

Istotne warunki nieograniczonego, pisemnego przetargu publicznego
(zwane dalej IWP)

na: „**Najem lokalu użytkowego o powierzchni 119,07 m², usytuowanego na poziomie 0 na terenie nieruchomości przy ul. Poligonowej 3 w Warszawie będącego w trwałym zarządzie Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie, z przeznaczeniem na prowadzenie bufetu gastronomicznego**”.

Rozdział I – Nazwa i adres Organizatora przetargu

Sąd Okręgowy Warszawa-Praga w Warszawie, ul. Poligonowa 3, 04-051 Warszawa.

Strona internetowa: <https://warszawapraga.so.gov.pl/artykuly/216/zapytanie-ofertowe-do-130-000-zl-netto>

Rozdział II – Tryb przeprowadzenia przetargu

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie nieograniczonego, pisemnego przetargu publicznego, prowadzonego zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

Rozdział III - Opis przedmiotu przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest najem lokalu użytkowego, usytuowanego na poziomie 0 na terenie nieruchomości przy ul. Poligonowej 3 w Warszawie, będącego w trwałym zarządzie Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie.
2. Lokal, o powierzchni 119,07 m², będący przedmiotem postępowania przeznaczony jest wyłącznie na prowadzenie bufetu gastronomicznego na potrzeby użytkowników nieruchomości przy ul. Poligonowej 3 w Warszawie (pracownicy, interesanci). Niedopuszczalne jest wykorzystywanie przedmiotu najmu jako bazy do dalszej dystrybucji (catering) poza budynek. W lokalu nie może być prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych, tytoniu oraz innego potencjalnie niebezpiecznego asortymentu.
3. Budynek przy ul. Poligonowej 3 w Warszawie wyposażony jest w następujące media i instalacje:
 - a. sieć elektryczna (oświetleniowa i siłowa – zasilająca urządzenia);
 - b. sieć wodno-kanalizacyjna (ciepłej i zimnej wody);
 - c. instalację centralnego ogrzewania;
 - d. instalację sygnalizacji pożaru;
 - e. instalację wentylacji mechanicznej;
 - f. instalację klimatyzacji;
 - g. sieć telekomunikacyjną.
4. Lokal użytkowy składa się z następujących pomieszczeń: sala jadalna / bufetu – 70,23 m² oraz zaplecza (kuchnia, magazyny, pomieszczenia sanitarne itp.) – 48,84 m².
5. Pomieszczenia będące przedmiotem najmu są wyposażone w:
 - a. ladę sprzedażową;
 - b. nadstawkę ludy sprzedażowej z szyba i oświetleniem;
 - c. szafki wiszące;
 - d. szafkę stojącą z umywalką;
 - e. szafkę pomocnik;
 - f. szafkę na napoje;
 - g. zlew jednokomorowy;
 - h. stół roboczy;
 - i. szafę przelotową;
 - j. wózki na tace wraz z 10 szt. tac.

Oferent zobowiązany będzie do wyposażenia pomieszczeń w barm, ladę chłodniczą, zmywarkę przemysłową oraz stoliki i krzesła na sali jadalnej.

6. Termin otwarcia lokalu (bufetu) ustala się maksymalnie na okres do 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego.
7. **Organizator przetargu określa minimalną kwotę czynszu za 1 m² wynajmowanej powierzchni na 10,00 zł brutto. Sąd Okręgowy Warszawa-Praga w Warszawie jest płatnikiem podatku VAT.**
Oferty zawierające propozycje opłat czynszowych poniżej wyżej wymienionej kwoty zostaną odrzucone.
8. Kwota czynszu podlega corocznej waloryzacji od początku roku kalendarzowego, w oparciu o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych podawany przez Główny Urząd Statystyczny. Pierwsza zmiana nastąpi począwszy od dnia 01.01.2024 r., po ogłoszeniu przez Prezesa GUS tego wskaźnika w Monitorze Polskim. Powyższy termin może ulec przedłużeniu z przyczyn niezależnych od Wynajmującego (Organizatora przetargu).

9. Niezależnie od czynszu, Najemca zobowiązany będzie do regulowania należności z tytułu kosztów eksploatacyjnych. Należności obliczane będą na podstawie rzeczywistych wskazań liczników:
 - a. z tytułu energii elektrycznej;
 - b. z tytułu dostawy wody i odprowadzania ścieków.Liczniki będą spisywane przez pracowników technicznych Organizatora przetargu co miesiąc, na zakończenie każdego miesiąca kalendarzowego.
10. Z tytułu usuwania odpadów, nieczystości stałych Najemca zobowiązany jest do zgłoszenia powyższego faktu do właściwego wydziału Urzędu m.st. Warszawy oraz do zawarcia, we własnym imieniu i na własny koszt, umowy z wykonawcą usług konserwacji i opróżniania separatora tłuszczu.
11. Kryterium wyboru Najemcy będą: „cena czynszu”, „rabat dla pracowników” oraz „umożliwienie kopiowania dokumentów dla interesantów za opłatą”.
12. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która łącznie we wszystkich kryteriach, o których mowa w pkt 12 powyżej, uzyska najwyższą liczbę punktów.
13. Umowa, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do IWP, zostanie zawarta na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy, najwcześniej od dnia 1 lipca 2023 r.
14. Organizator przetargu ma prawo odwołania lub zamknięcia przetargu w każdym czasie bez podania przyczyny.
15. Z tytułu odrzucenia ofert, oferentom nie przysługuje żadne roszczenie wobec Organizatora przetargu.
16. Oferent przed złożeniem oferty powinien dokonać wizji lokalnej lokalu, o którym mowa w ust. 1. Jednakże uczestnictwo w wizji lokalnej nie jest warunkiem uczestnictwa w postępowaniu przetargowym.
17. Organizator przetargu wyznacza termin wizji lokalnej pomieszczenia będącego przedmiotem najmu wraz z zapleczem, na dzień **10.07.2023 r. godz.: 12:00**. Spotkanie Oferentów zainteresowanych wzięciem udziału w wizji lokalnej odbędzie się w holu – wejście główne od ul. Poligonowej 3 w Warszawie. W przypadku gdy Oferent nie będzie mógł wziąć udziału w wizji lokalnej we wskazanym powyżej terminie, może wystąpić do Organizatora przetargu na adres poczty elektronicznej wskazany w Rozdziale VII o wyznaczenie innego terminu wizji lokalnej.
18. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są przy zachowaniu formy pisemnej w języku polskim. Dopuszcza się składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji drogą elektroniczną (dane kontaktowe wskazano w Rozdziale VII IWP), przy czym dokumenty te uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu składania ofert.
19. Oferenci składają oferty w formie pisemnej.

Rozdział IV – Działalność gastronomiczna.

1. Działalność gastronomiczna w lokalu będzie prowadzona we wszystkie dni robocze, w których pracuje Sąd Okręgowy Warszawa-Praga w Warszawie, w godzinach 8:00 – 16:00. Menu śniadaniowe i menu obiadowe oferowane będą w godzinach wskazanych we wzorze umowy.
2. Prowadzenie Bufetu polegać będzie na: zapewnieniu posiłków śniadaniowych i obiadowych, zimnego bufetu, artykułów cukierniczych oraz zimnych i ciepłych napojów. Najemca nie może prowadzić sprzedaży napojów alkoholowych, tytoniu oraz innego potencjalnie niebezpiecznego asortymentu (wszelkie wątpliwości w tym zakresie należy każdorazowo uzgodnić z Wynajmującym). Najemca wprowadzi do codziennej sprzedaży, w szczególności:
 - a. **menu śniadaniowe** – kanapki, sałatki, ewentualnie inne przekąski;
 - b. **menu obiadowe**, obejmujące każdego dnia co najmniej 2 zestawy obiadowe. **Oferent dla pracowników Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie, w całym okresie najmu, zaoferuje stały rabat na menu obiadowe.**
 - c. **ponadto** – napoje gorące (kawa, herbata), soki, produkty mleczne (jogurty, serki, itp.), woda gazowana/niegazowana, napoje gazowane/niegazowane, wyroby cukiernicze i słodczyce.
3. Najemca **nie może przygotowywać na miejscu dań obiadowych** – dania obiadowe muszą być przywożone na miejsce transportem Najemcy i mogą być przechowywane w podgrzewaczach lub w ladach termicznych.
4. Dopuszcza się przygotowywanie na miejscu jedynie śniadań, ciepłych i zimnych przekąsek oraz innych potraw, których przygotowywanie nie wiąże się z uciążliwymi zapachami.
5. Oferent będzie zobowiązany do przestrzegania w pomieszczeniach zakazów powszechnie obowiązujących, w szczególności zakazu palenia tytoniu i papierosów elektronicznych oraz sprzedaży i spożywania napojów alkoholowych.
6. Najemca zapewni możliwość sprzedaży dla pracowników Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie **zestawów obiadowych**, obejmujących zestawy obiadowe składające się z dania głównego i zupy. Pracownicy sądu legitymują się identyfikatorami pracowniczymi.

7. **Najemca zapewni dla osób korzystających z bufetu gastronomicznego wyłącznie plastikowe lub biodegradowalne sztucce** (obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania sztucców metalowych).
8. Najemca zapewni korzystającym z bufetu codziennie informacje dotyczące oferowanych w sprzedaży w danym dniu zestawów obiadowych (szczegółowe menu zostanie wywieszane przy kasie).

Rozdział V – Działalność poza gastronomiczna.

1. W przypadku zaoferowania przez Najemcę możliwości wykonywania kopii dokumentów dla interesantów za opłatą jego obowiązkiem będzie wstawienie kserokopiarki do pomieszczenia i zapewnienie jego obsługi przez pracownika Najemcy. Materiały eksploatacyjne (tonery, papier itp.) oraz usługi naprawy i konserwacji urządzenia zapewnia Najemca.
2. Najemca może zapewnić także sprzedaż w lokalu następującego asortymentu:
 - a. artykułów kosmetycznych i środków higienicznych (chusteczki higieniczne, itp.);
 - b. ogólnodostępnych farmaceutyków nie wymagających zezwoleń (środki przeciwbólowe, sanitarne, plastry, itp.).
3. Najemca musi zaoferować możliwość płatności za produkty zarówno gotówkowo, jak i bezgotówkowo (w technologii stykowej i bezstykowej). Z tytułu płatności bezgotówkowych Najemca nie może pobierać prowizji.

Rozdział VI – Wymagane dokumenty.

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub informacja z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Oświadczenie własne Oferenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat i składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
3. Doświadczenie w prowadzeniu usług gastronomicznych – wykaz prowadzonych punktów gastronomicznych wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do IWP.
4. W przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o najem wymagane dokumenty składa każdy z Oferentów osobno.
5. Oferenci wspólnie ubiegający się o najem muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w przetargu albo do reprezentowania ich w przetargu i do zawarcia umowy najmu.
6. W przypadku gdy Oferent nie przedstawi wymaganych dokumentów, Organizator Przetargu wezwie Oferenta do ich złożenia w terminie 5 dni od dnia przesłania wezwania.

Rozdział VII – Osoby uprawnione do kontaktu z Oferentami

Stosownych wyjaśnień pod względem merytorycznym udziela:

Pan Piotr Marciniak, e-mail: zp@warszawapraga.so.gov.pl

Rozdział VIII - Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu, w języku polskim na załączonym edytowalnym Formularzu ofertowym, stanowiącym **Załącznik nr 1** do IWP.
3. Oferta musi być podpisana przez Oferenta. W przypadku, gdy Oferenta reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta lub przez Oferenta, określające zakres pełnomocnictwa.
4. Zabrania się dokonywania zmian przy użyciu wszelkich maskujących sposobów, np. zamazywanie, zaklekanie, korektorowanie.
5. Wszelkie poprawki w treści oferty, jakie Oferent zamierza nanieść (podczas przygotowywania oferty) mogą być dokonane tylko poprzez jednokrotne przekreślenie treści, a następnie wpisanie poprawnej treści i parafowanie obok wniesionej poprawki.
6. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do IWP.
7. Nie zaleca się załączania do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Organizatora przetargu.
8. Zapytania Oferentów, mające istotny wpływ na prawidłowe sporządzenie oferty, mogą być przedstawione Organizatorowi przetargu **w formie pisemnej** (na adres wskazany w Rozdziale VII powyżej) **lub w formie bądź postaci elektronicznej** na adres poczty elektronicznej wskazany w Rozdziale VII powyżej, najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert. Na zapytania, które wpłyną do Organizatora przetargu po wskazanym wyżej terminie, nie zostaną udzielone odpowiedzi.
9. Jednocześnie treść zapytania i wyjaśnień zostanie zamieszczona na stronie internetowej Organizatora przetargu bez wskazania źródła zapytań.

Rozdział IX - Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Organizatora przetargu: Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie, ul. Poligonowa 3, 04-051 Warszawa, pok. nr 1018 – pierwsze piętro; w terminie do dnia **17 lipca 2023 r., do godz. 10:30** (liczy się data i godzina wpływu oferty do Organizatora przetargu).
2. Oferty złożone po wskazanym powyżej terminie nie będą rozpatrywane.
3. Dopuszczalne jest składanie ofert drogą pocztową z zastrzeżeniem, że decyduje data i godzina dostarczenia oferty na adres Organizatora przetargu pisemnego, nie zaś data stempla pocztowego (nadania).
4. Oferta powinna być złożona w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie (opakowaniu), która będzie zaadresowana na Organizatora przetargu i będzie posiadać następujące oznaczenie: „Nr sprawy KC/SOWP/11/23. Najem pomieszczenia – BUFET GASTRONOMICZNY. Nie otwierać przed dniem 17.07.2023 r., godz. 11:00”. Organizator przetargu nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Oferentów powyższego wymogu.
5. Poza oznaczeniami podanymi wyżej koperta powinna posiadać nazwę i adres Oferenta, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia opóźnienia w nadaniu.
6. Jeżeli koperta, zawierająca ofertę nie będzie odpowiednio oznakowana i zamknięta Organizator przetargu pisemnego nie bierze odpowiedzialności za jej nieprawidłowe skierowanie lub przypadkowe przedwczesne otwarcie.
7. W przypadku oferty składanej wspólnie, ofertę należy opatrzyć w sposób jak opisano wyżej, pełną nazwą i dokładnym adresem wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną, z wyraźnym zaznaczeniem lidera.
8. Koszty opracowania i dostarczenia oferty do siedziby Organizatora przetargu obciążają wyłącznie Oferenta.
9. Oferty złożone po terminie będą zwrócone składającemu ofertę bez otwierania.
10. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w dniu **17.07.2023 r., o godz. 11:00**, w siedzibie Organizatora przetargu pisemnego: Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie, ul. Poligonowa 3, pok. nr 1018 lub pok. nr 1020, pierwsze piętro.
11. Koszty opracowania oferty obciążają wyłącznie Oferenta.
12. Oferent może wycofać lub zmienić ofertę składając Organizatorowi przetargu pisemne oświadczenie, nie później niż ostatniego dnia wyznaczonego do składania ofert do godz. 10:00. Wycofanie lub zmiana oferty po terminie składania ofert nie jest możliwa. Oświadczenie o wycofaniu lub zmianie oferty musi zostać złożone w takiej samej formie jak oferta (koperta zaklejona na zasadach opisanych w ust. 5 powyżej), z dodatkowym oznaczeniem na kopercie „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
13. Podczas otwarcia ofert Komisja poda do ogólnej wiadomości nazwę (firmę lub imię i nazwisko) oraz adres (siedzibę) Oferenta, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ocenianych elementów oferty (kryteria).
14. Przetarg jest wiążący, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
15. Organizator przetargu niezwłocznie po otwarciu ofert, na stronie internetowej poda następujące informacje dotyczące złożonych i otwartych ofert:
 - a. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Oferentów, których oferty zostały otwarte;
 - b. cenach miesięcznych czynszu zawartych w ofertach;
 - c. cenach zestawów obiadowych dla pracowników;
 - d. informacji o umożliwieniu kopiowania dokumentów dla interesantów za opłatą.

Rozdział X – Opis sposobu obliczenia ceny

1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich, cyfrowo i słownie.
2. Oferta musi zawierać cenę brutto z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków.
3. Oferent przed ostatecznym określeniem ceny ofertowej, powinien uzyskać wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty, w tym m.in. dokonać wizji lokalnej.

Rozdział XI – Opis kryteriów, którymi Organizator przetargu będzie kierował się w części niejawnej przy wyborze oferty

1. Ocenie podlegają nie odrzucone oferty według kryterium:
 - cena miesięczna czynszu – waga 70%**
 - wartość rabatu dla pracowników – waga 20%**
 - umożliwienie kopiowania dokumentów dla interesantów za opłatą – waga 10%**
2. W kryterium „cena miesięczna czynszu” (Xc) liczba zdobytych przez Oferenta punktów wyliczona zostanie według następującej formuły:

$X_c = (\text{cena miesięczna czynszu oferty badanej} / \text{najwyższa oferowana cena miesięczna czynszu}) \times 70$

3. W kryterium „wartość rabatu dla pracowników” (**Xp**) liczba zdobytych przez Oferenta punktów wyliczona zostanie według następującej formuły:

$X_p = (\text{najwyższy zaproponowany rabat dla pracowników} / \text{wartość zaproponowanego rabatu dla pracowników w ofercie badanej}) \times 20$

4. W kryterium „umożliwienie kopiowania dokumentów dla interesantów za opłatą” (**Xk**) liczba zdobytych przez Oferenta punktów przyznana zostanie w następujący sposób:

deklaracja o umożliwieniu kopiowania dokumentów (wstawienie kserokopiarki) – 10 pkt

deklaracja o braku kopiowania dokumentów (nie wstawienie kserokopiarki) – 0 pkt

5. Organizator przetargu wyliczy ostateczną wartość punktową każdej oferty w sposób następujący:

$$X = X_c + X_p + X_k$$

Gdzie:

X – łączna wartość punktowa oferty

Xc – wartość punktowa badanej oferty w kryterium „cena czynszu”

Xp – wartość punktowa oferty w kryterium „wartość rabatu dla pracowników”

Xk – wartość punktowa oferty w kryterium „umożliwienie kopiowania dokumentów dla interesantów za opłatą”

Rozdział XII – Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

- Po zakończeniu przetargu Oferent, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą będzie zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Organizatora przetargu. Ustala się, iż zawarcie umowy nastąpi najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia przez Organizatora wyników przetargu.
- Termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia otwarcia ofert.
- Oferent, zobowiązany jest nie później niż w dniu podpisania umowy **wnieść kaucję** w wysokości równoważności dwumiesięcznej opłaty z tytułu czynszu, wskazanej w ofercie, na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora przetargu. Środki wpłacone na poczet kaucji stanowią zabezpieczenie pokrycia należności z tytułu najmu. Środki te nie będą wykorzystywane do realizacji bieżących zobowiązań Najemcy. Zwrot kaucji nastąpi na zasadach ogólnych.
- Oferent, z którym zostanie podpisana umowa, zobowiązany jest do uzyskania zgody Państwowej Inspekcji Sanitarnej na prowadzenie działalności gastronomicznej w lokalu.
- W przypadku gdy wybrany Oferent uchyla się od zawarcia umowy Organizator przetargu ma prawo zawrzeć umowę z kolejnym Oferentem, który uzyskał kolejno najwyższą ilość punktów w kryterium oceny ofert.

Rozdział XIII - Ogólne warunki umowy

- Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych IWP.
- Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją warunków przetargu oraz wzoru umowy.

Rozdział XIV – Wadium

- Organizator przetargu wymaga wniesienia przez Oferenta wadium w kwocie 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych i 00/100).
- Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, tj. do dnia 17.07.2023 roku, do godz. 10:30.**
- Wadium, należy wnieść w pieniądzu i należy wpłacić na rachunek Organizatora przetargu:

Sąd Okręgowy Warszawa-Praga w Warszawie
Nr rachunku: 18 1130 1017 0021 1001 2190 0004
z podaniem w tytule wpłaty dopisku:
„Bufet, Nr sprawy: KC/SOWP/11/23”

4. Za termin wniesienia wadium w pieniądzu uważa się dzień i godzinę wpływu środków na konto Organizatora przetargu podane powyżej. Wpłynięcie wadium na rachunek Organizatora przetargu po upływie terminu składania ofert skutkować będzie odrzuceniem oferty Oferenta.
5. Wadium zostanie zwrócone wszystkim Oferentom, z wyjątkiem tego którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, niezwłocznie:
 - a) po wyborze oferty najkorzystniejszej;
 - b) po zamknięciu przetargu bez podania przyczyny.
7. Oferentowi, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Organizator zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy najmu. Na wniosek Oferenta, którego oferta została wybrana, Organizator przetargu może zaliczyć kwotę wadium na poczet kaucji.
8. Organizator przetargu zwróci niezwłocznie wadium, na wniosek Oferenta, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
9. Organizator przetargu zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy najmu.

Integralną częścią Istotnych Warunków Przetargu są następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;

Załącznik nr 2 – Wzór umowy wraz z załącznikami do umowy;

Załącznik nr 3 – Szkic pomieszczeń obejmujących przedmiot najmu;

Załącznik nr 4 – wykaz prowadzonych punktów gastronomicznych.