

Burmistrz Książa Wlkp.
ogłasza

pierwszy pisemny przetarg nieograniczony na najem pomieszczeń użytkowych o łącznej pow. 313,30 m², znajdujących się na pierwszym piętrze oraz parterze w budynku Hali widowiskowo – sportowej w Książu Wlkp., stanowiącej własność Gminy Książ Wlkp.

I. Postanowienia ogólne

1. Wynajmujący: Gmina Książ Wlkp., ul. Stacha Wichury 11a, 63-130 Książ Wlkp., tel. 61 28 22 001, reprezentowana przez Burmistrza Książa Wlkp.
 2. Oznaczenie nieruchomości:
Pomieszczenia użytkowe zlokalizowane w budynku hali widowiskowo - sportowej w Książu Wlkp. przy ul. Ogrodowej 1B, 63-130 Książ Wlkp.
Budynek Hali widowiskowo – sportowej w Książu Wlkp. położony jest na działkach o nr ewid. 236/7, 236/2, 244/3, obręb geod. Książ Wlkp., dla których Sąd Rejonowy w Śremie prowadzi księgi wieczyste nr PO1M/00014374/4 (dz. 236/7, 236/2) oraz PO1M/00047035/6 (dz. 244/3).
 3. Podstawa prawna:
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2026 r., poz. 399),
 - art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.),
 - uchwała nr XXIII/140/2008 Rady Miejskiej w Książu Wlkp. z dnia 11 sierpnia 2008 r. w sprawie: zasad gospodarowania komunalnymi lokalami użytkowymi,
 - Uchwała nr LXII/465/2024 Rady Miejskiej w Książu Wlkp. z dnia 27 marca 2024 r. zmieniająca Uchwałę w sprawie zasad gospodarowania komunalnymi lokalami użytkowymi,
 - Zarządzenie Burmistrza Książa Wlkp. Nr 23/2026 z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie ustalenia minimalnej miesięcznej stawki czynszu najmu w celu wynajęcia pomieszczeń użytkowych znajdujących się w hali widowiskowo – sportowej w Książu Wlkp., stanowiącej własność Gminy Książ Wlkp.
-

II. Przedmiot najmu

1. Przedmiotem najmu są pomieszczenia użytkowe znajdujące się:

- 1) na pierwszym piętrze budynku hali widowiskowo – sportowej w Książu Wlkp. położonego przy ul. Ogrodowej 1B, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności usługowej związanej ze sportem – siłowni/klubu fitness, w tym:
 - pomieszczenie o powierzchni 147,60 m² wraz z przynależnym zapleczem tj.:
 - magazyn – 7,05 m²,
 - hol – 29,08 m²
- 2) na parterze budynku hali widowiskowo – sportowej w Książu Wlkp. położonego przy ul. Ogrodowej 1B, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności usługowej związanej ze sportem – siłowni/klubu fitness bądź działalności komplementarnej wobec siłowni/klubu fitness, w tym:
 - pomieszczenie o powierzchni 100,95 m²
 - pomieszczenie o powierzchni 28,62 m²

3. Standard i wyposażenie pomieszczeń

3.1. Pomieszczenia przeznaczone na prowadzenie działalności usługowej związanej ze sportem – siłownia/klub fitness (I piętro) są wyposażone przez Wynajmującego w sprzęt siłowy i fitness stanowiący jego własność. Szczegółowy wykaz wyposażenia stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia. Pomieszczenia te zostaną przygotowane przez Wynajmującego do prowadzenia zajęć, w szczególności poprzez:

- a) montaż luster,
- b) montaż systemu monitoringu (kamer),

3.2. Pomieszczenia przeznaczone na prowadzenie działalności usługowej związanej ze sportem – siłownia/klub fitness bądź działalności komplementarnej wobec siłowni/klubu fitness (parter) zostaną przygotowane przez Wynajmującego do prowadzenia zajęć, w szczególności poprzez:

- a) montaż wykładziny,
- b) montaż luster,
- c) montaż systemu monitoringu (kamer).

3.3. Szatnie oraz toalety zostały wyposażone przez Wynajmującego. Szatnie posiadają szafki zamykane na klucz, a toalety są wyposażone w biały montaż.

3.4. Najemca może doposażyć pomieszczenia na własny koszt w dodatkowy sprzęt, urządzenia oraz inne wyposażenie niezbędne do prowadzonej działalności usługowej, po uprzednim uzgodnieniu z Wynajmującym.

3.5. W przypadku opóźnienia w wyposażeniu, o którym mowa w pkt 3.1. lit. a i b oraz pkt 3.2. lit. a - c, Wynajmujący wyposaży w wymienione elementy po przekazaniu przedmiotu najmu w uzgodnieniu z Najemcą.

III. Okres najmu

1. Okres obowiązywania umowy najmu – na czas określony 5 lat.
2. Przewidywany termin przekazania pomieszczeń – 14 dni od zawarcia umowy najmu. Przekazanie nastąpi na podstawie protokołu zdawczo–odbiorczego obejmującego również wyposażenie.
3. Termin rozpoczęcia działalności usługowej Najemcy – nie później niż 60 dni od dnia przekazania pomieszczeń pod rygorem możliwości wypowiedzenia umowy najmu. Zastrzega się prawo Wynajmującego do zmiany terminu przekazania pomieszczeń.

IV. Cena wywoławcza i warunki finansowe

1. Cena wywoławcza miesięcznego czynszu najmu wynosi: **30,00 zł brutto (w tym podatek VAT zgodnie z obowiązującą stawką)**.
2. Najemca oprócz zapłaty czynszu zobowiązany jest do ponoszenia opłat eksploatacyjnych, w szczególności dotyczących energii elektrycznej, zużycia wody i odprowadzania ścieków oraz ogrzewania (zużycia gazu), z zastrzeżeniem poniższych postanowień:
 - a) przez okres pierwszych 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia obowiązywania umowy najmu czynsz najmu obejmuje koszty opłat eksploatacyjnych, o których mowa powyżej,
 - b) po upływie okresu, o którym mowa w lit. a), opłaty eksploatacyjne będą ponoszone przez Najemcę niezależnie od czynszu, na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wynajmującego, według faktycznego zużycia określonego w oparciu o wskazania urządzeń pomiarowych.Czynsz Najemca będzie uiszczał w okresach miesięcznych, w terminie określonym w umowie.
3. Czynsz najmu podlega waloryzacji raz w roku o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym dokonywana jest waloryzacja, ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego publikowanym w Monitorze Polskim.

V. Warunki uczestnictwa w przetargu.

1. Podmioty uprawnione do udziału.

1.1. W przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne oraz inne jednostki organizacyjne posiadające zdolność do zawierania umów najmu oraz prowadzenia działalności w zakresie usług rekreacyjno-sportowych.

2. Warunki udziału w przetargu

2.1. Warunkiem udziału w przetargu jest złożenie pisemnej oferty w terminie i formie określonej w niniejszym ogłoszeniu.

2.2. Oferent zobowiązany jest do zaoferowania stawki czynszu najmu w wysokości nie niższej niż **30,00 zł brutto za 1 m² powierzchni miesięcznie**.

2.3. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości **1 000,00 zł** w terminie **do dnia 31 maja 2026 r.** przelewem na rachunek bankowy Urzędu:

SBL Śrem o/Książ Wlkp. nr 91 9084 1026 0300 0101 2000 0010

z dopiskiem „**Wadium – przetarg na najem pomieszczeń hali sportowej**”

2.4. Oferent zobowiązany jest do złożenia koncepcji prowadzenia działalności sportowej w wynajmowanych pomieszczeniach. Koncepcja stanowi integralną część oferty i podlega ocenie zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.

2.5. Oferent zobowiązany jest wykazać, że posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności sportowej, w szczególności siłowni, klubu fitness lub obiektu o podobnym charakterze, bądź zajęć sportowych, przez okres co najmniej 12 miesięcy w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert.

2.6. Na potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 2.5, oferent zobowiązany jest przedłożyć:

a) oświadczenie o posiadanym doświadczeniu, zawierające w szczególności:

- okres prowadzenia działalności,
- miejsce prowadzenia działalności,
- zakres wykonywanej działalności,

oraz

b) co najmniej jeden dokument potwierdzający prowadzenie działalności, w szczególności:

- wpis do CEIDG lub KRS wskazujący odpowiedni profil działalności,
- umowy,
- zaświadczenia,
- inne dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności.

2.7. Oferent zobowiązany jest wykazać, że będzie dysponował co najmniej dwiema osobami posiadającymi kwalifikacje do prowadzenia zajęć sportowych, fitness lub treningów indywidualnych, w tym co najmniej jedną osobą posiadającą doświadczenie w prowadzeniu zajęć fitness, treningów personalnych lub działalności o podobnym charakterze.

2.8. Na potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 2.7, oferent zobowiązany jest przedłożyć:

a) wykaz osób przewidzianych do prowadzenia zajęć lub obsługi działalności sportowej, zawierający:

- imię i nazwisko,
- planowaną funkcję,
- zakres wykonywanych zadań,

b) informacje dotyczące kwalifikacji i doświadczenia tych osób, w szczególności:

- ukończonych kursów,
- szkoleń,
- certyfikatów,
- posiadanych uprawnień,
- doświadczenia zawodowego,

c) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje lub uprawnienia (np. certyfikaty, dyplomy, zaświadczenia),

d) oświadczenie o podstawie dysponowania wskazanymi osobami.

2.9. Oferent zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o akceptacji warunków przetargu oraz warunków najmu określonych w projekcie umowy najmu.

2.10. Oferent zobowiązany jest do rozpoczęcia prowadzenia działalności usługowej w wynajmowanych pomieszczeniach w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia przekazania pomieszczeń.

2.11. Oferent zobowiązany jest do złożenia wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w przetargu.

4. Wadium

4.1. Wadium należy wnieść w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu, w terminie określonym w ogłoszeniu.

4.2. Za termin wniesienia wadium uznaje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wynajmującego.

4.3. Wadium wniesione przez oferentów, których oferty nie zostały wybrane, podlega zwrotowi niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu.

4.4. Wadium oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, podlega zwrotowi po zawarciu umowy najmu.

4.5. W przypadku uchylenia się oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, od zawarcia umowy najmu w wyznaczonym terminie, wadium nie podlega zwrotowi.

4.6. W przypadku wniesienia wadium bez złożenia oferty w terminie określonym w ogłoszeniu, wadium podlega zwrotowi na rachunek bankowy, z którego zostało wpłacone, bez odsetek, po zakończeniu postępowania przetargowego.

5. Skutki niespełnienia warunków

5.1. Niespełnienie któregokolwiek z warunków udziału w przetargu, brak wymaganych dokumentów, złożenie oferty niezgodnej z warunkami określonymi w niniejszym ogłoszeniu albo niezachowanie wymogów formalnych skutkować będzie odrzuceniem oferty.

VI. Forma i miejsce złożenia ofert

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w **zamkniętej nieprzezroczystej kopercie** opisanej:
„Oferta w przetargu na najem pomieszczeń użytkowych o łącznej pow. 313,30 m², znajdujących się na pierwszym piętrze oraz parterze w budynku Hali widowiskowo – sportowej w Książu Wlkp., stanowiącej własność Gminy Książ Wlkp.– [nazwa oferenta] – NIE OTWIERAĆ PRZED: 2 czerwca 2026 r. godz. 11:00”
2. Oferty należy składać za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Książu Wlkp., ul. Stacha Wichury 11a, **w terminie do dnia 2 czerwca 2026 r. do godziny 10:45.**
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi bez otwierania.
4. Oferent pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

VII. Rozstrzygnięcie przetargu

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawna przetargu (otwarcie ofert) odbędzie się w dniu 2 czerwca 2026 r. o godz. 11:00 w Urzędzie Miejskim w Książu Wlkp., ul. Stacha Wichury 11a, w sali sesyjnej nr 7.
3. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
W części jawnej Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera część jawną przetargu, a następnie Komisja Przetargowa:
 - sprawdza nienaruszalność złożonych ofert,
 - otwiera oferty,
 - podaje do wiadomości:
 - nazwę albo imię i nazwisko oferenta,

- o zaoferowaną stawkę czynszu najmu.

Brak obecności któregokolwiek z oferentów nie powoduje nieważności przetargu i nie wstrzymuje jego przebiegu.

4. W części niejawnej Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert, w szczególności:
 - weryfikacji spełnienia warunków udziału w przetargu,
 - oceny kompletności i poprawności dokumentów,
 - oceny koncepcji prowadzenia działalności sportowej zgodnie z kryteriami określonymi w pkt IX niniejszego ogłoszenia,
 - przyznania punktów zgodnie z kryteriami oceny ofert.
 5. Komisja Przetargowa może wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty lub przedłożonych dokumentów.
 6. Komisja Przetargowa może odrzucić ofertę niespełniającą warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu lub wymaganych wymogów formalnych.
 7. Po zakończeniu części niejawnej Komisja Przetargowa wybiera najkorzystniejszą ofertę albo stwierdza, że nie wybrano żadnej z ofert.
 7. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół.
-

VIII. Wymagana zawartość oferty

1. Ofertę należy przygotować w formie pisemnej, w języku polskim, zgodnie z wzorem formularza ofertowego, stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia.
2. Oferent ma prawo złożyć wyłącznie jedną ofertę, pod rygorem odrzucenia wszystkich ofert złożonych przez tego oferenta.
3. Oferta, pod rygorem jej odrzucenia, powinna:
 - 3.1. zawierać pełną nazwę oferenta wraz z adresem siedziby albo imię i nazwisko oferenta wraz z adresem zamieszkania, a także:
 - NIP, REGON,
 - numer KRS lub wpisu do CEIDG (jeżeli dotyczy),
 - numer telefonu kontaktowego,
 - numer rachunku bankowego, na który należy zwrócić wadium,
 - 3.2 być podpisana przez oferenta lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania; w przypadku działania przez pełnomocnika do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub uwierzytelnionego przez notariusza odpisu oraz dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa w wysokości 17,00 zł,

- 3.3 zawierać proponowaną miesięczną stawkę czynszu najmu brutto (w zł), nie niższą niż cena wywoławcza,
- 3.4 zawierać dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w przetargu, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu,
- 3.5 zawierać oryginał lub kopię dowodu wniesienia wadium w wysokości 1 000,00 zł,
- 3.6 zawierać oświadczenia wymagane zgodnie z wzorem formularza oferty oraz treścią ogłoszenia,
- 3.7 zawierać koncepcję prowadzenia działalności sportowej.

4. Koncepcja prowadzenia działalności sportowej.

Koncepcja powinna być spójna z kryteriami oceny ofert oraz uwzględniać planowany sposób prowadzenia działalności w wynajmowanych pomieszczeniach, w szczególności:

4.1. Zakres i różnorodność oferty usług

- planowane rodzaje usług (np. siłownia, fitness, zajęcia grupowe, trening personalny, zajęcia dla różnych grup wiekowych i o różnym poziomie sprawności),
- dostosowanie oferty do różnych grup (np. dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy, osoby po urazach),
- przewidywana liczba zajęć oraz ich organizacja w tygodniu.

4.2. Kadra i kwalifikacje

- wykaz osób przewidzianych do prowadzenia zajęć i obsługi obiektu,
- informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu (np. kursy, certyfikaty, specjalizacje),
- opis struktury organizacyjnej oraz sposobu zapewnienia obsługi użytkowników.

4.3. Organizacja i dostępność obiektu

- planowane godziny otwarcia (z podziałem na dni tygodnia),
- dostępność obiektu dla mieszkańców,
- opis organizacji funkcjonowania obiektu (np. liczba personelu, organizacja pracy, sposób zapewnienia płynności korzystania z obiektu).

4.4. Organizacja obsługi klienta i standard usług

- opis planowanego systemu obsługi klienta (np. system rezerwacji, zapisy online, aplikacja, kontrola dostępu),
- sposób zarządzania dostępem do obiektu (np. karty, kody, systemy automatyczne),
- poziom cyfryzacji i automatyzacji obsługi,
- funkcjonalności dostępne dla użytkowników (np. zapisy online, podgląd grafiku),
- ewentualne wyposażenie obiektu (uzupełniająco – jeśli planowane).

4.5. Oferta dla mieszkańców i usługi dodatkowe

- proponowana polityka cenowa (np. przykładowe ceny, system zniżek),
- dostępność usług dla mieszkańców Gminy,

- planowane działania prospołeczne (np. zajęcia dla dzieci, młodzieży, seniorów),
- dodatkowe usługi (np. dietetyk, fizjoterapia, programy zdrowotne).

5. Oświadczenia oferenta

Oferenta powinna zawierać oświadczenia:

- o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i przyjęciu jego warunków,
- o zapoznaniu się z projektem umowy najmu (jeżeli jest załączony) i jego akceptacji,
- o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu i wyposażenia,
- o akceptacji obowiązujących przepisów i zasad gospodarowania mieniem.

6. Dokumenty potwierdzające status oferenta

Oferent zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów potwierdzających status prawny oraz prowadzenie działalności, w szczególności:

- aktualnego wydruku z CEIDG – w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą,
- aktualnego odpisu z KRS – w przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych,
- albo innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta oraz umocowanie do prowadzenia działalności.

Dokumenty powinny być wystawione lub pobrane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

7. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału

- dokumenty potwierdzające doświadczenie,
- wykaz kadry wraz z informacją o kwalifikacjach,
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie osób wskazanych do realizacji działalności,
- inne dokumenty wymagane w rozdziale „Warunki uczestnictwa w przetargu”.

8. Pełnomocnictwo

W przypadku, gdy oferta podpisywana jest przez pełnomocnika, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 3 ppkt 2.

9. Dokumenty składane w formie kopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez oferenta lub osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta, z zastrzeżeniem dokumentów, dla których ogłoszenie wymaga złożenia oryginału.

IX. Kryteria oceny ofert

1. Kryteria i ich waga

1.1. Oferty spełniające wszystkie warunki udziału w przetargu będą oceniane według następujących kryteriów:

- Cena (czynsz miesięczny brutto) – 60% (maksymalnie 60 pkt),
- Koncepcja prowadzenia działalności sportowej – 40% (maksymalnie 40 pkt).

1.2. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 100 pkt.

2. Sposób oceny kryterium „Cena” (60 pkt)

2.1. Najwyższą liczbę punktów (60 pkt) otrzyma oferta zawierająca najwyższą zaoferowaną stawkę czynszu.

2.2. Pozostałe oferty otrzymają punkty obliczone według następującego wzoru:

liczba punktów = (stawka czynszu oferty badanej / najwyższa zaoferowana stawka czynszu) × 60 pkt

3. Sposób oceny kryterium „Koncepcja prowadzenia działalności sportowej” (40 pkt)

3.1. Ocena koncepcji będzie dokonywana przez Komisję Przetargową na podstawie jej jakości, kompleksowości, realności wykonania oraz atrakcyjności dla mieszkańców, zgodności z przeznaczeniem obiektu.

3.2. W ramach kryterium „Koncepcja” przyznawane będą punkty w następujących podkryteriach:

a) Zakres i różnorodność oferty usług – 0–10 pkt

Ocenie podlega w szczególności:

- liczba i różnorodność oferowanych zajęć (np. siłownia, fitness, zajęcia grupowe, treningi specjalistyczne),
- dostosowanie oferty do różnych grup odbiorców, w tym w szczególności: dzieci, młodzieży, dorosłych, seniorów, kobiet (w tym kobiet w ciąży i po ciąży), osób o obniżonej sprawności oraz osób po urazach lub z problemami zdrowotnymi,
- uwzględnienie treningów indywidualnych (personalnych) oraz grupowych,
- wprowadzenie elementów specjalistycznych, takich jak trening medyczny, motoryczny, funkcjonalny lub korekcyjny,
- spójność i realność przedstawionej oferty usługowej.

b) Kadra i kwalifikacje – 0–10 pkt

Ocenie podlega w szczególności:

- liczba osób przewidzianych do prowadzenia zajęć i obsługi obiektu,
- poziom kwalifikacji kadry (np. ukończone kursy, szkolenia, certyfikaty, wykształcenie kierunkowe),
- doświadczenie zawodowe w prowadzeniu zajęć sportowych, fitness lub działalności o podobnym charakterze (okres, zakres, rodzaj prowadzonych zajęć),
- posiadanie dodatkowych specjalizacji (np. trening medyczny, przygotowanie motoryczne, praca z dziećmi, seniorami, osobami po urazach),
- zapewnienie dostępności specjalistów (np. dietetyk, fizjoterapeuta, masażysta) – jako element podnoszący jakość oferty,
- adekwatność liczby i kwalifikacji kadry do planowanego zakresu działalności.

Ocena dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych w koncepcji oraz załączonych dokumentów (np. wykaz kadry, opisy doświadczenia, kopie certyfikatów).

c) Dostępność i organizacja funkcjonowania obiektu – 0–10 pkt

Ocenie podlega w szczególności:

- proponowane godziny otwarcia obiektu, w tym dostępność w godzinach porannych, popołudniowych, wieczornych oraz w weekendy,
- dostępność obiektu dla mieszkańców Gminy,
- organizacja pracy obiektu (np. system rezerwacji, liczba pracowników, sposób zarządzania ruchem klientów),
- przejrzystość i realność przedstawionego modelu funkcjonowania,
- elastyczność oferty i dostosowanie do potrzeb różnych grup użytkowników.

d) Organizacja obsługi klienta i standard usług – 0–5 pkt

Ocenie podlega w szczególności:

- zastosowanie systemów obsługi klienta (np. systemy zarządzania klubem fitness umożliwiające rejestrację klientów, zapisy na zajęcia, kontrolę dostępu, płatności online),
- dostępność rozwiązań dla użytkowników (np. aplikacja mobilna, możliwość rezerwacji online, podgląd grafiku zajęć, informacja o obłożeniu obiektu),
- sposób zarządzania dostępem do obiektu (np. karty, kody, systemy automatyczne),
- przejrzystość i funkcjonalność systemu organizacji pracy obiektu,
- poziom cyfryzacji i automatyzacji obsługi klienta,

oraz pomocniczo:

- zakres planowanego wyposażenia obiektu w sprzęt sportowy i wyposażenie,
- jakość i funkcjonalność proponowanego wyposażenia.

e) Usługi dodatkowe i oferta dla mieszkańców – 0–5 pkt

Ocenie podlega w szczególności:

- dostępność usług dodatkowych (np. konsultacje dietetyczne, fizjoterapia, masaże, diagnostyka),
- wprowadzenie programów zdrowotnych lub prospołecznych (np. zajęcia dla seniorów, dzieci, grup specjalnych),
- poziom dostępności usług dla mieszkańców, w tym proponowana polityka cenowa, system zniżek lub preferencji,
- organizacja wydarzeń sportowych, akcji promujących aktywność fizyczną lub współpraca z lokalnymi instytucjami.

3.3. Punkty w ramach kryterium „Koncepcja” przyznawane będą na podstawie analizy treści koncepcji oraz załączonych dokumentów.

4. Wybór oferty

4.1. Łączna ocena oferty stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach obu kryteriów:

- Cena – maksymalnie 60 pkt,
- Koncepcja – maksymalnie 40 pkt.

4.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.

X. Obowiązki Najemcy

1. Najemca zobowiązany jest, przed zawarciem umowy najmu, do wniesienia kaucji zabezpieczającej w wysokości 5 000,00 zł, stanowiącej zabezpieczenie roszczeń Wynajmującego z tytułu:

- ewentualnych uszkodzeń lub zniszczeń powstałych w okresie trwania najmu,
- zaległości czynszowych,
- zaległości z tytułu opłat eksploatacyjnych,
- innych należności wynikających z umowy najmu.

Brak wniesienia kaucji w wyznaczonym terminie uprawnia Wynajmującego do odstąpienia od zawarcia umowy najmu.

2. Najemca zobowiązany jest do prowadzenia w wynajmowanych pomieszczeniach wyłącznie działalności usługowej o charakterze sportowo-rekreacyjnym, zgodnej z niniejszym ogłoszeniem, złożoną ofertą oraz postanowieniami umowy najmu, na własny rachunek i ryzyko.

3. Najemca zobowiązany jest, przed rozpoczęciem działalności, do uzyskania we własnym zakresie i na własny koszt wszelkich wymaganych przepisami prawa:
 - zezwoleń,
 - zgód,
 - opinii,
 - decyzji administracyjnych,
 - zgłoszeń
niezbędnych do prowadzenia działalności w wynajmowanych pomieszczeniach.
 4. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za:
 - stan techniczny i sanitarny pomieszczeń,
 - utrzymanie czystości i porządku,
 - prawidłowe użytkowanie lokalu i wyposażenia,
 - bezpieczeństwo osób korzystających z obiektu w zakresie wynikającym z prowadzonej działalności.
 5. Najemca zobowiązany jest do zawarcia i utrzymywania przez cały okres obowiązywania umowy najmu ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie prowadzonej działalności, obejmującego szkody wyrządzone osobom trzecim oraz mieniu, w tym wyposażeniu stanowiącemu własność Wynajmującego.
 6. Dowód zawarcia umowy ubezpieczenia Najemca zobowiązany jest przedłożyć Wynajmującemu w terminie **21 dni od dnia zawarcia umowy najmu**, pod rygorem rozwiązania umowy najmu ze skutkiem natychmiastowym.
 7. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie stanowiące własność Wynajmującego, z wyłączeniem normalnego zużycia wynikającego z prawidłowej eksploatacji.
 8. Najemca zobowiązany jest do bieżącej konserwacji sprzętu oraz niezwłocznego zgłaszania wszelkich awarii, usterek i uszkodzeń.
 9. Zabrania się usuwania, przenoszenia, modyfikowania lub trwałej ingerencji w wyposażenie stanowiące własność Wynajmującego bez jego uprzedniej pisemnej zgody.
 10. Najemca zobowiązany jest do opracowania, wdrożenia oraz udostępnienia użytkownikom regulaminu korzystania z obiektu, zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa oraz charakterem prowadzonej działalności.
-

XI. Ograniczenia w najmie

1. Najemca zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności w terminie nie późniejszym niż **60 dni od dnia przekazania pomieszczeń**. Niepodjęcie działalności w powyższym terminie może stanowić podstawę do rozwiązania umowy najmu przez Wynajmującego.

2. Brak prowadzenia działalności w okresie obowiązywania umowy najmu, niezależnie od przyczyny, nie zwalnia Najemcy z obowiązku terminowego uiszczania czynszu najmu oraz opłat eksploatacyjnych.
3. Po zakończeniu lub wygaśnięciu umowy najmu Najemca zobowiązany jest do zwrotu pomieszczeń w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia wynikającego z prawidłowej eksploatacji, wraz z wyposażeniem stanowiącym własność Wynajmującego.
4. Najemcy nie przysługuje roszczenie o zwrot nakładów poniesionych na przedmiot najmu, w tym nakładów związanych z adaptacją, modernizacją lub doposażeniem pomieszczeń, chyba że strony postanowią inaczej w odrębnej umowie lub w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Przekazanie oraz zwrot pomieszczeń wraz z wyposażeniem nastąpi na podstawie protokołu zdawczo– odbiorczego podpisanego przez obie strony.
6. Wszelkie zmiany aranżacyjne, adaptacyjne lub modernizacyjne w wynajmowanych pomieszczeniach wymagają uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.
7. Najemca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego oddać przedmiotu najmu lub jego części:
 - w podnajem,
 - do bezpłatnego używania,
 - w dzierżawę,
 - ani przekazać do korzystania osobom trzecim.
8. W wynajmowanych pomieszczeniach zabrania się prowadzenia działalności niezgodnej z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:
 - sprzedaży napojów alkoholowych (o ile nie zostanie wyrażona odrębna zgoda),
 - działalności sprzecznej z charakterem obiektu,
 - działalności mogącej naruszać porządek publiczny lub bezpieczeństwo użytkowników,
 - działalności powodującej nadmierny hałas, uciążliwości lub zakłócającej funkcjonowanie obiektu oraz korzystanie z niego przez innych użytkowników.

XII. Informacje dodatkowe

1. Oferent, którego oferta zostanie wybrana, zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy najmu.
2. Projekt umowy najmu, wykaz sprzętu stanowiącego własność Gminy oraz wzór formularza ofertowego dostępne są:
 - w siedzibie Urzędu Miejskiego w Książu Wlkp., ul. Stacha Wichury 11a, 63-130 Książ Wlkp., pokój nr 12
 - na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Książu Wlkp.
3. Gmina Książ Wlkp. zastrzega sobie prawo:

- odwołania przetargu,
 - unieważnienia przetargu,
 - zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert,
 - zakończenia postępowania bez podania przyczyny.
4. Każdy oferent może zapoznać się z przedmiotem najmu przed złożeniem oferty po uprzednim kontakcie z pracownikiem Urzędu Miejskiego w Książu Wlkp. tel. 612822001 wew. 33 lub 17, email: malwina.ratajczak@ksiaz-wlkp.pl,
 5. Oględziny pomieszczeń możliwe są od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00, w obecności pracownika Urzędu Miejskiego w Książu Wlkp., po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
 6. Do udzielania informacji i kontaktów z oferentami upoważnieni są:
 - 1) Malwina Ratajczak – Tel. 612822001 wew.33
 - 2) Natalia Barska – Ginter – tel. 612822001 wew.32
-

XIII. Klauzula informacyjna RODO

1. Podanie danych osobowych jest niezbędne do:
 - przeprowadzenia postępowania przetargowego,
 - wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - zawarcia i realizacji umowy najmu.
 2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w postępowaniu przetargowym oraz zawarcia umowy najmu. Niepodanie danych skutkować będzie brakiem możliwości rozpatrzenia oferty.
 3. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się pod adresem: <https://bip.ksiaz-wlkp.pl/Dane-osobowe.html>
-

ZAŁĄCZNIKI

- 1. Formularz ofertowy.**
- 2. Zdjęcia pomieszczeń.**
- 3. Wykaz wyposażenia.**
- 4. Umowa najmu – wzór.**