Warszawa, ……*data*……. r.

OGŁOSZENIE

o konkursie ofert na korzystanie z części powierzchni znajdującej się na parterze w budynku ,,A" przy ul. Kajetana Sołtyka 8/10, o łącznej powierzchni 106,27 m^2, z przeznaczeniem na prowadzenie w nim działalności gastronomicznej na potrzeby pracowników i klientów Straży Miejskiej m.st. Warszawy.

Spis treści

1. Opis przedmiotu zamówienia. 3
2. Podstawowe definicje..... 3
3. Obowiązki *Oddającego*. 3
4. Obowiązki *Korzystającego.* 4
5. Termin uruchomienia działalności gastronomicznej w bufecie pracowniczym. 6
6. Opłaty za korzystanie i inne świadczenia. 6
7. Wymagania dotyczące przygotowania oferty. 7
8. Wymagane dokumenty. 7
9. Sposób złożenia oferty..... 8
10. Warunki przyjęcia oferty do oceny. 8
11. Termin składania ofert..... 9
12. Wadium. 9
13. Badanie ofert, kryteria oceny złożonych ofert, ocena ofert. 9
14. Wybór najkorzystniejszej oferty. 11
15. Informacje dodatkowe. 12
16. Załączniki: 12

Załącznik 1 do Ogłoszenia – Formularz ofertowy..... 1
ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH 2
Załącznik 3 do Ogłoszenia – Porozumienie o współpracy..... 1

1. Opis przedmiotu zamówienia.

Straż Miejska m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie, przy ul. Młynarskiej 43/45, zaprasza do złożenia oferty na korzystanie z części powierzchni znajdującej się na parterze, w budynku ,,A", przy ul. Kajetana Sołtyka 8/10, o łącznej powierzchni 106,27 m^2, z przeznaczeniem na prowadzenie w nim działalności gastronomicznej na potrzeby pracowników i klientów Straży Miejskiej m.st. Warszawy – prowadzenie bufetu pracowniczego.

Straż Miejska m.st. Warszawy, zwana dalej *Oddającym*, jest administratorem przedmiotowej nieruchomości, o której mowa w zdaniu poprzednim, oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka ewidencyjna nr 65 z obrębu 6-03-08, dla której X Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego dla Warszawy Mokotowa prowadzi księgę wieczystą KW Nr WA4M/00318421/4.

Część powierzchni przeznaczona na prowadzenie działalności gospodarczej, zwana dalej *Powierzchnią,* składa się z następujących pomieszczeń o powierzchniach:

- sali konsumpcyjnej 57,16 m^2,
- bufetu z kuchnią i zapleczem 37,90 m^2,
- magazynku 7,50 m^2,
- WC 3,71 m^2.

Szczegółowy opis pomieszczeń, o których mowa wyżej, wraz z ich rzutem poziomym znajduje się w Załączniku 1 do Porozumienia o współpracy (dalej zwanym Porozumieniem) i stanowi jego integralną część.

2. Podstawowe definicje

Poniżej definiuje się podstawowe pojęcia, które obowiązują w całym dokumencie.

Powierzchnia	część pomieszczeń na terenie siedziby Straży Miejskiej m.st. Warszawy przy ul. Kajetana Sołtyka 8/10 budynek ,,A" przeznaczonych przez Oddającego na wykonywanie działalności gastronomicznej, szczegółowo opisanych w Załącznikach nr 1 i 2 do Porozumienia,
Oddający	Straż Miejska m.st. Warszawy,
Korzystający	podmiot, z którym *Oddający* zawrze porozumienie na korzystanie z *Powierzchni*,
konsumenci	pracownicy i klienci *Oddającego*,
sala konsumpcyjna	miejsce przeznaczone do spożywania posiłków, oddzielone bufetem od reszty *Powierzchni*,
bufet	miejsce wydawania posiłków.

3. Obowiązki *Oddającego*.

Oddający zobowiązuje się do:

1) protokolarnego przekazania *Powierzchni*,

4. Obowiązki *Korzystającego.*

Korzystający zobowiązuje się do:

1) nierozporządzania, a w szczególności do nieoddawania *Powierzchni* w całości lub w części do korzystania przez osoby trzecie bez pisemnej zgody *Oddającego*,
2) udostępnienia bufetu pracowniczego *konsumentom* w dni robocze w godz. od 7^{00} do 16^{00} (do dni roboczych nie wlicza się sobót, niedziel, dni wolnych od pracy oraz świąt),
3) utrzymania pomieszczeń bufetu pracowniczego w należytym stanie technicznym, technologicznym oraz do stosowania i przestrzegania przepisów sanitarno-higienicznych, BHP i przeciwpożarowych,
4) zabezpieczenia we własnym zakresie i na własny koszt sprzątania *Powierzchni* oraz dokonywania czynności deratyzacyjnych, dezynfekcyjnych i dezynsekcyjnych w oparciu o aktualne przepisy prawa,
5) uzyskania przed terminem świadczenia usług gastronomicznych w bufecie pracowniczym, na swój koszt, wszelkich niezbędnych wymaganych badań i zezwoleń na rozpoczęcie prowadzenia działalności gastronomicznej, w zakresie obejmującym przedmiot działalności określony porozumieniem,
6) wykonywania na własny koszt ulepszeń i modernizacji po uprzednim, każdorazowym uzyskaniu pisemnej zgody *Oddającego* na ich wykonanie,
7) wykonywania na własny koszt, wszelkich napraw niezbędnych do zachowania Powierzchni w stanie technicznym niepogorszonym,
8) wyposażenia na własny koszt *Powierzchni* m.in. w:
   a) niezbędny sprzęt i profesjonalne urządzenia gastronomiczne stanowiące wyposażenie zaplecza kuchennego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami sanitarno-higienicznymi,
   b) estetyczne, stabilne i odpowiedniej jakości meble stanowiące wyposażenie sali konsumpcyjnej,
   c) wysokociśnieniowy ekspres do kawy,
   d) kuchenki, lodówki, zamrażarki,
   e) ceramiczną zastawę stołową,
   f) metalowe sztućce,
9) zawarcia i okazania *Oddającemu* w terminie 14 dni roboczych od zawarcia Porozumienia, umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością lub posiadanym mieniem, obejmującą naprawianie szkody osobowej bądź szkody rzeczowej wyrządzonej osobie trzeciej, na sumę gwarancyjną wynoszącą co najmniej 15 000,00 zł. (słownie: piętnaście tysięcy złotych),
10) okazania *Oddającemu* przed terminem rozpoczęcia świadczenia usług gastronomicznych w bufecie pracowniczym, kopii decyzji właściwego Inspektoratu Sanitarnego, o którym mowa jest w pkt 5, zatwierdzającej bufet pracowniczy przy ul. Kajetana Sołtyka 8/10

w Warszawie do prowadzenia działalności gastronomicznej w zakresie obejmującym przedmiot działalności określony Porozumieniem,

11) przed spełnieniem przez *Korzystającego* warunków, o których mowa w pkt 9 i 10 *Korzystający* nie może rozpocząć działalności gastronomicznej będącej przedmiotem Porozumienia,
12) w przypadku niespełnienia przez *Korzystającego* z zobowiązań, o których mowa w pkt. 9 i 10 *Oddającemu* będzie przysługiwało prawo rozwiązania Porozumienia,
13) zapewnienia we własnym zakresie i na własny koszt wywozu odpadów gastronomicznych, tj. niebezpiecznych w rozumieniu ustawy z 14.12.2012 r. o odpadach oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1069/2009 z 21.10.2009 r. określającego przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego, nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi, i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1774/2002 (rozporządzenie o produktach ubocznych pochodzenia zwierzęcego),
14) zapewnienia konsumentom bufetu pracowniczego codziennej informacji dotyczącej aktualnych cen sprzedaży, asortymentu i zawartości zestawów dań obiadowych,
15) do posiadania w dniu podpisania Porozumienia zarejestrowanej działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług gastronomicznych,
16) do wykazania, posiadania doświadczenia w prowadzeniu działalności gastronomicznej. Wypełnieniem tego wymogu będzie:
    a) w przypadku gdy Oferentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, złożenie oświadczenia, że Oferent przez co najmniej 3 lata prowadził działalność gastronomiczną o zakresie nie mniejszym niż określonym w Ogłoszeniu lub, że Oferent w trakcie trwania porozumienia do prowadzenia bufetu pracowniczego, o którym mowa w porozumieniu, będzie zatrudniał co najmniej jedną osobę posiadającą minimum 3 lata doświadczenia w prowadzeniu działalności gastronomicznej o zakresie nie mniejszym niż określony w Ogłoszeniu,
    b) w pozostałych przypadkach, złożenie oświadczenia, że Oferent w trakcie trwania porozumienia do prowadzenia bufetu pracowniczego, o którym mowa w Porozumieniu, będzie zatrudniał co najmniej jedną osobę posiadającą minimum 3 lata doświadczeniu w prowadzeniu działalności gastronomicznej o zakresie nie mniejszym niż określony w Ogłoszeniu,
17) zapewnienia różnorodnego menu obejmującego m.in.:
    a) minimum trzy zestawy obiadowe, obejmujące co najmniej drugie danie, z określeniem maksymalnej ceny brutto każdego z nich, w tym możliwość tworzenia przez *konsumentów* własnych kompozycji zestawów obiadowych, z produktów wchodzących w skład dostępnych zestawów obiadowych, przy czym poszczególne komponenty zestawu powinny zawierać: minimum 100 g mięsa, 130 g dodatku skrobiowego, 130 g dodatku warzywnego, 250 ml napoju,
    b) dwa rodzaje zup (minimum 300 ml porcja),
    c) kompot,

d) świeże surówki, sałatki,

e) kanapki,

f) przekąski,

g) różnorodne pieczywo,

h) napoje zimne, w tym soki,

i) kawa, w tym parzona w ekspresie,

j) herbata,

k) ciasta i słodycze;

l) umożliwienia konsumentom konsumpcji własnych zimnych i gorących posiłków na *sali konsumpcyjnej*,

m) umożliwienia telefonicznego zamawiania posiłków przez pracowników Straży Miejskiej m.st. Warszawy i ich odbioru w opakowaniach dostosowanych do przenoszenia i konsumpcji w innym miejscu,

n) zapewnienia miłej atmosfery, szybkiej, profesjonalnej obsługi *konsumentów*,

o) opracowywania menu, które będzie uwzględniało sezonowość potraw oraz przygotowywania potraw zawsze ze świeżych, jakościowo najlepszych i dostępnych produktów,

p) publikowane przez *Korzystającego* menu będzie zawierało gramaturę oferowanych potraw i ich kluczowych składników oraz wykaz alergenów znajdujących się w poszczególnych posiłkach,

q) zabezpieczenia możliwości do sporadycznego wykorzystania *sali konsumpcyjnej* przez *Oddającego* do własnych celów, co nie będzie wiązało się z koniecznością zmiany aranżacji pomieszczenia.

5. Termin uruchomienia działalności gastronomicznej w bufecie pracowniczym.

Uruchomienie działalności gastronomicznej w bufecie pracowniczym planowane jest nie później niż w pierwszy dzień roboczy po 60 dniach kalendarzowych od daty przekazania *Powierzchni Korzystającemu* przez *Oddającego.* Okres ten *Korzystający* przeznaczy na dostosowanie wynajętej powierzchni do aranżacji zgodnej ze złożoną ofertą.

6. Opłaty za korzystanie i inne świadczenia.

Z tytułu korzystania z *Powierzchni* będącej przedmiotem Porozumienia i prowadzenia bufetu pracowniczego *Korzystający* zobowiązany będzie do ponoszenia następujących miesięcznych kosztów:

1) za korzystanie z *Powierzchni* ustala się stawkę wywoławczą w wysokości **2 600,00 brutto (słownie: dwa tysiące sześćset złotych) miesięcznie.** Oferowana stawka musi być wyższa od stawki wywoławczej,

2) *Korzystający* zobowiązuje się do zapewnienia we własnym zakresie i na własny koszt wywozu odpadów gastronomicznych, tj. niebezpiecznych w rozumieniu ustawy z 14.12.2012 r. o odpadach oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE)

nr 1069/2009 z 21.10.2009 r. określającego przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego, nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi, i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1774/2002 (rozporządzenie o produktach ubocznych pochodzenia zwierzęcego).

7. Wymagania dotyczące przygotowania oferty.

1) ofertę uznaje się za ważną gdy zostanie złożona na druku Formularza oferty, stanowiącego Załącznik nr 1 do Ogłoszenia,
2) Formularz oferty można wypełnić ręcznie lub komputerowo,
3) jakakolwiek zmiana treści wzoru Formularza oferty skutkuje odrzuceniem oferty,
4) pytania i wątpliwości dotyczące postępowania można przesyłać pocztą elektroniczną na adres wlg@strazmiejska.waw.pl do ośmiu dni roboczych przed terminem składania ofert określonym w pkt. 11 Ogłoszenia,
5) odpowiedzi i wyjaśnienia na pytania, o których mowa w ust. 4 *Oddający* udzieli na 5 dni roboczych przed terminem składania ofert określonym w pkt. 11 Ogłoszenia i opublikuje je w miejscu publikacji Ogłoszenia wraz z treścią zadanych pytań i przekazanych wątpliwości.

8. Wymagane dokumenty.

Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

1) kopię dowodu wpłaty wymaganego wadium,
2) oryginał lub kopię dokumentu - świadczącego o prowadzeniu działalności gospodarczej, potwierdzonego przez Oferenta za zgodność z oryginałem, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty (wydruk z rejestru prowadzonego przez Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub wypis z KRS) z tym, że w przypadku braku możliwości dotrzymania terminów proceduralnych, dopuszcza się złożenie przez Oferentów oświadczeń, że w przypadku wybrania oferty Oferenta jako najkorzystniejszej, aktualne dokumenty zostaną dostarczone przed podpisaniem Porozumienia,
3) kopie potwierdzone przez Oferenta za zgodność z oryginałem zaświadczeń z Urzędu Skarbowego i ZUS/KRUS o niezaleganiu z płatnościami, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty lub oświadczenie o braku zaległości w tych opłatach wraz z pisemnym zobowiązaniem się do dostarczenia zaświadczeń przed podpisaniem Porozumienia,
4) w przypadku najmowania lub korzystania z innych lokali Miasta Stołecznego Warszawy - oświadczenie o adresach najmowanych lokali oraz o braku zaległości w opłatach z tytułu najmu lub korzystania z tych lokali,
5) w przypadku, gdy oferta składana jest przez pełnomocnika - pełnomocnictwo udzielone w formie pisemnej,
6) w przypadku gdy oferta składana jest przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej należy dołączyć kopię umowy spółki cywilnej,

7) w przypadku Oferenta będącego osobą fizyczną, pozostającego w związku małżeńskim - oświadczenie współmałżonka, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Formularza oferty, o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z porozumienia,
8) ogólny opis wyposażenia wchodzącego w skład zaplecza gastronomicznego oraz proponowana aranżacja sali konsumpcyjnej.

9. Sposób złożenia oferty.

1. Ofertę należy złożyć w Wydziale Logistyki - Straży Miejskiej m.st. Warszawy w Warszawie, przy ul. Kajetana Sołtyka 8/10, w budynku ,,B", pom. nr 3, w formie pisemnej lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: wlg@strazmiejska.waw.pl.
2. Oferty przesłane pocztą elektroniczną należy oznaczyć w tytule maila:

,,Oferta – nr sprawy: SM.WLG.212.99.2024"

10. Warunki przyjęcia oferty do oceny.

Warunkami oceny oferty są:

1) wniesienie wadium w wysokości **2 600,00 zł** na rachunek bankowy Straży Miejskiej m.st. Warszawy - Bank Handlowy **79 1030 1508 0000 0005 5005 3055** przelewem lub w gotówce, w kasie Straży Miejskiej m.st. Warszawy przy ul. Młynarskiej 43/45 (parter), czynnej od poniedziałku do piątku w godz.: 8^{00}-15^{00},
2) złożenie oferty według wzoru zawartego w Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do Ogłoszenia,
3) Oferent może złożyć tylko jedną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami identyfikującymi prowadzoną działalność gospodarczą, kopią potwierdzenia wpłaty wadium - w zaklejonej kopercie, podpisanej lub ostemplowanej w miejscu zaklejenia. Na kopercie należy umieścić napis

   „OFERTA - bufet" oraz **nazwę oferenta (w przypadku osoby fizycznej imię i nazwisko),**
4) Złożenie oferty przez:
   a) podmiot prawny lub osobę fizyczną, która w ostatnich 3 latach poprzedzających datę ogłoszenia konkursu wykonywały z nienależytą starannością zawarte z Miastem Stołecznym Warszawą na rzecz Straży Miejskiej m.st. Warszawy umowy/porozumienia lub otrzymane od Straży Miejskiej m.st. Warszawy zlecenia,
   b) podmiot prawny, w którego władzach zasiada osoba, która w ostatnich 3 latach poprzedzających datę ogłoszenia konkursu zasiadała we władzach podmiotów, o których mowa w ppkt a.

   Do nienależytej staranności, o której mowa w ppkt a), w szczególności zalicza się:

   - nieterminowe dostarczanie, udostępnianie do wglądu Straży Miejskiej m.st. Warszawy dokumentów wymaganych w umowach/porozumieniach/ zleceniach,
   - trzykrotne lub więcej nieterminowe regulowanie należności wynikające z umów/porozumień/zleceń,

- inne powtarzające się uchybienia co do warunków określonych w umowach/ porozumieniach/zleceniach.

11. Termin składania ofert.

Termin składania ofert upływa **22.11.2024 r. o godz. 15^{30}.**

1) Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone.
2) Oferent może wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert.
3) Oferentowi przysługuje w przypadku, o którym mowa w pkt 2, zwrot wadium wpłaconego w konsekwencji złożenia oferty.
4) Oferent jest związany ofertą przez okres 60 dni od terminu składania ofert.

12. Wadium.

1) Wadium wpłacone przez Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, nie podlega zwrotowi i zalicza się je w poczet opłat za korzystanie z *Powierzchni*.
2) Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku gdy Oferent, którego oferta została wskazana, jako najkorzystniejsza, nie zawarł Porozumienia na korzystanie z *Powierzchni* w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podania do publicznej wiadomości komunikatu o wyborze najkorzystniejszej oferty z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
3) Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, wadium zwraca się niezwłocznie od podania do publicznej wiadomości komunikatu o wyborze Oferenta, w formie określonej przez Oferenta w ust. 4 pkt. 12 Formularza oferty.

13. Badanie ofert, kryteria oceny złożonych ofert, ocena ofert.

13.1. Badanie ofert

1) Po upływie terminu składania ofert, określonego w pkt. 11, *Oddający* dokona badania złożonych ofert.
2) W trakcie badania złożonych ofert *Oddający* sprawdzi czy złożone oferty spełniają wymagania określone w Ogłoszeniu i czy zostały zabezpieczone wadium, o którym mowa w pkt. 12. W trakcie badania ofert *Oddający* może zwrócić się do Oferentów o złożenie dodatkowych wyjaśnień. Korespondencja pomiędzy *Oddającym* a Oferentem ws wyjaśnień odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu *Oddającego* wlg@strazmiejska.waw.pl i Oferenta wskazanego w Formularzu oferty. Brak przesłania do *Oddającego* przez Oferenta wyjaśnień w terminie wskazanym przez *Oddającego* w wezwaniu do wyjaśnień skutkować będzie odrzuceniem oferty.

13.2. Kryteria oceny ofert, ocena ofert

1) Proponowana wysokość opłaty za korzystanie z *Powierzchni* - waga oceny: 40 punktów.

Oferta z najwyższą ceną brutto otrzyma 40 punktów.

Pozostałe oferty otrzymają ilość punktów wynikającą ze wzoru:

$$K_1 = 40 \times C_{[b]} / C_{[max]}$$

gdzie:

$C_{[b]}$ - cena badanej oferty,

$C_{[max]}$ - najwyższa cena ofertowa

2) Suma trzech obowiązkowych cen zestawów obiadowych – waga oceny: 20 punktów.

Oferta z najniższą sumą cen brutto trzech zestawów obiadowych otrzyma 20 punktów.

Pozostałe oferty otrzymają ilość punktów wynikającą ze wzoru:

$$K_2 = 20 \times C_{[min]} / \sum C_{[1..3]}$$

gdzie:

$\sum C_{[1..3]}$ - suma cen brutto trzech zestawów obiadowych badanej oferty,

$C_{[min]}$ - suma cen brutto trzech zestawów obiadowych najniższej oferty w tym zakresie.

3) Różnorodność menu obiadowego – waga oceny: 15 punktów.

Oferta zawierająca największą liczbę różnorodnych zestawów obiadowych otrzyma 15 punktów.

Pozostałe oferty otrzymają liczbę punktów wynikającą ze wzoru:

$$K_3 = 15 \times I / I_{[max]}$$

gdzie:

I - liczba różnorodnych zestawów obiadowych w badanej ofercie

$I_{[max]}$ - oferta z największą liczbą różnorodnych zestawów obiadowych.

4) Doświadczenie oferenta w prowadzeniu działalności gastronomicznej.

Oferent, który w ofercie udokumentuje najdłuższe doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej, lecz nie krótsze niż 3 lata, uzyska 25 punktów.

Pozostałe oferty otrzymają liczbę punktów wynikającą ze wzoru:

$$K_4 = 25 * E / E_{[max]}$$

gdzie:

E - liczba lat udokumentowanego doświadczenia oferenta w prowadzeniu działalności gastronomicznej, przy czym dla tej liczby mniejszej niż 5 i większej lub równej 3 lata „E" przyjmuje wartość 0, a dla liczby mniejszej niż 3 lata oferta zostaje odrzucona

$E_{[max]}$ - oferta z największym udokumentowanym doświadczeniem w prowadzeniu działalności gospodarczej w gastronomii.

Oferty niespełniające wymogów doświadczenia wskazanych w pkt. 4 ust. 16 Ogłoszenia zostaną odrzucone.

5) Całkowita suma punktów złożonej oferty obliczona zostanie ze wzoru:

$$K_{[oferty]} = K_1 + K_2 + K_3 + K_4$$

14. Wybór najkorzystniejszej oferty.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów, tj. której wartość $K_{[oferty]}$ będzie najwyższa.

1) Oferty nie zostaną ocenione, jeżeli:
   a) są niezgodne z wymaganiami ujętymi w Ogłoszeniu, w tym określonymi w pkt. 10,
   b) są niezabezpieczone wadium,
   c) niekompletne,
   d) nie zostały uzupełnione na etapie składania wyjaśnień,
   e) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
   f) są nieczytelne,
   g) budzą wątpliwości co do ich treści.
2) W przypadku złożenia dwóch lub więcej równorzędnych ofert uniemożliwiających wybór najkorzystniejszej oferty, przedstawiających taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, oferenci zostaną wezwani do złożenia w wyznaczonym terminie drogą elektroniczną, na adres wskazany w Ogłoszeniu, dodatkowych ofert na korzystanie z *Powierzchni*.

   Składając dodatkowe oferty Oferenci nie mogą zaproponować cen:
   a) niższych niż zaoferowane w złożonych ofertach odnośnie kryterium „**wysokość zaproponowanej opłaty za korzystanie z udostępnionej powierzchni",**
   b) **wyższych niż w kryterium** cenowym dotyczącym zestawów obiadowych.

   Po otrzymaniu ofert dodatkowych zostaną one poddane ponownej ocenie.
3) W przypadku rezygnacji wybranego Oferenta lub niepodpisania Porozumienia, z przyczyn niezależnych od *Oddającego*, w ciągu 14 dni kalendarzowych od momentu ogłoszenia wyboru najkorzystniejszej oferty, *Oddający* może dokonać wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, której suma uzyskanych punktów jest najwyższa. Wówczas kolejny Oferent zobowiązany jest wnieść wadium ponownie.
4) Oferent, który złożył najkorzystniejszą ofertę i został wybrany zobowiązany jest do podpisania Porozumienia na korzystanie z pomieszczeń przeznaczonych na prowadzenie bufetu pracowniczego w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia komunikatu o dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.
5) Wzór porozumienia stanowi Załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
6) w przypadku złożenia oferty wraz ze skanem dowodu wpłaty wadium pocztą elektroniczną, warunkiem zawarcia Porozumienia z oferentem, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, jest okazanie z chwilą podpisania Porozumienia oryginału dowodu wpłaty wadium.
7) Od dnia opublikowania komunikatu o wyborze najkorzystniejszej oferty nie podlegającej odrzuceniu, pozostali Oferenci których oferty nie zostały wybrane, mogą odebrać dokumenty załączone do ofert, z wyłączeniem wypełnionego druku Formularza oferty i kopii dowodu wpłaty wadium.

8) Porozumienie o współpracy obowiązuje na czas określony od dnia zawarcia Porozumienia do 31.12.2027 r.

15. Informacje dodatkowe.

1) Istnieje możliwość dokonania wizji lokalnej przedmiotowych pomieszczeń po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem Wydziału Logistyki Straży Miejskiej m.st. Warszawy, tel. /22/ 840-76-90, w. 103, adres e-mail: wlg@strazmiejska.waw.pl.
2) Wpłata wadium jest równoznaczna z potwierdzeniem przez Oferenta faktu zapoznania się z treścią Ogłoszenia, schematem lokalu i pozostałymi warunkami dotyczącymi udostępnienia do korzystania przedmiotowych pomieszczeń.
3) Oferent zobowiązany jest do przejęcia części rzeczonej nieruchomości na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego Załącznik nr 3 do Porozumienia.
4) Straż Miejska m.st. Warszawy informuje, że na terenie siedziby (lokalizacja przedmiotu Porozumienia) zatrudnionych jest ok. 600 pracowników. Dodatkowo w okresie wiosenno-letnim odbywają się zajęcia szkoleniowe z zasad ruchu drogowego dla dzieci w wieku szkolnym.
5) Dodatkowych informacji w przedmiotowym temacie udziela od poniedziałku do piątku, w godz. 9^{00} – $14^{00,}$ Radosław Bursztynowski, tel. /22/ 840-76-90, w. 103, e-mail: wlg@strazmiejska.waw.pl.
6) Straż Miejska m.st. Warszawy zastrzega sobie na każdym etapie postępowania prawo do rezygnacji z planowanego udostępnienia powierzchni oraz unieważnienia przedmiotowego postępowania w całości lub części, bez podania przyczyn.

16. Załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Administrator danych osobowych.
3. Porozumienie o współpracy.

FORMULARZ OFERTY[1]

na korzystanie z części powierzchni w budynku ,,A" przy ul. Kajetana Sołtyka 8/10 w Warszawie na prowadzenie działalności gospodarczej z przeznaczeniem wyłącznie na działalność bufetu pracowniczego.

1. Dane podstawowe:

Imię i nazwisko /nazwa Oferenta

.....
.....

Działalność gospodarcza w pomieszczeniach prowadzona będzie pod nazwą
(dot. osób fizycznych prowadzących więcej niż jedną działalność gospodarczą oraz spółek cywilnych)

.....
.....

PESEL *(dot. Oferentów będących osobami fizycznymi)*

.....

NIP/Regon *(dot. Oferentów prowadzących działalność gospodarczą)*

.....

Adres zameldowania/siedziba Oferenta

.....
.....

Adres korespondencyjny *(należy wypełnić jeżeli adres ten jest inny niż adres zameldowania lub siedziby)*

.....
.....

Telefon kontaktowy

.....

E-mail kontaktowy

.....

[1] Wypełnić ręcznie lub komputerowo.

Miejsce i czas zapoznania się ze stanem technicznym powierzchni udostępnionej do korzystania

.....

.....

Proponowana stawka miesięcznej opłaty (netto) za powierzchnię udostępnioną do korzystania będącą przedmiotem oferty - *jednoznaczna bez tzw. „przedziałów" i innych wariantów*

1. netto: …… zł (słownie: ……..złotych),
   VAT 23% …… zł (słownie: ……złotych),
   brutto: ……..zł (słownie: ……złotych)

Proponowana cena obowiązkowych zestawów obiadowych:

1. zestaw 1 netto: ……..zł (słownie: ……..złotych),
   VAT 23% ……zł (słownie: ……złotych),
   brutto: ……..zł (słownie: ……złotych).
2. zestaw 2 netto: ……zł (słownie: ……. .złotych),
   VAT 23% …… zł (słownie: ……złotych),
   brutto: …….. zł (słownie: ……złotych).
3. zestaw 3 netto: ……zł (słownie: ……złotych),
   VAT 23% …… zł (słownie: ……złotych),
   brutto: …… zł (słownie: ……złotych).

Proponowana ilość zestawów obiadowych oferowanych każdego dnia (nie mniej niż 3) cena brutto razem:

…… zł słownie: ……

……
podpis oferenta

2. **Planowana liczba pracowników w lokalu** ..... osób.

3. **Wymagane dokumenty i oświadczenia** *(właściwe zaznaczyć):*

1) kopia dowodu wpłaty wymaganego wadium;
2) oryginał/kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, z datą wystawienia nieprzekraczającą 3 miesięcy przed datą złożenia oferty *(dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą)*; *lub* oryginał/ kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) aktualnego odpisu z krajowego rejestru sądowego, z datą wystawienia nieprzekraczającą 3 miesięcy przed datą złożenia oferty;
3) oryginał/kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) decyzji nadania NIP;
4) oryginał/kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) decyzji nadania REGON;
5) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z płatnościami
6) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych / KRUS o niezaleganiu z płatnościami
7) kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) umowy spółki cywilnej *(dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej)*;
8) oryginał/kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) pełnomocnictwa notarialnego udzielonego w formie pisemnej do zawarcia porozumienia;
9) dokumenty potwierdzające doświadczenie Oferenta w prowadzeniu działalności gastronomicznej, o których mowa w Ogłoszeniu;
10) wykaz wszystkich oferowanych zestawów obiadowych, pozwalających na dokonanie oceny złożonych ofert w kryterium „ różnorodność menu obiadowego,
11) inne (wymienić jakie) ……..

W przypadku wydruku z CE i DG i odpisu KRS dopuszcza się złożenie oświadczenia, że w przypadku uznaniu mojej oferty za najkorzystniejszą aktualne dokumenty zostaną dostarczone przed podpisaniem Porozumienia. Natomiast w przypadku zaświadczeń z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia o braku zaległości w tych opłatach wraz z pisemnym zobowiązaniem do dostarczenia zaświadczeń przed podpisaniem Porozumienia. W przypadku osób rozpoczynających działalność gospodarczą, które w chwili składania oferty nie prowadziły jeszcze działalności gospodarczej, zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie są wymagane.

……
data, podpis oferenta

4. Oświadczenia

1) Oświadczam, że nie figuruję w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych.
2) Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot nie jest w stanie likwidacji, ani upadłości.
3) Oświadczam, że jestem/nie jestem płatnikiem podatku VAT.
4) Oświadczam, że zapoznałem/am się z zasadami składania i oceny ofert, trybem odbioru wadium oraz tekstem porozumienia o współpracy, które akceptuję bez zastrzeżeń i zobowiązuję się do uiszczania opłat z tytułu korzystania z powierzchni zgodnie z terminami określonymi w Porozumieniu o współpracy.
5) Oświadczam, że dokonałem/am oględzin powierzchni i uzyskałem/am informacje o jej stanie technicznym oraz nie będę wnosił/a o zmianę stawki opłaty określonej w mojej ofercie.
6) Oświadczam, że z uwagi na zastany i znany mi stan techniczny ww. powierzchni oraz znany dotychczasowy sposób jej użytkowania, w przypadku zawarcia ze mną porozumienia, nie będę zgłaszał/a, w trakcie trwania przedmiotowego porozumienia, roszczeń wobec *Oddającego* z tytułu nakładów poniesionych na zagospodarowanie i modernizację w celu rozpoczęcia działalności.
7) Oświadczam, że:
   a) przez co najmniej 3 lata prowadziłem działalność gastronomiczną o zakresie nie mniejszym niż określonym w Ogłoszeniu[2].
   b) w trakcie trwania Porozumienia do prowadzenia bufetu pracowniczego, o którym mowa w Ogłoszeniu, będę zatrudniał co najmniej 1 osobę posiadającą minimum 3 lata doświadczenia w prowadzeniu działalności gastronomicznej o zakresie nie mniejszym niż określony w Ogłoszeniu[2].
8) Oświadczam, że znany mi jest stan prawny dotyczący sposobu i trybu postępowania dotyczącego korzystania z nieruchomości wspólnej budynku, w którym usytuowany jest lokal będący przedmiotem postępowania.
9) Oświadczam, że wszelkie dane zawarte w Ofercie odpowiadają rzeczywistości i złożone zostały przeze mnie zgodnie z prawdą.
10) Posiadam świadomość, że w trakcie analizy ofert *Oddający* może wezwać oferenta w wyznaczonym w wezwaniu terminie do uzupełnienia danych, dokumentów lub innych braków formalnych. *Oddający* wezwanie takie prześle do oferenta na adres e-mail wskazany przez oferenta w Formularzu oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Ogłoszenia. W razie nieuzupełnienia przez oferenta braków w wyznaczonym przez *Oddającego* terminie, oferta zostanie uznana za wypełnioną nieprawidłowo, bez wymaganych dokumentów lub posiadającą inne braki formalne i nie zostanie oceniona.
11) Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do wyłonienie najkorzystniejszej oferty oraz realizacji Porozumienia o współpracy.

12) Oświadczam, że w przypadku braku wyboru niniejszej oferty wpłacone wadium

a) proszę przekazać przelewem na konto bankowe nr:[2]

.....

b) odbiorę osobiście w kasie Straży Miejskiej m.st. Warszawy, w Warszawie przy ul. Młynarskiej 43/45[2].

Warszawa, ...*data*..... .....

podpis oferenta, pieczątka firmy

[2] Proszę zaznaczyć właściwe.

Załącznik 1 do Formularza oferty

Warszawa, ...*data*..... r.

……
(imię i nazwisko)

……
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że ja niżej podpisany/na legitymujący/ca się dowodem osobistym seria ….. nr…….
wydanym przez ……..……..,

pozostający/ca w związku małżeńskim z ……..……..,

wyrażam zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z zawartego porozumienia dotyczącego korzystania z części powierzchni w budynku ,,A" w siedzibie Straży Miejskiej m. st. Warszawy w Warszawie, przy ul. Kajetana Sołtyka 8/10.

…….
czytelny podpis

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Państwa danych osobowych jest Komendant Straży Miejskiej m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie przy ul. Młynarskiej 43/45. Z Administratorem możecie się Państwo skontaktować w następujący sposób:

- listownie, kierując korespondencję na adres: ul. Młynarska 43/45, 01-170 Warszawa,
- poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP, z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego, na adres: /smwarszawa/skrytka
- za pośrednictwem poczty elektronicznej komenda@strazmiejska.waw.pl.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), którym jest Małgorzata Kumor.

Z IOD możecie się Państwo skontaktować w następujący sposób:

- listownie, kierując korespondencję na adres: ul. Młynarska 43/45, 01-170 Warszawa,
- poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP, z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego, na adres: /smwarszawa/skrytka,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@strazmiejska.waw.pl.

CEL I PODSTAWY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Straży Miejskiej m.st. Warszawy, jakim jest zawarcie i realizacja zawartej umowy lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy. Przesłanka legalizująca przetwarzanie Państwa danych osobowych - art. 6 ust. 1 lit. b RODO[3]. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych jest w szczególności: ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być uprawnione podmioty, a także dane mogą być przekazane podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowy w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, wykonującym serwis systemów). W sytuacji przekazywania do Straży Miejskiej m.st. Warszawy pism i innych dokumentów za pośrednictwem serwisu ePUAP w związku z § 8 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych odbiorcą Państwa danych będzie Minister Cyfryzacji.

[3] 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – dalej RODO.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia sprawy, w której zostały one zebrane. Ponadto Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby realizacji ustawowych zadań, w tym obrony roszczeń, archiwizacji dokumentacji.

PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

Przysługuje Państwu prawo:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne,
- do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Porozumienie ……