

**REGULAMIN KONKURSU OFERT
ZP-11/CRS/2017**

Centrum Rekreacyjno-Sportowe m. st. Warszawy
w Dzielnicy Bielany
z siedzibą w 01-922 Warszawa przy ulicy Conrada 6

zwany dalej **Wynajmującym**

ogłasza konkurs ofert na

„wynajem lokalu użytkowego”.

Wynajmujący informuje, iż postępowanie będzie prowadzone w trybie „konkursu ofert”

Wynajmujący informuje oferentów, iż wszelkie dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem będą zamieszczone w sieci Internet na stronie Internetowej wynajmującego pod adresem www.crs-bielany.waw.pl oraz w gablotach informacyjnych CRS Bielany.

1. PRZEDMIOT POSTĘPOWANIA.

Przedmiotem postępowania będzie wyłonienie najemcy pomieszczeń z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej związanej z odnową biologiczną, urodą, zdrowiem.

Przedmiotem najmu będą pomieszczenia o całkowitej powierzchni wynoszącej **35,00 m²**. znajdujące się w budynku pływalni przy ulicy Conrada 6

Pomieszczenia WC wyposażone są w kompletną armaturę i instalacje. W jednym z pomieszczeń zainstalowane są dwie umywalki z bateriami. Wszystkie pomieszczenia wyposażone są w instalację oświetleniową oraz oświetlenie awaryjne. Wszystkie pomieszczenia wykończone są glazurą, terakotą i sufitem podwieszanym. Pomieszczenia posiadają niezależne wejście z zewnątrz oraz wejście z holu głównego pływalni.

Wynajmujący określa stawkę minimalną miesięcznego czynszu za wynajem pomieszczenia, na kwotę **1500,00 złotych netto** (słownie złotych: jeden tysiąc pięćset złotych 00/100 złotych), powiększone o należny podatek VAT wg stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury

2. TERMIN REALIZACJI, OBOWIĄZYWANIA UMOWY.

Umowa zostanie zawarta na czas oznaczony tj. od 01 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2019 r. z możliwością jej przedłużenia, w terminie nie krótszym niż po upływie siedmiu dni liczonych od dnia przekazania powiadomienia o wygraniu Konkursu

3. WARUNKI UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU.

W postępowaniu mogą brać udział oferenci, którzy:

- a) prowadzą, zarejestrowaną we właściwym organie, działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- b) nie zalegają z opłatami na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i podatkami uiszczanymi na rzecz właściwego Urzędu Skarbowego,
- c) o ile dotyczy, nie zalegają z opłatami z tytułu czynszu od innych wynajmujących albo wydzierżawiających, a w minionych dwunastu miesiącach żadna umowa najmu lub dzierżawy zawarta przez oferenta nie została rozwiązana przez najemcę lub wydzierżawiającego bez zachowania terminu wypowiedzenia,
- d) zaakceptują termin związania ofertą określony w pkt 9 Warunków,
- e) zaakceptują postanowienia przyszłej umowy, przedstawione we Wzorze umowy, stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszych Warunków,
- f) zapoznają się ze stanem technicznym pomieszczeń będących przedmiotem postępowania.
- g) przedstawiają opis działalności gospodarczej, którą zamierzają prowadzić w lokalu usługowym.

4. WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY.

Wraz z ofertą złożoną zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 1 do REGULAMINU** oferent składa następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) W celu potwierdzenia, że oferent posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności składa w formie oryginału lub kserokopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez oferenta **„aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**.
- 2) Oświadczenie zgodne za wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
- 3) Opis działalności gospodarczej, którą oferent zamierza prowadzić w wynajętym lokalu.
- 4) Kserokopia dowodu wniesienia wadium.
- 5) Referencje (rekomendacje) stanowiące, że oferent był najemcą lokalu i terminowo wywiązywał się z obowiązków (płatności).

Oferta (oświadczenia oraz dokumenty) powinny być podpisane przez umocowanego przedstawiciela (przedstawicieli) oferenta, upoważnionego (upoważnionych) do podejmowania zobowiązań w imieniu oferenta zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub

udzielonym pełnomocnictwem. W przypadku podpisywania oferty (dokumentów, oświadczeń itd.) przez ustanowionego pełnomocnika stosowne pełnomocnictwo dla zachowania ważności złożonej oferty winno być dołączone do oferty.

5. WADIUM

- 1) Warunkiem uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu jest wniesienie wadium.
- 2) Wadium w kwocie **500,00** złotych (słownie: pięćset złotych, 00/100) wnosi się w gotówce w kasie Wynajmującego lub wpłaca się przelewem na rachunek bankowy **Citibank Handlowy w Warszawie 77 1030 1508 0000 0005 5016 1052** Wadium należy wnieść do **dnia 22 grudnia 2017 roku do godziny 12:00** Określony termin wniesienia wadium jest rozumiany, jako termin wpłaty kwoty wadium w kasie Wynajmującego lub jako termin wpływu na rachunek bankowy Wynajmującego.
- 3) **Wadium nie podlega zwrotowi** w przypadku, gdy oferent, który został wybrany do podpisania umowy nie zawrze umowy najmu w terminie 14 dni liczonych od dnia wysłania powiadomienia oraz publicznego ogłoszenia wyników konkursu.
- 4) Oferentom, których oferty nie zostały wybrane wadium zwraca się nie później niż w pięć dni roboczych od wywieszenia komunikatu o rozstrzygnięciu (wyniku) konkursu.

6. OSOBY UPRAWNIONE DO BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTU Z OFERENTAMI.

Osobami uprawnionymi do kontaktu z wykonawcami są;

- Tomasz Zalewski
tel. (22) 633 86 80 wew. 110

7. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi **30 dni** od dnia otwarcia ofert.

8. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY.

- 1) Oferent może złożyć jedną ofertę.
- 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

- 3) Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 4) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 5) Treść oferty musi być zgodna ze wzorem oferty.
- 6) Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo pismem ręcznym w sposób czytelny.
- 7) Wskazany jest by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie, opakowaniu - brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty.
- 8) Wynajmujący zaleca, aby wszystkie strony oferty były (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości de kompletacji zawartości oferty.
- 9) Wszystkie zapisane strony powinny być ponumerowane oraz paraflowane przez osobę (osoby), uprawnioną do reprezentowania oferenta
- 10) Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą imienną złożony przez osobę(y) upoważnioną(e) zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej. W przypadku, gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta.
- 11) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 12) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

Ofertę składa się, **pod rygorem nieważności, w formie pisemnej**. Wynajmujący nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

9. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie (opakowaniu), w sekretariacie (pokój nr 2) Pływalni przy ulicy Conrada 6 w Warszawie nie później niż do dnia 27 grudnia 2017 roku do godz. 12:00

Koperta (opakowanie) opisana powinna być nazwą i adresem oferenta oraz adnotacją

OFERTA

”WYNAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO ”

ZP-11/CRS/2017

Nie otwierać przed dniem 22 grudnia 2017 godz. 12:30

10. OTWARCIE OFERT.

Otwarcie ofert nastąpi dnia **22 grudnia 2017 r. o godzinie 12:30** w siedzibie CRS Wynajmującego przy ul. Conrada 6 w Warszawie.

11. ODRZUCENIE OFERTY.

- 1) Oferta zostanie odrzucona, jeżeli:
 - a. Zostanie złożona przed podmiot nieuprawniony;
 - b. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji;
 - c. Jest niezgodna z obowiązującym prawem;
 - d. Będzie zawierała brak jednego lub więcej wymaganych oświadczeń i/lub dokumentów, o których mowa w pkt. 4 niniejszego regulaminu.

12. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- 1) Postępowanie zostanie unieważnione, jeżeli nie wpłynie przynajmniej jedna ważna (niepodlegająca odrzuceniu) oferta.
- 2) Wynajmujący zastrzega sobie prawo unieważnienia prowadzonego postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

13. KRYTERIA WYBORY OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ.

Podczas oceny złożonych ofert wynajmujący będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

- najwyższa cena (wartość) czynszu za 1 (jeden) miesiąc. Do oceny prowadzącej do wyboru oferty najkorzystniejszej będą brane wyłącznie oferty ważne (niepodlegające odrzuceniu).
- Rekomendacje (referencje)

$Z = X_1 + X_2$, gdzie:		
KRYTERIUM		RANGA (%)
X_1	Najwyższa cena (wartość) czynszu	90 %
X_2	Rekomendacje	10 %
	RAZEM	100 %

Przy ocenie kryterium „**najwyższa cena (wartość) czynszu**” zostanie wykorzystany wzór:

Cena oferty badanej (netto)

$$X_1 = \frac{\text{Cena oferty badanej (netto)}}{\text{Cena najwyższa (netto)}} \times 0,90 \times 10 \text{ [pkt]}$$

Cena najwyższa (netto)

Rekomendacje

Do oceny w tym kryterium zamawiający weźmie przedłożone dokumenty stanowiące, że oferent był najemcą lokalu i potwierdzające, że wywiązywał się on ze swoich obowiązków w tym płatności terminowo i rzetelnie.

Dla tego kryterium zamawiający zastosuje następujące zasady przydziału punktów:

Ilość referencji (rekomendacji)	1-2	3-4	5-6	7-8	9 i więcej
Ilość przydzielonych punktów (parametr A)	1	2	4	8	10

$$X_2 = A \times 0,10 \text{ [pkt]}$$

W przypadku złożenia dwóch i/lub większej ilości ofert które uzyskają jednakową ilość punktów przydzielonych zgodnie z powyższymi kryteriami oceny ofert w pierwszej kolejności jako ofertę najkorzystniejszą wynajmujący będzie uważał ofertę z najwyższą ceną. W przypadku jednakowych cen w celu wyboru oferty najkorzystniejszej wynajmujący wezwie (pisemnie) oferentów do ponownego złożenia ofert dodatkowych zawierających cenę. Składane oferty dodatkowe nie mogą zawierać ceny niższej niż cena zaoferowana w uprzednich ofertach. Oferty dodatkowe wnoszą się z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, zgodnie z przesłanym przez wynajmującego wzorem oraz w terminie i miejscu określonym w pisemnym wezwaniu do złożenia ofert dodatkowych.

W przypadku, gdy oferty dodatkowe będą zawierały po raz kolejny taką samą cenę wynajmujący zastrzega sobie prawo do wyboru oferty według własnego uznania.

Wynajmujący ustanowił skład sądu konkursowego, składającego się z:

Agnieszka Pawlak- Z-ca Dyrektora

Krzysztof Sochacki-Kierownik Pływalni

Magdalena Cybul-Kierownik Hali, Siłowni, Fitness

14. INNE.

- 1) Oferent powinien zapoznać się z wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszym regulaminie.
- 2) O wynikach konkursu wynajmujący powiadomi wszystkich oferentów niezwłocznie po jego zakończeniu.
- 3) O wynikach konkursu Wynajmujący poinformuje na stronie internetowej Wynajmującego.
- 4) Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 5) **Sekretariat dla oferentów jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00-16.00**
- 6) **Wynajmujący pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00**

- 7) Wynajmujący przekazuje uczestnikowi konkursu regulamin konkursu w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia wniosku o jego przekazanie. Cena, jakiej wolno żądać za regulamin konkursu, może pokrywać jedynie koszty jego druku oraz przekazania
- 8) Uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
- 9) Wynajmujący będzie udzielał wyjaśnień dotyczących regulaminu konkursu w formie pisemnej.

Dyrektor
/podpis na oryginale/

Załączniki:

1. Formularz konkursowy (oferta).
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków uczestnictwa w Konkursie Ofert.
3. Wzór umowy.