

Krotoszyn, dnia 22 lutego 2022 roku.

Znak sprawy 1/K/2022

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### **I. Zamawiający:**

Krotoszyński Ośrodek Kultury, ul. 56 Pułku Piechoty Wlkp. 18, 63-700 Krotoszyn  
tel. 62 725 42 78, e-mail : [kok@krotoszyn.pl](mailto:kok@krotoszyn.pl)

### **II. Podstawa prawna :**

Na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305) w związku z wyłączeniem ze stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019, ze zm.) zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę dostaw / usług / ~~robót budowlanych~~ \* :

### **III. Istotne warunki zamówienia :**

Przedmiot zamówienia : „Najem pomieszczeń w celu prowadzenia lokalu kinowo -koncertowo-klubowego w budynku Kina Przedwiośnie w Krotoszynie”

1) Przedmiot najmu mieści się w budynku Kina PRZEDWIOŚNIE przy Al. Powstańców Wlkp. 18 A, stanowiącym jeden z obiektów, należących do Krotoszyńskiego Ośrodka Kultury w Krotoszynie.

2) Pomieszczenia przeznaczone pod najem to:

a) sala kinowo -koncertowo-klubowa (wielofunkcyjna otwarta), wyposażona w meble tj. krzesła, stoły, ekran, o łącznej powierzchni 144,3 m<sup>2</sup> znajdująca się na parterze obiektu

b) zaplecze gastronomiczne o powierzchni 43 m<sup>2</sup> na które składają się (bar wyposażony w meble, kuchnia bez wyposażenia, pomieszczenie magazynowe).

3) Przedmiot najmu będzie używany przez Najemcę w godzinach otwarcia Kina PRZEDWIOŚNIE cztery razy w miesiącu (np. cztery dni w miesiącu) w czasie trwania imprez, seansów filmowych i wydarzeń kulturalnych, organizowanych w siedzibie Wynajmującego. Po uzyskaniu pisemnej zgody Wynajmującego możliwe będzie indywidualne ustalenie godzin otwarcia lokalu.

4) Cena wywoławcza za wynajem pomieszczeń wynosi min. 800 zł brutto miesięcznie.

Termin realizacji zamówienia : od dnia podpisania umowy 6 miesięcy

Warunki płatności faktur : płatność powyższego czynszu Najemca dokonywać będzie każdego miesiąca z góry na podstawie wystawionej faktury przez Wynajmującego.

### **IV. Warunki wymagane od Wykonawców (jeśli dotyczą)**

1) Na Najemcy ciąży obowiązek zaoferowania menu obejmującego napoje gorące (w tym kawę z profesjonalnego ekspresu ciśnieniowego), zimne i alkohol, którego zakres i charakter przedstawi Najemca.

2) Najemca odpowiada za samodzielne zapoznanie się z przedmiotem najmu, jego parametrami oraz możliwością zagospodarowania przestrzeni dla potrzeb prowadzonej działalności. Rozpoznanie wszelkich warunków faktycznych i prawnych dotyczących przedmiotu najmu, leży w całości po stronie najemcy i stanowi obszar jego ryzyka. Akceptacja warunków konkursu ofert stanowi jednocześnie potwierdzenie, że najemca uwzględnił powyższe uwarunkowania w treści oferty.

3) Najemca zobowiązany będzie do wyposażenia przedmiotu najmu we własnym imieniu i na własny rachunek w brakujący sprzęt, meble i inne urządzenia niezbędne do prowadzenia lokal kinowo -koncertowo-klubowy w zakresie jaki uzna on za zasadny i jaki zostanie zaakceptowany przez Wynajmującego.

4) Przedmiot najmu można oglądać po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z kierownikiem kina panem Robertem Sokołowskim numerem tel. 605 239 847, który upoważniony jest także do udzielania informacji związanych z konkursem ofert i przedmiotem najmu.

5) Warunki najmu:

- a) zapewnienie właściwego charakteru i standardu prowadzonej usługi,
- b) organizowanie przez Najemcę Wydarzeń własnych (impres i uroczystości tematycznych, o charakterze kulturalnym) jest możliwe tylko po uzgodnieniu i akceptacji Wynajmującego, z zastrzeżeniem, że Wydarzenie, o którym mowa, musi pod względem organizacji oraz wizerunkowym odpowiadać powadze i charakterowi działalności publicznej instytucji kultury,
- c) współorganizowanie przez Najemcę i Wynajmującego wydarzeń o charakterze kulturalnym jest możliwe/ preferowane pod warunkiem uzgodnienia i akceptacji Wynajmującego
- d) wydarzenia organizowane przez Wynajmującego mają charakter nadrzędny nad wydarzeniami organizowanymi przez Najemcę, w tym sensie, że nie mogą w żaden sposób zakłócać ich przebiegu i być wobec nich konkurencyjne,
- e) Najemca jest zobowiązany bezpłatnie udostępnić Wynajmującemu - na jego prośbę i na warunkach określonych przez Strony - przedmiot najmu w postaci lokalu kinowo -koncertowo-klubowego w przypadku potrzeb zorganizowania Wydarzeń przez Wynajmującego przestrzeniach, o których mowa wyżej,
- f) zatrudnienie osób o odpowiednim dla publicznego miejsca poziomie kultury osobistej,
- g) utrzymanie właściwego stanu estetycznego, sanitarnego i technicznego wynajmowanych pomieszczeń,
- h) wszelkie zmiany w aranżacji wystroju najmowanych pomieszczeń wymagają uzgodnienia i akceptacji Wynajmującego,
- i) najemca zobowiązany jest do comiesięcznego wpłacania czynszu najmu, na który składają się czynsz ( + opłaty za media )
- j) Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za zabezpieczenie sprzętu i pomieszczeń w trakcie wykonywania umowy oraz za wszelkie szkody zaistniałe po stronie Wynajmującego oraz osób trzecich, w szczególności klientów lokalu, spowodowane działaniem Najemcy lub powstałe na skutek działania wykorzystywanego sprzętu lub działania osób zatrudnianych przez Najemcę. W razie powstania szkody po stronie Wynajmującego, spowodowanej w szczególności zniszczeniem sprzętu lub uszkodzeniem pomieszczeń, tj. m.in. uszkodzeniem podłóg, ścian, zdeponowanego sprzętu Wynajmującego w wynajmowanych pomieszczeniach oraz w częściach budynku, z których Najemca ma prawo korzystać, Najemca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym Wynajmującego i sporządzić protokół, który zostanie podpisany przez obie Strony. Najemca jest zobowiązany do naprawienia szkody na własny koszt. W razie konieczności naprawy/remontu pomieszczenia Najemca jest zobowiązany do uzyskania uprzedniej zgody Wynajmującego na sposób naprawienia szkody,
- k) posiadanie przez cały okres najmu polisy ubezpieczeniowej lub innego dokumentu ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności. Najemca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia przez okres wykonywania umowy i przedkładania dokumentu potwierdzającego fakt zawarcia umowy ubezpieczenia Wynajmującemu na każde jego wezwanie. W przypadku, gdy okres obowiązywania ubezpieczenia jest krótszy niż okres wykonywania Umowy Najemca jest zobowiązany

przedkładać, kolejne dokumenty poświadczające posiadanie ubezpieczenia na dalsze okresy, tak aby wykazać ciągłość ubezpieczenia.

#### **V. Dokumenty wymagane od Wykonawców:**

1. Przedłożenie formularza oferty wg załączonego wzoru (załącznik nr 1),
  2. Zaakceptowany wzór umowy (załącznik nr 2),
  3. Oferowany sposób zagospodarowania i korzystania z przedmiotu najmu w formie opisowej i graficznej,
  4. Wykaz oferowanego w lokalu kinowo -koncertowo-klubowym menu
  5. Udokumentowane 2 lata doświadczenia w prowadzeniu działalności klubowo-koncertowej i gastronomicznej,
  6. Pisemnego oświadczenia, że oferent zapoznał się ze stanem prawnym i faktycznym przedmiotu najmu oraz warunkami najmu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń oraz akceptuje stan i wyposażenie przedmiotu najmu,
  7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzania danych osobowych na potrzeby przedmiotowego konkursu,
  8. Wskazanie osoby do kontaktów wraz z numerem telefonu,
  9. W przypadku składania oferty przez pełnomocnika należy do niej dołączyć pełnomocnictwo.
- Uwaga: Wszystkie kserokopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Klauzula „za zgodność z oryginałem” umieszczona na każdej stronie dokumentu wraz z datą i podpisem Wykonawcy /jeśli dotyczy/.

#### **VI. Kryterium oceny ofert :**

- 1) oferowana miesięczna stawka czynszu,
  - 2) zaproponowany sposób zagospodarowania i korzystania z przedmiotu najmu,
  - 3) dobór oferowanego menu
1. Komisja konkursowa (3 osoby) bada oferty zakwalifikowane do dalszego postępowania konkursowego oraz dokonuje ich oceny w celu wyboru najlepszej. Maksymalna ocena punktowa wynosi 100 pkt.,  
a wartość poszczególnych kryteriów zwana wagą przypisaną kryterium ustala się w wysokości:
- a) oferta cenowa 40 pkt.,
  - b) zaproponowany sposób zagospodarowania i korzystania z przedmiotu najmu 40 pkt.,
  - c) dobór oferowanego menu 20 pkt.
2. Członkowie komisji konkursowej dokonują oceny każdej oferty oddzielnie według kryteriów, o których mowa w pkt. 1 w następujący sposób:
- a) ocena punktowa kryterium ceny: od 0 do 40 pkt. według oceny członków Komisji, pod kątem najkorzystniejszej ceny czynszu najmu powierzchni użytkowej oraz pomieszczeń zaplecza,
  - b) ocena punktowa kryterium proponowany sposób zagospodarowania i korzystania z przedmiotu najmu: od 0 do 40 pkt. według oceny członków Komisji, pod kątem atrakcyjności i adekwatności formy zagospodarowania wnętrza oraz oznakowania zewnętrznego,
  - c) ocena punktowa kryterium oferowanego menu od 0 do 20 pkt. według oceny członków Komisji, pod kątem atrakcyjności proponowanego menu.
3. Ostateczną ocenę punktową każdej z ofert ustala się na podstawie średniej z sumy punktów przyznanych tej ofercie przez wszystkich członków Komisji biorących udział w posiedzeniu,
4. Rekomendację Komisji konkursowej otrzymuje oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, przy czym musi ona uzyskać ponad 70 pkt.

5. W czasie całego postępowania konkursowego, aż do czasu jego rozstrzygnięcia przez Przewodniczącego Komisji konkursowej, żadne informacje dotyczące złożonych ofert nie będą udzielane.
6. Konkurs ofert przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, którego wskazuje Dyrektor KOK.

## **VII. Sposób przygotowania oferty, miejsce złożenia :**

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
2. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki wymagają podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną we właściwym rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy. Podpis Wykonawcy winien być złożony w sposób umożliwiający jednoznaczne ustalenie imienia i nazwiska osoby podpisującej (podpis odręczny lub na pieczęci określającej imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli). Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo (zawierające zakres czynności, do których uprawnia) musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie.
3. Ofertę z dopiskiem „Zapytanie ofertowe dot. „Najem pomieszczeń w celu prowadzenia lokalu kinowo -koncertowo-klubowego w budynku Kina Przedwiośnie w Krotoszynie” należy przekazać w formie listownej na adres: 56 Pułku Piechoty Wlkp. 18, 63-700 Krotoszyn lub pocztą elektroniczną na adres mailowy osoby prowadzącej postępowanie: joanna@kok.krotoszyn.pl ( oferta zeskanowana i przesłana w formie elektronicznej) \*.

~~Wybrany Wykonawca przed podpisaniem umowy, zobowiązany będzie do dostarczenia swojej oferty w formie pisemnej do siedziby Zamawiającego /dotyczy zamówień powyżej 50 000 zł/~~

## **VIII. Termin złożenia oferty :**

1. Ofertę należy złożyć najpóźniej do dnia 4 marca do godz. 15.00
2. Oferta złożona po terminie pozostaje w aktach sprawy.

## **IX. Osoba upoważniona ze strony Zamawiającego do bezpośredniego kontaktowania się i udzielania wyjaśnień:**

Joanna Jarocka, tel. 605 323 957, e-mail: joanna@kok.krotoszyn.pl

## **X. Wybór oferty:**

1. Jeżeli Komisja stwierdzi, że przedłożone przez oferenta dokumenty są niekompletne lub koniecznym jest wyjaśnienie treści oferty lub jej uzupełnienie, Komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia dokumentów lub złożenia innych oświadczeń w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.
2. Komisja odrzuca oferty które nie spełniają wymogów określonych w pkt. VII, jeżeli nie zostały uzupełnione na podstawie pkt X-1.
3. Z przebiegu konkursu ofert, wybrany przez członków Komisji, Sekretarz sporządza protokół. 4. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.
5. Podjęta przez Komisję decyzja w zakresie zakończenia konkursu podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora, w terminie 2 dni od dnia przedłożenia protokołu. Zakończenie konkursu następuje z dniem zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia przez Dyrektora propozycji Komisji zakończenia konkursu.
6. Konkurs jest ważny jeżeli wpłynęła choćby jedna oferta spełniająca wymagania określone



w pkt. VII.

7. Konkurs uważa się za zakończony z wynikiem negatywnym, jeżeli:

a) komisja odrzuci wszystkie złożone oferty,

b) nie wpłynie żadna oferta ,

c) Dyrektor odmówi zatwierdzenia rekomendacji Komisji w zakresie wyniku konkursu,

8. Z osobą, której oferta została wybrana, zostanie zawarta umowa najmu w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia protokołu przez Dyrektora.

9. Dyrektor poinformuje niezwłocznie o wynikach konkursu na stronie internetowej KOK.

10. W sprawach nieuregulowanych w warunkach konkursu zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **XI. Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Krotoszyński Ośrodek Kultury, ul. 56 Pułku Piechoty Wlkp. 18, 63 -700 Krotoszyn  
telefon: 62 725 42 78, e-mail: [kok@krotoszyn.pl](mailto:kok@krotoszyn.pl)

2. Inspektorem Ochrony Danych w Krotoszyńskim Ośrodku Kultury jest Pan/Pani: Maciej Karolewski, z którym można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Krotoszyński Ośrodek Kultury, ul. 56 Pułku Piechoty Wlkp. 18, 63 -700 Krotoszyn lub e-mail: [maciej@kok.krotoszyn.pl](mailto:maciej@kok.krotoszyn.pl), numer telefonu: 62 725 42 78 wew. 26;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie art. 6 ust 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie w/w przedmiotowego zamówienia .

4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w pkt. 3, dane osobowe mogą być udostępniane innym upoważnionym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami mogą być:

- a. podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu administratora na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- b. podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy albo przez okres niezbędny do realizacji zawartej umowy, a po tym czasie w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych po zakończeniu i rozliczeniu umowy, do czasu wycofania tej zgody.

6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany stosownie do art. 22 RODO.

7. W związku z przetwarzaniem przez administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:

- a. prawo dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;
- b. prawo do żądania sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO,
- c. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO,
- d. prawo do wniesienia skargi do prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/ Pana dotyczących narusza przepisy RODO

8. Nie przysługuje Pani/Panu:

- a. w związku z art. 17 ust. 3 lit b,d lub e RODO prawo usunięcia danych osobowych,
- b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO

c. prawo wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO.

W załączeniu :

1/. *np.* Wzór formularza oferty, wzór umowy

Sporządził: Joanna Jarocka

DYREKTOR  
Krotoszyńskiego Ośrodka Kultury

Joanna Jarocka

\* **niepotrzebne skreślić**

.....  
**Dyrektor**