



Konkurs ofert na wydzierżawienie na okres do 3 lat nieruchomości o pow. 150 m², położonej w Warszawie, w Dzielnicy Żoliborz, przy ul. Krasińskiego 15, zabudowanej obiektem Prochowni Północnej w Parku Żeromskiego, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej (mała gastronomia).

REGULAMIN KONKURSU OFERT

1. Postanowienia ogólne.

- 1.1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu ofert na wydzierżawienie nieruchomości o powierzchni 150 m², położonej w Warszawie, Dzielnicy Żoliborz, przy ul. Krasińskiego 15, w Parku Stefana Żeromskiego, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka ewidencyjna nr 63 - część z obrębu 7-01-11 z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej (mała gastronomia).
- 1.2. Celem konkursu ofert jest wybór najkorzystniejszej oferty.

2. Przedmiot konkursu ofert i jego cena.

- 2.1. Przedmiotem konkursu jest część o powierzchni 150 m² nieruchomości gruntowej położonej w Warszawie, Dzielnicy Żoliborz, przy ul. Krasińskiego 15, w Parku Stefana Żeromskiego, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka ewidencyjna nr 63 z obrębu 7-01-11. Część nieruchomości oferowana do wydzierżawienia zabudowana jest obiektem Prochowni Północnej i stanowi własność m.st. Warszawy użyczoną Żoliborskiemu Domowi Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy.
- 2.2. Zgodnie z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części terenu Żoliborza Historycznego (Uchwała Nr LXXXII/2738/2006 Rady m.st. Warszawy z dnia 10 października 2006 r.), nieruchomość położona jest w granicach jednostki ozn. symb. ZP2, której jedynym przeznaczeniem jest zieleń publiczna.
- 2.3. Wywoławcza stawka czynszu dzierżawnego netto za 1 m² gruntu przeznaczonego do wydzierżawienia wynosi 35,91 zł/m², co daje łączną wysokość miesięcznego czynszu

dzierżawnego w kwocie netto: 5.386,50 zł+ podatek VAT ustalony według obowiązującej stawki, która na dzień przygotowania niniejszego regulaminu wynosi 23%, czyli brutto: 6.625,40 zł.

3. Warunki i zasady uczestnictwa w konkursie ofert.

- 3.1. Uczestnikami konkursu ofert mogą być osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym na podstawie przepisów prawa przyznana została zdolność prawna, które legitymują się minimum 3 letnim doświadczeniem w prowadzeniu działalności gastronomicznej.
- 3.2. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3.3. Wadium w wysokości 13.250,80 zł należy wpłacić na rachunek bankowy Żoliborskiego Domu Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy w banku Bank Polska Kasa Opieki S.A.nr rachunku 34 1240 1037 1111 0011 2430 6216 z dopiskiem „Wadium - Konkurs na wydzierżawienie Prochowni Północnej w Parku Żeromskiego” w terminie do dnia 1 grudnia 2023 r. UWAGA! Decyduje data uznania środków na koncie bankowym
- 3.4. Wadium zwraca się niezwłocznie (jednak nie później niż przed upływem 5 dni roboczych) od ogłoszenia wyników konkursu, odwołania konkursu bez podania przyczyny do czasu upływu terminu na składanie ofert konkursowych, zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert, uznania konkursu za nierozstrzygnięty, wycofania oferty przez oferenta przed terminem rozpoczęcia części jawnej konkursu.
- 3.5. Wadium wniesione przez oferenta, który konkurs wygrał, zalicza się na poczet kaucji tytułem zabezpieczenia terminowego uiszczania czynszu i innych roszczeń wynikających z umowy dzierżawy.
- 3.6. Wadium nie podlega zwrotowi, jeżeli oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza nie stawi się w miejscu i w terminie zawarcia umowy podanym w zawiadomieniu.

4. Oferta.

- 4.1. Ofertę składa się w formie pisemnej z wymaganymi dokumentami w nieprzejrzywej kopercie opisanej: „Oferta na wydzierżawienie Prochowni Północnej w Parku Żeromskiego”. W kopercie muszą znajdować się:
 - dowód wniesienia wadium wraz z numerem rachunku bankowego, na który nastąpi ewentualny zwrot wadium,
 - oferta,
 - oświadczenie, że oferent zapoznał się z informatorem konkursowym, warunkami konkursu ofert oraz ze stanem nieruchomości, projektem umowy dzierżawy i przyjmuje je bez zastrzeżeń
 - oświadczenie zawierające zobowiązanie oferenta, że w przypadku wygrania konkursu ofert podpisze, w terminie i miejscu określonym przez Wydzierżawiającego w stosownym zawiadomieniu, umowę dzierżawy nieruchomości będącej przedmiotem konkursu ofert, pod rygorem utraty wpłaconego wadium,

- oświadczenie, że oferent nie zalega z opłatami na rzecz m.st. Warszawy, Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wraz z pisemnym zobowiązaniem się do dostarczenia zaświadczeń potwierdzających ww. stan przed zawarciem umowy,

4.2. Oferta musi zawierać:

- imię i nazwisko/nazwę i adres oferenta, Numer Identyfikacji Podatkowej,
- datę sporządzenia oferty,
- przedmiot oferty,
- cenę stanowiącą oferowaną wysokość miesięcznego czynszu dzierżawnego netto, wyrażoną w złotych (cyfrowo i słownie),
- dokumenty potwierdzające spełnienie warunku - minimum 3 letniego doświadczenia w prowadzeniu działalności gastronomicznej,
- podpis oferenta, osoby upoważnionej do reprezentowania lub pełnomocnika/ów,
- w przypadku gdy ofertę składa osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której na podstawie przepisów prawa przyznana została zdolność prawna – oświadczenie jej upoważnionych do tego organów, o wyrażeniu zgody na wydzierżawienie nieruchomości będącej przedmiotem konkursu ofert, jak również wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego potwierdzający kto jest upoważniony do jej reprezentowania wraz z oświadczeniem osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, że od daty wydruku z KRS dane zawarte w rejestrze nie uległy zmianie do dnia złożenia oferty,
- w przypadku gdy ofertę składa osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wraz z oświadczeniem, że dane zawarte w wydruku nie uległy zmianie do dnia złożenia oferty,
- w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność w formie spółki cywilnej – kopia potwierdzona przez oferenta za zgodność z oryginałem aktualnej umowy spółki cywilnej,
- pełnomocnictwo z potwierdzonym notarialnie podpisem, do reprezentowania osób uczestniczących w konkursie, jeśli oferta składana jest przez pełnomocnika,

4.3. Wszystkie informacje, dokumenty i oświadczenia muszą być złożone w oryginałach lub poświadczonych notarialnie kopiach.

5. Składanie ofert.

- 5.1. Oferta z wymaganymi dokumentami winna być złożona w zamkniętej (zaklejonej) i nieprzejrzywej kopercie, na zasadach określonych w pkt. 4. Oferty należy składać bezpośrednio w siedzibie Żoliborskiego Domu Kultury w Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy przy ul. Mickiewicza 22 od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 16:00. Ostatnim dniem składania ofert jest 30 listopada 2023 r. (do godziny 16:00)

- 5.2. Przy przyjmowaniu oferty pracownik Żoliborskiego Domu Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy opatruje kopertę pieczęcią, datą i godziną przyjęcia oraz nadaje jej numer, według kolejności wpływu.
- 5.3. Oferent powinien dokładnie zapoznać się z dokumentami konkursu ofert. Ryzyko uchybienia wymaganiom dotyczącym opracowania i złożenia ofert ponosi oferent.

6. Komisja Konkursowa.

- 6.1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu ofert wykona Komisja Konkursowa wyznaczona przez Dyrektora Żoliborskiego Domu Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy, zwana dalej Komisją.
- 6.2. Komisja działa w oparciu o zasady określone w Regulaminie Komisji Konkursowej.

7. Kryteria.

- 7.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja Konkursowa bierze pod uwagę wyłącznie kryterium oferowanej ceny w ujęciu oferowanej wysokości miesięcznego czynszu dzierżawnego. Zwycięską będzie oferta z zaproponowaną najwyższą wysokością czynszu dzierżawnego.
- 7.2. W przypadku ofert, które zawierały propozycję czynszu dzierżawnego w tej samej wysokości, ostatecznego wyboru dokonuje się na podstawie ustnych negocjacji z oferentami.

8. Konkurs ofert.

- 8.1. Konkurs ofert prowadzi Przewodniczący Komisji.
- 8.2. Konkurs ofert może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o konkursie ofert i w niniejszym Regulaminie Konkursu Ofert.
- 8.3. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
- 8.4. Część jawna konkursu ofert odbywa się w obecności oferentów i przewidziana jest w dniu 5 grudnia 2023 r. o godz. 11.00 w Forcie Sokołnickiego w Warszawie przy ul. Czarnieckiego 51.

9. W części jawnej Konkursu Ofert Komisja:

- 9.1. Stwierdza prawidłowość ogłoszenia Konkursu Ofert,
- 9.2. Ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza, czy wadła zostały wpłacone,
- 9.3. Otwiera koperty z ofertami,
- 9.4. Kwalifikuje oferty do części niejawnej Konkursu Ofert,
- 9.5. Przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
- 9.6. Zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej konkursu ofert,
- 9.7. Zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia konkursu ofert.
- 9.8. Oferty, których koperty mają ślady naruszenia lub otwarcia nie zostaną zakwalifikowane do części niejawnej konkursu ofert.

9.9. Komisja kwalifikuje do części niejawnej Konkursu Ofert wyłącznie oferty złożone w formie i treści określonej niniejszym Regulaminem Konkursu Ofert. Za ofertę zgodną z warunkami konkursu ofert uważa się taką, która odpowiada wszystkim ustaleniom i warunkom stawianym w dokumentach konkursu ofert i nie budzi żadnych zastrzeżeń.

9.10. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej konkursu ofert, jeżeli:

- nie spełniają warunków określonych w pkt. 3 i 4,
- zostały złożone po wyznaczonym terminie,
- nie zawierają danych wymienionych w pkt. 4 lub dane te są niekompletne,
- są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści i rzetelności danych (np. zawierają przeróbki, skreślenia powodujące ich nieczytelność),
- zawierają określone przez oferenta warunki w stosunku do wydzierżawiającego, po spełnieniu których oferent deklaruje dzierżawę nieruchomości.

9.11. Komisja wnioskuje o ponowne ogłoszenie konkursu ofert w przypadku nie zakwalifikowania żadnej oferty do części niejawnej konkursu ofert.

10. W części niejawnej konkursu ofert Komisja:

10.1. dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert,

10.2. sporządza protokół z przebiegu Konkursu Ofert.

11. Protokół z konkursu ofert.

11.1. Protokół z przeprowadzanego Konkursu Ofert zawiera w szczególności informacje:

- termin i miejsce konkursu ofert,
- oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem konkursu ofert według ewidencji gruntów,
- o ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do Konkursu Ofert wraz z uzasadnieniem,
- o rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję wraz z uzasadnieniem,
- informacje o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich,
- imię, nazwisko i adres lub nazwę albo firmę oraz siedzibę osoby ustalonej jako dzierżawca nieruchomości,
- imiona i nazwiska przewodniczącego i członków Komisji.

11.2. Protokół z przeprowadzonego konkursu ofert sporządza protokolant niebędący członkiem Komisji, a podpisują go Przewodniczący, wszyscy członkowie Komisji oraz protokolant.

11.3. Konkurs ofert uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu z przebiegu Konkursu Ofert.

- 11.4. Przewodniczący Komisji przedstawia podpisany protokół Dyrektorowi Żoliborskiego Domu Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy, w celu zapoznania z przebiegiem postępowania konkursowego i akceptacji rozstrzygnięcia konkursu ofert.
- 11.5. Dyrektorowi Żoliborskiego Domu Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy przysługuje prawo zamknięcia postępowania konkursowego bez wyboru którejkolwiek z ofert.
- 11.6. Protokół z przeprowadzonego konkursu ofert stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości.
- 11.7. Dyrektor Żoliborskiego Domu Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy zawiadamia pisemnie uczestników Konkursu Ofert o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia zamknięcia Konkursu Ofert, a także publikuje informację o jego wyniku na stronie internetowej Żoliborskiego Domu Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy.

12. Zawarcie umowy.

- 12.1. Dyrektor Żoliborskiego Domu Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy zawiadomi oferenta wyłonionego jako zwycięzcę konkursu ofert o miejscu i terminie zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości.
- 12.2. Jeżeli osoba ustalona jako dzierżawca nieruchomości nie stawi się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. 1, Dyrektor Żoliborskiego Domu Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
- 12.3. Nie przystąpienie przez oferenta, który wygrał konkurs do zawarcia umowy w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z zawarcia umowy i utratę wadium. W takiej sytuacji Organizator konkursu będzie mógł zawrzeć umowę z oferentem, którego oferta uzyskała kolejny wynik.

13. Postanowienia końcowe.

- 13.1. Dyrektorowi Żoliborskiego Domu Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy przysługuje prawo odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny do czasu upływu terminu na składanie ofert konkursowych oraz prawo zamknięcia konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert.
- 13.2. Oferent może wycofać złożoną ofertę przed terminem rozpoczęcia części jawnej konkursu. O fakcie tym powinien poinformować Organizatora na piśmie. Wycofanie oferty po rozpoczęciu części jawnej konkursu nie jest możliwe.
- 13.3. W przypadku, gdy oferent zalega z płatnościami lub toczy się w stosunku do oferenta postępowanie sądowe o zapłatę zadłużenia wobec m.st. Warszawy, jego oferta zostanie odrzucona.