zaświadczenie */do trzech miesięcy od daty wystawienia/* Naczelnika Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych – lub pisemne oświadczenie Oferenta.
 - Aktualne zaświadczenie */do trzech miesięcy od daty wystawienia/* z ZUS-u o niezaleganiu ze składkami za ubezpieczenie społeczne - lub pisemne oświadczenie Oferenta.
 - Kopię polisy ubezpieczeniowej OC lub innego dokumentu ubezpieczeniowego w zakresie prowadzonej działalności.
 - Pisemny opis prowadzonej działalności ze wskazaniem m. in. doświadczenia, dotychczasowych sukcesów, specjalizacji w zakresie branży gastronomicznej (*np.*

kuchnia polska, włoska itp.), ilości punktów gastronomicznych z wyszczególnieniem ich rodzaju (*np. bar, bistro i rodzaju serwowanej tam kuchni*), ilości pracowników i ich doświadczenia oraz planowanej ilości pracowników przeznaczonych do wykonania zamówienia.

- Przykładowy tygodniowy jadłospis, o którym mowa w punkcie 6.4

14.1. Wskazane jest przedłożenie przez Oferenta referencji (*w tym również dyplomów uznania, nagród*) wykazujących renomę, doświadczenie w branży gastronomicznej. Referencje mogą również pochodzić od podmiotów, z którymi Oferent współpracował prowadząc działalność gospodarczą w obrocie żywnością.

15. Prawo do uczestniczenia w części jawnej posiedzenia Komisji Przetargowej

15.1. Oferent ma prawo do uczestniczenia w części jawnej posiedzenia Komisji Przetargowej – otwarciu ofert.

15.2. W części jawnej Komisja przetargowa dokonuje w szczególności następujących czynności:

- stwierdzenia prawidłowości ogłoszenia i zorganizowania przetargu;
- zbadanie stanu kopert z ofertami i ich zamknięcia;
- stwierdzenia, które oferty podlegają zwrotowi, z uwagi na niezłożenie w terminie;
- otwarcie złożonych kopert, prócz tych, które podlegają zwrotowi. Podczas otwarcia ofert Przewodniczący komisji podaje nazwy (*firmy*) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny (*ceny posiłków i wysokości proponowanego czynszu*);
- stwierdzenie, które oferty powinny być dopuszczone do części niejawnej (*wszystkie prócz ofert podlegających zwrotowi*);
- sporządzenie komisyjnego protokołu z części jawnej przetargu. Załącznik do protokołu stanowi lista obecności osób uczestniczących w części jawnej przetargu;
- odczytanie treści protokołu.

16. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów

16.1. Zamawiający spośród wszystkich ofert, dokona wyboru tej oferty, która przedstawia najkorzystniejszy bilans stawki proponowanego czynszu za dzierżawę pomieszczeń, proponowanej ceny za obiad i inne posiłki oraz innych kryteriów wskazanych w 16.2.

16.2. Kryteriami oceny ofert są:

- stawka proponowanego czynszu za dzierżawę pomieszczeń (*osobno część gastronomiczna, oraz ewentualnie części magazynowej*);
- proponowane (*średnie*) ceny za obiad i inne posiłki;

- propozycje w zakresie posiłków (*np. urozmaicenie posiłków, składniki posiłków i ich ilość*) ustalone m.in. na podstawie tygodniowego przykładowego jadłospisu stanowiącego zgodnie z punktem 6.4. załącznik do oferty;
- wiedza i doświadczenie Oferenta oraz jego potencjał techniczno-ekonomiczny (*w tym ilość zatrudnionych pracowników, kwalifikacje zatrudnionych pracowników, środki techniczno-ekonomiczne jakie zostaną przeznaczone przez wykonawcę na zamówienie będące przedmiotem przetargu itd.*);
- referencje (*w tym również dyplomy uznania, nagrody w zakresie branży gastronomicznej*).

17. Informowanie o wynikach postępowania

- 17.1. Po zamknięciu przetargu, Zamawiający niezwłocznie poinformuje Oferentów o wyniku przetargu, poprzez udzielenie telefonicznej informacji.
- 17.2. Oferent, którego oferta została wybrana, powinien być zawiadomiony o wyniku przetargu również w formie pisemnej, ze wskazaniem przewidywanego terminu zawarcia umowy.

18. Prawo do odwołania przetargu bez wyboru żadnej oferty

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania przetargu bez wyboru żadnej oferty.

19. Wysokość opłaty za dokumentację przetargową

Zamawiający ustala wysokość opłaty w wysokości 50 złotych za wydanie materiałów przetargowych (*w formie drukowanej kopii*) obejmujących w szczególności Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia wraz załącznikami.

Gdynia dnia2021 r.

ZATWIERDZAM