

Opis Przedmiotu Zamówienia

Preambuła

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na opracowaniu dokumentacji zawierającej koncepcję zarządzania halą sportowo-widowską w Gorzowie Wielkopolskim wraz z uwzględnieniem szczegółowego biznesplanu z niezbędną dokumentacją dotyczącą szczegółowego opisu funkcjonowania przedmiotowej hali sportowo-widowskiej.

Zadanie podzielone jest na dwa Etapy: Etap I i Etap II. Po wykonaniu i odbiorze Etapu I, Wykonawca przystąpi do realizacji Etapu II.

Spis treści Opisu Przedmiotu Zamówienia:

1. Opis i funkcje Hali Sportowo-Widowskiej
2. Ogólny Przedmiot Działalności.
3. Opis Zamawiającego.
4. Obowiązki po wybudowaniu obiektu.
5. Opis Etapu I
6. Opis Etapu II

1. Opis i funkcje Hali Sportowo-Widowskowej

Hala będzie pełniła funkcję obiektu sportowego z funkcją wspomagającą (obiekt widowiskowy) w celu jego udostępniania użytkownikom oraz zapewnienie organizacji odpowiedniej liczby imprez sportowych, rekreacyjnych (w tym z zakresu rekreacji fizycznej lub kulturalno-rozrywkowej) lub widowiskowych czy targowych w ustalonym okresie rozliczeniowym. W ramach przedsięwzięcia Zamawiający będzie bieżąco zarządzał obiektem, w tym utrzymywał go i gospodarowania halą oraz udostępniał klubom sportowym, szkołom, stowarzyszeniom, firmom eventowym oraz innym na ustalonych zasadach.

Głównym przeznaczeniem Obiektu jest organizacja imprez sportowych o zasięgu lokalnym, ogólnopolskim oraz międzynarodowym w takich dyscyplinach jak: koszykówka, piłka ręczna, halowa piłka nożna, różnorodne sporty walki, itp.

Pojemność hali to ok. 5 tysięcy miejsc siedzących wraz z holami komunikacyjnymi oraz zapleczem szatniowo-magazynowym, część administracyjno-biurowa oraz część konferencyjna, kawiarnia oraz miejscami komercyjnymi na poziomie parteru, lożami VIP z możliwością połączenia na funkcje konferencyjne, oraz powierzchniami komercyjnymi do wynajęcia.

Obiekt posiada dwie pełnowymiarowe hale sportowe.

Ważniejsze informacje na temat hali sportowej:

HALA GORZÓW		
<i>nr pom.</i>	<i>nazwa</i>	<i>pow. w m2 / ilość</i>
PZT	Miejsca parkingowe	404,00
	<i>w tym dla niepełnosprawnych</i>	13,00
PZT	Miejsca parkingowe dla autobusów	2,00
PZT	Ilość miejsc dla rowerów	88,00
	<i>w tym miejsc pod zadaszeniem</i>	24,00
PW_A	SZATNIE	
	Łączna ilość szatni, w tym szatni dużych oraz dla uczniów, miejsce na garderobę	
-1.20	Szatnia Gospodarzy	56,10
-1.23	Szatnia Gospodarzy	55,68
-1.25	Szatnia Gości	54,89
-1.27	Szatnia Gości	53,70
-1.34	Szatnia sędziów boiskowych	27,67
-1.35	Szatnia sędziów stolikowych	23,13
-1.45	Szatnia NPS	4,88

-1.49	Garderoba / Szatnia	16,63
-1.50	Szatnia NPSP /Pom dla fotoreporterów	20,49
-1.51	Szatnia NPSP	28,97
	<i>szatnie poziom "-1"</i>	342,14
0.07	Szatnia	69,55
0.08	Szatnia	27,73
	<i>szatnie poziom "0"</i>	97,28
	powierzchnia szatni łącznie:	439,42
PW_A	Powierzchnia magazynowa,	
-1.2	Magazyn przejściowy	29,15
-1.3	Magazyn Gości	20,12
-1.4	Magazyn Gospodarzy	19,70
-1.6	Magazyn ogólny	464,75
-1.62	Magazyn na sprzęt sportowy	18,88
0.11.3	Magazyn	9,75
0.31	Magazyn podręczny	7,77
	<i>Łączna powierzchnia magazynowa:</i>	570,12
PW_A	Powierzchnie pojedynczej loży i ich łączna ilość	
1.10	Loża VIP 1	16,89
1.11	Loża VIP 2	38,80
1.12	Loża VIP 3	32,12
1.13	Loża VIP 4	43,47
1.15	Loża VIP 5	35,57
1.16	Loża VIP 6	47,92
1.17	Loża VIP 7	24,44
	<i>łączna powierzchnia loży:</i>	239,21
0.10	Kawiarnia	69,52
	Pomieszczenia komercyjne	
0.19	Lokal komercyjny	17,38
0.20	Lokal komercyjny	18,58
0.22	Lokal komercyjny	16,11
0.31.1	Lokal komercyjny	33,50
	<i>razem pomieszczenia komercyjne:</i>	85,57
1.6	Bufet	224,57
1.7	Bufet (katering)	19,04

Specyfikacja techniczna hali sportowej jest w posiadaniu Zamawiającego i na każdym etapie postępowania zostanie udostępniona.

2. Ogólny Przedmiot Działalności

Zamawiający planuje uzyskanie przychodów od ewentualnego sponsora tytularnego hali oraz wynajmu w celach komercyjnych wyodrębnionych części (sale konferencyjne, gastronomia, łóże). W związku z tym, że budowa hali uzyskała dofinansowanie ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki, wnosi się o zapoznanie się i ewentualne uwzględnienie w opracowaniu wytycznych zawartych w dokumencie Ministerstwa Sportu i Turystyki „Najlepsze praktyki zarządzania obiektami sportowymi” (dostępny na stronie www.gov.pl/web/sport/sport82).

Planuje się stałą współpracę w zakresie organizacji zawodów sportowych, treningów oraz innych usług z lokalnymi klubami sportowymi, w tym Stalą Gorzów Wielkopolski (piłka ręczna) oraz koszykówki (AZS AJP Gorzów Wielkopolski).

Część przychodów ma stanowić realizacja zadań publicznych związanych z kulturą fizyczną i sportem w szczególności w zakresie współpracy z Zespołem Szkół Mistrzostwa Sportowego.

Planowane będą również organizacje imprez o charakterze kulturalno-rozrywkowym (wystawy, koncerty, eventy) oraz sportowym (rozgrywki międzynarodowe na poziomie reprezentacyjnym różnych kategorii wiekowych, finałów rozgrywek krajowych, gal sportu), a także należy wziąć pod uwagę, że hala będzie miejscem spotkań gospodarczych, targowych i konferencyjnych.

3. Opis Zamawiającego

Zamawiający jest Spółką prawa handlowego (spółką z ograniczoną odpowiedzialnością), która obecnie jest właścicielem i zarządza obiektami sportowymi – kompleksem basenów oraz lodowiska. Szczegółowe dane odnośnie zakresu i sposobu obecnego zarządzania na życzenie Wykonawcy zostaną przekazane.

Nowo budowana hala sportowo-widowiskowa, będzie zarządzana przez Zamawiającego i będzie zlokalizowana w bezpośrednim sąsiedztwie obiektów basenowych. W chwili obecnej rozpoczęta budowa stanowi własność Zamawiającego. To Zamawiający w ramach przyjętego modelu zarządzania majątkiem będzie realizował wszystkie obowiązki związane z jej utrzymaniem i gospodarowaniem.

4. Obowiązki po wybudowaniu obiektu

Zamawiający będzie miał obowiązek zarządzania nieruchomością z należytą starannością, zgodnie z zasadami racjonalnego gospodarowania, przepisami BHP i ppoż. oraz w sposób nie powodujący zmiany przeznaczenia Obiektu, w tym do:

1) bieżącego utrzymania technicznego Obiektu oraz ponoszenia kosztów jego eksploatacji, w tym w szczególności:

- a) ponoszenia kosztów zużycia mediów,
- b) bieżących napraw i konserwacji, a także remontów Obiektu,
- c) usuwania wszelkich wad i awarii oraz dokonywania napraw obiektów budowlanych po okresie gwarancji Generalnego Wykonawcy hali,
- d) dokonywania niezbędnych, wymaganych przepisami prawa przeglądów obiektów i budowli,
- f) dbałość o estetykę, wystrój wewnętrzny i zewnętrzny Obiektu i jego wyposażenia,
- g) zapewnienia ochrony Obiektu,

- h) utrzymania porządku i czystości Obiektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymogami (w tym Inspekcji Sanitarnej) oraz wywozu nieczystości,
- i) utrzymania porządku i czystości paneli fotowoltaicznych,
- j) utrzymania w należytym stanie dróg i chodników zlokalizowanych na terenie Obiektu, w tym usuwanie śniegu i lodu z wszystkich powierzchni Obiektu; obowiązek ten obejmuje usuwanie śniegu i lodu z paneli fotowoltaicznych,
- k) utrzymania i pielęgnacji zieleni zgodnie z zasadami sztuki ogrodniczej,
- l) ponoszenia kosztów podatku od nieruchomości.

2) zapewnienia efektywnego wykorzystania Obiektu oraz jego nieprzerwanego funkcjonowania poprzez:

- a) planowanie, organizację lub produkcję Imprez, w sposób zapewniający optymalne wykorzystanie Obiektu,
- b) opracowywanie planów marketingowych dla Obiektu oraz zarządzanie jego marką,
- c) opracowywanie i wykonywanie planów sponsoringu i reklamy,
- d) opracowywanie i przedstawianie z odpowiednim wyprzedzeniem planów dotyczących organizacji najważniejszych imprez,
- e) pozyskiwanie najemców oraz utrzymywanie wszelkich kontaktów z najemcami oraz użytkownikami Obiektu,
- f) zarządzanie powierzchniami wolnymi Obiektu,
- g) kontakty ze sponsorami, reklamodawcami i innymi instytucjami w ramach polityki informacyjnej i Public Relation [PR],
- h) zarządzanie powierzchnią reklamową Obiektu, w tym zgodnie z wymogami międzynarodowych i polskich organizacji dotyczących reklam w trakcie międzynarodowych imprez i wydarzeń sportowych,
- i) opracowanie regulaminu korzystania z Obiektu oraz jego infrastruktury przez użytkowników,

3) Wypłata wynagrodzeń pracowników lub współpracowników zatrudnionych lub wynajętych do realizacji zadań, o których w pkt 1 i 2.

5. Opis etapu I

W ramach Etapu I Wykonawca ma przedstawić i opisać modele zarządzania halą, które w szczególności wyjaśnią i pokażą które z ww. obowiązków Zarządzający obiektem może i powinien wykonać sam, które może zlecić w formie outsourcingu, a które oddać w zarządzanie czy najem i zestawie te modele z innymi funkcjonującymi w Polsce.

Zamawiający oczekuje przedstawienia co najmniej 3 modeli zarządzania halą zawierające:

- 1) opis modelu zarządzania*,
- 2) zestawienie proponowanego modelu zarządzania na tle innych hal sportowych w Polsce,
- 3) strukturę organizacyjną,
- 4) poziom zatrudnienia/outourcing,
- 5) analizę SWOT dla każdego modelu,
- 6) strukturę kosztów stałych dla każdego modelu,

- 7) planowanie finansowe, w tym zapotrzebowania na kapitał obrotowy i niezbędne dofinansowania działalności ze źródeł zewnętrznych,
- 8) planowanie podatkowe - wskazanie na kluczowe ryzyka podatkowe prowadzonej działalności,
- 9) rekomendację Wykonawcy do wyboru danego modelu zarządzania.

* Opis modelu zarządzania, o którym mowa w pkt 1) powyżej będzie uwzględniał:

1. opis sposobu organizacji imprez komercyjnych (targów, koncertów – etc),
2. opis sposobu organizacji zawodów sportowych,
3. opis zarządzania lokalami komercyjnymi (restauracje, loże, sale konferencyjne i pozostałe obiekty komercyjne),
4. opis zarządzania korzystania z obiektu przez uczniów i studentów,
5. opis zarządzania korzystania z obiektu przez kluby sportowe,
6. logistykę zarządzania i współpracy z obecnym obiektem oraz użytkownikami,
7. zakres i rodzaj współpracy z miejskimi ośrodkami kultury i sportu, lokalnymi klubami sportowymi, szkołami i uczelniami.

Modele zarządzania będą implikowały poziom zatrudnienia, określa poziom kosztów stałych osobowych oraz kosztów stałych obiektu a także określa strukturę przychodów.

Przed rozpoczęciem prac nad modelem zarządzania, Wykonawca na obowiązek zapoznania się dokładnie z planowaną inwestycją, jej dokumentacją projektową, spółką Zamawiającego oraz jego strukturą organizacyjną. Wykonawca wykona opracowania dopasowane do obecnej działalności Zamawiającego, jego możliwości i potrzeb, sytuacji mikro i makroekonomicznej, w tym otoczeniu biznesowym, sportowym, społecznym i kulturalnym, w którym funkcjonuje. Wykonawca dokona rozpoznania otoczenia kulturalno-sportowego instytucji miejskich w celu rozważenia wpisania ich w struktury organizacji imprez lub utrzymania obiektu.

Po zakończeniu prac nad modelem zarządzania Wykonawca przedstawi i omówi w/w modele przed zespołem Właściciela Zamawiającego osobiście w wyznaczonym w umowie terminie w siedzibie Zamawiającego bądź innym miejscu w Gorzowie Wlkp.

Wykonawca udzieli wszelkich odpowiedzi na pytania dotyczące opracowań.

Po analizie ze strony Zamawiającego i wniesieniu poprawek dokonany zostanie wybór jednego z przedstawionych modeli.

Wykonawca w drugim etapie sporządzi wszelkie dokumenty i analizy dla wybranego przez Zamawiającego modelu zarządzania.

Wykonawca w formie opcji wyceni i złoży ofertę na opracowanie dodatkowego modelu zarządzania, jeżeli Zamawiający tego zażąda w trakcie trwania Umowy.

6. Opis etapu II

Zamawiający oczekuje opracowania biznes planu na zarządzanie halą sportowo-widowiskową dla wybranego Modelu Zarządzania, uwzględniając prognozy finansowe (min. 12 lat) oraz obejmujący co najmniej swoim zakresem poniższe punkty.

Min. zakres biznes planu:

a) streszczenie,

b) analiza porównawcza podobnych obiektów,

c) szczegółowy opis przedmiotowej inwestycji z określeniem:

- model biznesowego i organizacji przedsiębiorstwa,
- zdefiniowania podstawowej działalności, problemu i jego rozwiązania,
- zdefiniowania propozycji wartości.

d) Analiza makrootoczenia:

- Analiza PESTEL,
- Analiza scenariuszowa.

e) Analiza mikrootoczenia:

- Model 5 sił Portera,
- Analiza SWOT.

f) Sporządzenie planu finansowego dla wybranego modelu.

g) Plan marketingowy i sprzedaż:

- określenie grup docelowych klientów i rynków,
- kanały komunikacji i relacje z klientami,
- opis potencjału rynkowego produktu/usługi,
- wymagane kroki do uzyskania sprzedaży, bezpośredniej konkurencji i sposobów
- konkurowania na wybranych rynkach,
- struktura przychodów,
- założenia co do kształtowania się cen rynkowych,
- źródła przyjętych założeń.

h) Analiza strategiczna:

- przyjęte założenia co do ilości i wartości kosztów jednostkowych, w szczególności w zakresie
- zatrudnienia i kosztów wynagrodzeń,
- kluczowe działania,
- długoterminowe plany działalności,
- spodziewane zmiany w otoczeniu firmy,
- potrzeby w kolejnych latach - po upływie 3, 5, 7, 10 i 12 lat działalności,

- analiza luki strategicznej,
- określenie kluczowych partnerów,
- źródła przyjętych założeń.

i) Ocena ryzyka planu finansowego:

- analiza progu rentowności,
- analiza wrażliwości,
- symulacja Monte Carlo.

j) Planowanie podatkowe - wskazanie na kluczowe ryzyka podatkowe prowadzonej działalności.

k) Analiza ekonomiczna planowanego przedsięwzięcia:

a. ocena przedsięwzięcia w perspektywie 12 letniej dla wybranego modelu:

- model ROI (wskaźnik rentowności inwestycji),
- model PP (Payback Period),
- NPV (Net Present Value), IRR (Internal Rate of Return) i MIRR (Modified Internal Rate of Return),
- wskaźniki rentowności,
- wskaźniki płynności,
- wskaźniki zadłużenia.

Analiza finansowa - założenia, tabele finansowe na okres 12 lat, sporządzone wg standardów rachunkowości (pełna księgowość: bilans, rachunku zysków i strat, przepływy finansowe); wskaźniki finansowe (w tym wskaźnik płynności, wskaźnik rentowności, wskaźnik zadłużenia):

- prognozy bilansu, rachunku zysków i strat oraz przepływów finansowych wg wzorów obowiązujących dla w/w dokumentów zgodnie z Ustawą o rachunkowości,
- źródła i plan finansowania (prognoza min. 12 lat),
- ocenę finansową (w tym ocenę na podstawie zestawień planu finansowego oraz ocenę wskaźnikową),
- analizę strumieni przychodów i kosztów (prognoza min. 12 lat),
- analiza cash flow,
- analizę progu rentowności,
- analizę ryzyka,
- analizę wrażliwości i ryzyka,
- źródła przyjętych założeń.

l) Podsumowanie: zidentyfikowanie znaczących szans na komercyjny sukces przedsięwzięcia wraz z jednoznaczną opinią w zakresie planowanej opłacalności.

m) Analiza wyników rynkowej weryfikacji produktu (MVP – Minimum Viable Product) w tym:

- przeprowadzenie oceny rezultatów rynkowej weryfikacji produktu,
- w przypadku braku możliwości oceny na podstawie przeprowadzonej rynkowej weryfikacji MVP:
 - przygotowanie wytycznych do zrealizowania dodatkowych działań weryfikujących, które zostaną przeprowadzone przez Zamawiającego,
 - przededefiniowanie MVP (zależnie od potrzeb) dla zrealizowania powtórnej weryfikacji rynkowej produktu,
 - przeprowadzenie ponownej analizy wyników powtórnej / pogłębionej rynkowej weryfikacji produktu,
 - przygotowanie podsumowania z przeprowadzonej rynkowej weryfikacji produktu oraz włączenie wyników testu rynkowego MVP do biznes planu (m.in. uwzględnienie pozyskanej wiedzy i danych w strukturze przychodów, grupach docelowych, itd.).

n) Weryfikacja założeń do biznes planu:

Wykonawca zweryfikuje przyjęte założenia do biznes planu w oparciu o realne szacunki rynkowe oraz na ich podstawie urealni przyjęte założenia. Wyżej wskazany opis przedmiotu zamówienia oprócz treści merytorycznych i finansowych obejmował będzie wykresy i diagramy określające co najmniej:

- strukturę kosztów,
- strukturę przychodów,
- prognozę sprzedaży (przychodu) i dochodu na 1 wykresie,
- harmonogram działań.

Wykonawca w formie opcji wyceni i złoży ofertę na aktualizację biznes planu w terminie do 12 miesięcy od zakończenia Etapu II, jeżeli Zamawiający przekaże nowe wytyczne do przyjętych założeń lub modyfikacji przyjętego modelu zarządzania.