

Zasady przeprowadzenia przetargu pisemnego na dzierżawę pomieszczeń w budynku Centrum Konferencyjne z zapleczem gastronomiczno noclegowym będącego własnością KPODR w Minikowie.

§1

Termin składania ofert na przetarg pisemny ustala się na dzień 23 maja 2022 r. (poniedziałek), do godziny 10⁰⁰ w siedzibie Kujawsko – Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie.

§2

1. W przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w formie pieniężnej w wysokości 500 zł. Wadium w formie pieniężnej w wysokości 500 zł należy wpłacić na konto Kujawsko – Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie w taki sposób, aby najpóźniej w dniu 20.05.2022 r. wadium znajdowało się na rachunku bankowym KPODR w Minikowie: BGK oddział w Toruniu nr 47 1130 1075 0002 6172 1320 0005. Wadium wpłacone przez uczestnika, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet kaucji zabezpieczającej zapłatę czynszu oraz pokrycie ewentualnych szkód w mieniu.
2. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zostanie zwrócone niezwłocznie, w ciągu 3 dni od odwołania przetargu, zamknięcia, unieważnienia lub zakończenia przetargu wynikiem negatywnym, w sposób odpowiadający formie wnoszenia.
3. Wadium ulega przypadkowi na rzecz KPODR w Minikowie, jeśli osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca uchyli się od zawarcia umowy dzierżawy.

§3

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje czteroosobowa komisja przetargowa, w skład której wchodzi przewodniczący, dwóch członków i sekretarz.
2. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

§4

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządzi stosowny protokół przeprowadzenia przetargu. Protokół sporządzi w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla KPODR w Minikowie, trzeci zaś dla osoby ustalonej jako dzierżawca pomieszczeń.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują wszyscy członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca pomieszczeń.

§5

1. Pisemna oferta powinna zawierać :
 - a) imię i nazwisko oraz adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot,
 - b) datę sporządzenia oferty

- c) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - d) oferowaną cenę czynszu dzierżawy za 1 miesiąc,
 - e) podpis oferenta.
2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - dokument potwierdzający doświadczenie we współpracy z firmami oraz instytucjami organizującymi targi, konferencje, imprezy firmowe poprzez przedstawienie przynajmniej 5 rekomendacji.
 - koncepcję funkcjonowania dzierżawionych obiektów (godziny otwarcia hotelu, restauracji, sposób funkcjonowania kuchni lub cateringu),
 - warunki korzystania z oferty noclegowo - gastronomicznej przez KPODR Minikowo z uwzględnieniem upustów lub rabatów
 3. Uczestnik przetargu winien również przedłożyć wraz z ofertą aktualny odpis z KRS, ewidencji działalności gospodarczej oraz dokument potwierdzający dokonanie wpłaty wadium w terminie do 20.05.2022 r.
 4. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie w sposób uniemożliwiający identyfikację oferenta, opatrzona napisem „Oferta na dzierżawę pomieszczeń w budynku C.K.”

§6

1. Przewodniczący komisji przetargowej stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz ustala liczbę otrzymanych ofert. Do przeprowadzenia przetargu wystarczy złożenie jednej oferty.
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
3. Komisja przetargowa w części jawnej przetargu, który odbywa się w obecności oferentów:
 - podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wniesienia wadium,
 - dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,
 - przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
 - zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
 - zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
4. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
 - nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - nie zawierają danych wymienionych w § 5 lub dane te są niekompletne,
 - do ofert nie dołączono dowodów wniesienia wadium,
 - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
5. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.
6. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.

7. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
8. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 8, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
9. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Do przeprowadzenia przetargu ustnego ograniczonego stosuje się przepisy § 14 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

§7

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
3. O terminie zawarcia umowy dzierżawca zostanie zawiadomiony do 21 dnia od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Jeżeli nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
4. Nabywca ponosi wszelkie koszty związane z zawarciem umową dzierżawy.

§8

Przy wyborze oferty komisja będzie się kierowała najwyższą ilością punktów uzyskanych z następujących podkryteriów (ocena w skali 0-100 punktów):

1. Cena – 80 %
 - a) cena czynszu dzierżawy za pom. hotelu i restauracji (miesięcznie) – 60 %
 - b) cena czynszu dzierżawy za salę restauracyjną (miesięcznie) – 20 %
2. Ocena koncepcji funkcjonowania obiektu oraz warunki współpracy – 20 %.

Kryterium ceny liczone będzie wg następującego wzoru:

a) cena czynszu dzierżawy za pom. hotelu i restauracji

P1 - liczba przyznanych punktów w kryterium cena

X – najwyższa oferta

Y – oferta badana

$$P1 = \frac{Y}{X} \times 60\% \times 100$$

b) cena czynszu dzierżawy za salę restauracyjną

P1 - liczba przyznanych punktów w kryterium cena

X – najwyższa oferta

Y – oferta badana

$$P1 = \frac{Y}{X} \times 20\% \times 100$$

Ocenę koncepcji funkcjonowania oraz warunków korzystania z oferty noclegowo - gastronomicznej przez KPODR Minikowo z uwzględnieniem upustów lub rabatów przeprowadzi komisja przetargowa w następujący sposób:

1. Oferta oceniona przez komisję przetargową jako najkorzystniejsza otrzymuje 20% (20 pkt)
2. Oferta oceniona przez komisję przetargową jako druga najkorzystniejsza otrzymuje 15 % (15 pkt)
3. Oferta oceniona przez komisję przetargową jako trzecia najkorzystniejsza otrzymuje 10 % (10 pkt)
4. Oferta oceniona przez komisję przetargową jako czwarta najkorzystniejsza otrzymuje 5 % (5 pkt).

§9

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Kujawsko – Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie zastrzega sobie prawo odwołania przetargu.