

# **REGULAMIN KONKURSU OFERT ZP-5/CRS/2013**

Centrum Rekreacyjno-Sportowe m. st. Warszawy  
w Dzielnicy Bielany  
z siedzibą w 01-992 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](http://www.crs-bielany.waw.pl) oraz w gablotach informacyjnych CRS Bielany.

## **1. PRZEDMIOT POSTĘPOWANIA.**

Przedmiotem postępowania będzie wyłonienie najemcy pomieszczenia z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej.

Przedmiotem najmu będzie pomieszczenie o całkowitej powierzchni wynoszącej **11,29** m<sup>2</sup>.

Przedmiotem najmu będzie pomieszczenie o numerze 1/17, o całkowitej powierzchni wynoszącej **11,29** m<sup>2</sup>, znajdujące się w budynku Kompleksu Sportowego przy ul. Lindego 20 w Warszawie.

Pomieszczenie wyposażone jest w instalację oświetleniową, elektryczną, ogrzewanie (elektryczne), wykończone jest glazurą i terakotą oraz posiada niezależne wejście z zewnątrz. Użytkowanie urządzeń sanitarnych możliwe w holu głównym Kompleksu Sportowego, ul. Lindego 20 w Warszawie.

### INSTALACJE:

- elektryczna
- ogrzewanie ( elektryczne )

Wynajmujący określa stawkę minimalną miesięcznego czynszu za wynajem pomieszczenia, na kwotę **600,00 złotych netto** (słownie złotych: tysiąc złotych, 00/100 złotych ).

Wynajmujący wymaga dokonanie wizji lokalu przeznaczonego na wynajem. Dokonanie wizji jest możliwe w godzinach pracy wynajmującego po wcześniejszym umówieniu terminu z osobami upoważnionymi do kontaktów, o których mowa w pkt. 6 niniejszego regulaminu.

## **2. TERMIN REALIZACJI, OBOWIĄZYWANIA UMOWY.**

Umowa zostanie zawarta na czas oznaczony tj. od 01 września 2013 r. do 31 grudnia 2013 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 wdzierżawiających, a w minionych dwunastu miesiącach żadna umowa najmu lub dzierżawy zawarta przez oferenta nie została rozwiązana przez najemcę lub wdzierżawiającego 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) przedstawią 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 poświadczonej 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 **300,00** złotych (słownie: trzysta 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 **29.08.2013** roku **do godziny 11<sup>00</sup>**. 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;

- Maria Tarnowska

tel. (22) 835 00 09 wew. 100

## **7. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

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) Wskazaniem 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 parafowane przez osobę (osoby), uprawnioną do reprezentowania oferenta
- 10) Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką 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 **29.08.2013 roku do godz. 12:00**

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

### **OFERTA**

#### **"WYNAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO I"**

***Nie otwierać przed dniem 29.08.2013 godz. 12:30***

## **10. OTWARCIE OFERT.**

Otwarcie ofert nastąpi dnia **29.08.2013 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)

<b>Z = X<sub>1</sub> + X<sub>2</sub>, gdzie:</b>		
<b>KRYTERIUM</b>		<b>RANGA (%)</b>
<b>X<sub>1</sub></b>	Najwyższa cena (wartość) czynszu	90 %
<b>X<sub>2</sub></b>	Rekomendacje	10 %
	<b>RAZEM</b>	<b>100 %</b>

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

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

### **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 (paramert A)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>10</b>

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

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 wnosi 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.

#### **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) Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 4) **Sekretariat dla oferentów jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00-16.00**
- 5) **Wynajmujący pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00**

Dyrektor  
/podpis na oryginale/

#### Załączniki:

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