



## OGŁOSZENIE

### KOMITET ORGANIZACYJNY IMPREZY „WIKLINA 2010 RUDNIK NAD SANEM”

#### ogłasza otwarty konkurs na obsługę imprezy

#### 1. Przedmiot konkursu:

Wyłączność świadczenia usług gastronomicznych podczas trwania imprezy gospodarczo – kulturalnej „Wiklina 2010 Rudnik nad Sanem”.

#### 2. Zakres rzeczowy konkursu:

- 1) nazwa zadania: Wyłączność świadczenia usług gastronomicznych;
- 2) cel: kompleksowa, profesjonalna obsługa imprezy plenerowej;
- 3) termin realizacji zadania: 29.05.2010 r. – 30.05.2010 r.;
- 4) miejsce realizacji zadania: Teren Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rudniku nad Sanem;
- 5) osoby do kontaktów:
  - Krystyna Wójcik – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Rudniku nad Sanem, tel. (015) 649 26 12, kom. 0502 146 374,
  - Andrzej Smoła – Podinspektor ds. zamówień publicznych, funduszy i środków pomocowych UGiM w Rudniku nad Sanem, tel. (015) 876 10 02 wew. 31.

#### 3. Warunki konkursu.

- 1) Wykonawca ubiegający się o uzyskanie prawa wyłączności na świadczenie usług gastronomicznych składa wraz z ofertą następujące dokumenty:
  - a) oświadczenie Wykonawcy o dysponowaniu potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (**Załącznik nr 2**);
  - b) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo wzywania Wykonawców do przedstawienia dodatkowych dokumentów.

**Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1) lit. B należy dołączyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność przez Wykonawcę.**

#### 4. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 1) Wykonawca może złożyć na każde zadanie tylko 1 ofertę.

- 2) Oferta i wszelkie oświadczenia muszą zawierać: nazwę i adres Wykonawcy oraz podpis i pieczęć osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy.
- 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem. Treść oferty musi odpowiadać treści formularza oferty (**Załącznik nr 1**).
- 4) Wszelkie poprawki lub zmiany w ofercie (**nie wolno używać korektora**) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę oraz dodatkowo opatrzone datami ich dokonania.
- 5) Oferta musi być złożona w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu z napisem „Oferta” i tytułem zadania, którego dotyczy. Wszelkie elementy oferty nie opakowane mogą nie być brane pod uwagę podczas otwarcia ofert i oceny ofert.
- 6) Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane oraz związane w sposób trwały.
- 7) Wszelkie koszty związane z opracowaniem i dostarczeniem oferty obciążają Wykonawcę

#### 5. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 1) Oferty należy złożyć w budynku Urzędu Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem, ul. Rynek 40, 37 – 420 Rudnik nad Sanem w **pokoju nr 7 (Sekretariat) do dnia 17.03.2010 r. do godz. 11:00**. Oferty otrzymane po upływie terminu zostaną zwrócone Wykonawcy bez ich otwierania.
- 2) Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **17.03.2010 r. o godz. 11:20** w budynku Urzędu Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem, ul. Rynek 40, 37 – 420 Rudnik nad Sanem w **pokoju nr 13 (Sala posiedzeń)**. Otwarcie ofert jest jawne.

#### 6. Kryteria oraz sposób oceny ofert.

- 1) Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

Nr:	Nazwa kryterium:	Waga:
1	Cena	100%

- 2) Punkty przyznawane za podane w ust. 1 kryteria będą liczone według następującego wzoru:

Nr kryterium:	Wzór:
1 – Cena	$\text{Liczba punktów} = (\text{Cof} / \text{Cn}) \times 100$ gdzie: - Cn – najwyższa cena spośród wszystkich ofert, - Cof – cena oferty badanej.

- 3) W przypadku, gdy nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie wówczas Wykonawcy, którzy złożyli oferty zawierające takie same ceny zostaną wezwani do złożenia ofert dodatkowych w określonym terminie.

- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów zgodnie z kryterium wskazanym w ust. 6 pkt 1.

#### **7. Formalności przedumowne.**

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz udostępni tę informację na stronie internetowej ([www.rudnik.pl](http://www.rudnik.pl)).
- 2) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie się uchylał od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

.....  
Przewodniczący Komitetu Organizacyjnego

Rudnik nad Sanem, dn. 11.03.2010 r.