

## **Zapytanie ofertowe**

Nowy Teatr im. Witkacego w Słupsku zaprasza do złożenia oferty na zadanie pod nazwą:

### **Wynajem kawiarni w budynku Nowego Teatru im. Witkacego w Słupsku na I piętrze wraz z zapleczem**

zapytania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień publicznych (Dz.U.2019, poz. 2019)

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **I. Zamawiający:**

Nowy Teatr im. Witkacego w Słupsku ul. Lutosałwskiego 1 76-200 Słupsk,  
tel./ 59 846 70 00, e-mail: [sekretariat@nowyteatr.pl](mailto:sekretariat@nowyteatr.pl)

### **II. Przedmiot zamówienia i termin realizacji**

Przedmiotem zamówienia jest wynajem kawiarni z zapleczem/aneksem kuchennym (podwójna funkcja) w budynku Nowego Teatru im. Witkacego w Słupsku przy ul. Lutosałwskiego 1 na okres jednego roku wg opisu stanowiącego załącznik nr 1 do specyfikacji.

Termin rozpoczęcia działalności do 5 tygodni od dnia rozstrzygnięcia postępowania.

### **III. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

1. Przedkładając swoją ofertę Wykonawca akceptuje w całości i bez zastrzeżeń warunki opisane w zapytaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone we wzorze oferty, stanowiącej zał. nr 2 zapytania, w tym m in.:
  - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - b) posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia,
  - c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - e) przestrzegają regulacji dotyczących zarówno minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, jak i minimalnej stawki godzinowej dla określonych umów cywilnoprawnych.
3. Zamawiający wymaga od Wykonawcy oświadczenia, że wdrożył i utrzymuje środki służące zapewnieniu bezpieczeństwa przetwarzania danych zgodnie z postanowieniami RODO oraz zapewnia zachowanie w tajemnicy danych

przetwarzanych przez osoby, które realizują przedmiot jego działalności zarówno w trakcie ich zatrudnienia, jak i po jego ustaniu.

4. Istnieje możliwość zaproszenia oferentów na rekonesans pomieszczeń, będących przedmiotem postępowania.

5. Konieczność prowadzenia działalności gospodarczej oraz uzyskania koncesji na alkohol (wino).

6. Po otrzymaniu ofert, Dyrektor dopuszcza możliwość negocjacji.

#### **IV. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:**

1. Zaparafowany załącznik nr 1- opis przedmiotu zamówienia.

2. Wzór oferty- zał. Nr 2 do zapytania.

3. Zaparafowany załącznik nr 3 do zapytania - wzór umowy.

4. Dokument potwierdzający prawo do reprezentacji.

#### **V. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta winna zawierać dokładnie wypełniony i podpisany druk oferty. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej.

2. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikającą z właściwego rejestru.

3. Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne, albo opatrzone imienną pieczęcią.

4. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osoby określone w pkt 2. Brak parafy powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.

5. Należy podpisać załączniki i kolejno ponumerować strony.

6. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia.

7. Wykonawca może zastrzec, które jego dokumenty nie będą ujawniane, ponieważ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U.) Nr 153, poz 1503 ze zm)

8. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.

#### **VI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać wyłącznie drogą e-mail na adres: [i.glodz@nowyteatr.pl](mailto:i.glodz@nowyteatr.pl) w terminie do dnia **27 sierpnia 2021 r do godz 12.00**.

W tytule wiadomości proszę podać: zapytanie ofertowe -

Wynajem kawiarni w budynku Nowego Teatru im. Witkacego w Słupsku.

2. Wykonawca pozostanie związany ofertą przez 30 dni od dnia terminu składania ofert.

## **VII. Opis sposobu rozliczenia z najemcą.**

1. Najemca będzie rozliczać się z Wynajmującym na zasadzie barteru.
2. Stanowi on kwotę 1.000 zł brutto/miesięcznie (słownie: jeden tysiąc złotych).
3. Warunkiem zawarcia umowy najmu jest wpłaceniem kaucji w wysokości 1.000 zł na konto Nowego Teatru im. Witkacego w Słupsku.  
Kaucja podlega zwrotowi w ciągu miesiąca od dnia wygaśnięcia umowy najmu lokalu.
4. Media (zużycie wody, energii elektrycznej, centralnego ogrzewania) będą wliczone w najem.
5. W ramach barteru Najemca nie płaci Wynajmującemu kwotów czynszu, ale świadczy wymienione w opisie przedmiotu zamówienia usługi.
6. Strony zgodnie oświadczają, że wartość usług podlegających zamianie (wymienionych w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego i załączniku nr 1 do umowy najmu) jest równa i wynosi 1.000 zł brutto/miesięcznie.  
W związku z powyższym, po zrealizowaniu usług określonych w załącznikach, na stronach nie będą ciążyć żadne dodatkowe zobowiązania pieniężne.
7. Strony zobowiązują się do wystawienia i przesłania drugiej stronie umowy faktur miesięcznie każdego ostatniego dnia miesiąca na adresy email (ze strony teatru: [ksiegowosc@nowyteatr.pl](mailto:ksiegowosc@nowyteatr.pl)) dokumentujących realizację usług na podstawie zawartej umowy.

## **VIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania.**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie jego przeprowadzania bez podania przyczyny.
2. W sprawach nieuregulowanych w treści zapytania zastosowanie mają przepisy wyłącznie Kodeksu Cywilnego.
3. Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy prawo Zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. Poz. 2019).

## **IX. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania są:**

1. Izabela Glódz-Münchow, nr tel. 59 8467000 lub 695330668, e-mail: [i.glodz@nowyteatr.pl](mailto:i.glodz@nowyteatr.pl)
2. Przemysław Sternalski , nr tel. 59 8467000 lub 692076246, e-mail: [p.sternalski@nowyteatr.pl](mailto:p.sternalski@nowyteatr.pl)

## **X. Opis pomieszczeń będących przedmiotem wynajmu oraz ich wyposażenia będzie wykazany w protokole - załączniku do umowy.**

## **XI. Załączniki:**

1. Załącznik nr 1- opis przedmiotu zamówienia,
2. Załącznik nr 2- wzór oferty
3. Załącznik nr 3 – wzór umowy.

DYREKTOR  
BIURO GOSPODARSTWA  
ARTYSTYCZNEGO  
Dorota Nowak