

Warszawa 16.01.2012 r.

OTWARTY KONKURS OFERT

na wynajem powierzchni użytkowej z przeznaczeniem na prowadzenie kawiarni.

REGULAMIN KONKURSU

§ 1

1. Dyrektor Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy zarządzeniem Nr 06/11 z dnia 09.12.2011 ogłasza konkurs na wynajem powierzchni użytkowej oraz pomieszczeń zaplecza o łącznej powierzchni 213 m² z przeznaczeniem na prowadzenie kawiarni oraz powołuje Komisję Konkursową.

§ 2

Przedmiot wynajmu

Przedmiot wynajmu mieści się w Klubie Kultury Saska Kępa, Fili Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m. st. Warszawy, ul. Brukselska 23 w Warszawie.

Powierzchnia pod wynajem obejmuje :

- a) obszar kawiarni całorocznej (od 01 stycznia do 31 grudnia), w skład której wchodzi zaplecze na poziomie -1, składające się z magazynów, toalet i pomieszczenia socjalnego o łącznej powierzchni 48m², oraz na poziomie parteru powierzchni konsumpcyjnej wraz z zapleczem o łącznej powierzchni 85m²,
- b) obszar kawiarni letniej (od 15 maja do 30 września) stanowi część dachu budynku, na której znajduje się taras - powierzchnia 80m².

Zaplecze na poziomie -1 połączone jest z zapleczem na poziomie parteru i powierzchnią konsumpcyjną niezależną klatką schodową. Między kondygnacjami funkcjonuje ogólnodostępny dźwig osobowy. Aranżacja wystroju wnętrza wraz z umeblowaniem jest po stronie najemcy i wymaga akceptacji wynajmującego.

§ 3

Okres wynajmu i jego podstawowe warunki

1. Umowa wynajmu zostanie zawarta na czas określony 12 miesięcy od dnia obowiązywania umowy.
2. Najemca będzie zobowiązany do zachowania przedmiotu wynajmu w stanie niepogorszonym.
3. Najemca będzie płacił Wynajmującemu miesięczny czynsz podstawowy w zaoferowanej przez siebie wysokości.
4. Czynsz najmu waloryzowany co rok o wartość inflacji.
5. Najemca ponosić będzie opłaty związane z utrzymaniem lokalu (energia elektryczna, woda, ogrzewanie, inne media oraz wywóz nieczystości, zgodnie z warunkami zawartymi w Umowie Najmu).
6. Najemca pokryje we własnym zakresie koszty dostosowania lokalu do prowadzonej działalności.
7. Obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych organów w przedmiocie prowadzenia zamierzonej działalności ciąży na przyszłym najemcy.
8. W czasie oczekiwania na dokumenty, o których mowa w pkt. 7, najemca nie jest zwolniony z obowiązku wnoszenia należności czynszowych za najem lokalu.

9. Po podpisaniu umowy w terminie dwóch tygodni od daty ogłoszenia wyników Konkursu, nastąpi wpłata kaucji w wysokości wartości czynszu za okres trzech miesięcy na poczet ewentualnych zobowiązań.

§ 4

Procedura Konkursu

1. Oferty należy składać w Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m. st. Warszawy, przy ul. Podskarbińskiej 2 w Warszawie, w sekretariacie (pokój 208, tel. 022 517 65 75) w godz. 09:00-16:00, w zapieczętowanych kopertach.
2. Termin składania ofert upływa w dniu 07.02.2012 r. o godz. 16:00.
3. Otwarcie ofert w dniu 08.02.2012 o godz. 12:00.
4. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi dnia 10.02.2012 r. w Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m. st. Warszawy, ul. Podskarbińska 2 (pok. 210, tel. 22 517 65 91), poprzedzone rozmowami z oferentami.
5. Warunkiem dopuszczenia do konkursu jest zapoznanie się z pomieszczeniami i powierzchnią stanowiącymi przedmiot najmu po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznie terminu z kierownikiem obiektu panem Robertem Jakubikiem tel. 501 153 167 oraz z warunkami umowy (załącznik nr 1)
6. Oferta powinna zawierać:
 - Formularz ofertowy
 - Dowód wniesienia wadium
 - Dokumenty opisane w §7,8.
7. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie przed upływem terminu do składania ofert.
8. Najpóźniej w dniu złożenia Oferty, Oferent zobowiązany jest do wpłaty Wadium w wysokości 2 000,00 (dwóch tysięcy) przelewem na konto w BPH S. A. nr 43 1060 0076 0000 3200 0130 0410 lub gotówką w kasie Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m. st. Warszawy, przy ul. Podskarbińskiej 2 w Warszawie. Kasa czynna: poniedziałek - piątek w godz. 9:00-15:00.
9. Wadium wniesione przez oferenta, który wygrał konkurs, zalicza się na poczet czynszu w związku z czym nie podlega ono zwrotowi.
10. Pozostałym oferentom, wadium bez oprocentowania zwraca się w godzinach otwarcia kasy bądź przelewem, na wskazane przez nich w ofercie konto, nie wcześniej niż po upływie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu.
11. Wynajmujący zatrzyma bądź zrealizuje wadium, jeżeli oferent, którego oferta została wybrana:
 - odmówił lub uchyla się od terminowego podpisania umowy wynajmu na warunkach określonych w ofercie,
 - oświadczył, że umowy nie podpisze,
 - nie dokonuje czynności prawnej lub faktycznie koniecznej do terminowego podpisania umowy.
12. Konkurs odbędzie się także w przypadku złożenia tylko jednej oferty spełniającej warunki i wymogi określone w ogłoszeniu o konkursie na daną lokalizację.
13. Kryterium wyboru oferty jest stawka czynszu, projekt działalności (również zaproponowane menu), projekt aranżacji wnętrza.
14. Komisja Konkursowa dokona wyboru najlepszej oferty w głosowaniu, zwykłą większością głosów:
 - a. Każda z ofert spełniających wymogi konkursu będzie poddana pod głosowanie Komisji,
 - b. Każdy z członków Komisji Konkursowej może oddać jeden głos na jedną ofertę,
 - c. W przypadku wybrania w głosowaniu ofert, na które oddano taką samą ilość głosów, Komisja może ponownie poddać je pod głosowanie.
 - d. Tryb unieważnienia: głosowanie za unieważnieniem bezwzględną większością głosów.
15. Komisja Konkursowa zobowiązana jest podchodzić rygorystycznie do składanych ofert, tak by zachować jednolite zasady wobec wszystkich oferentów. Członkowie Komisji są niezawisli w ocenie merytorycznej złożonych ofert.

16. Komisja Konkursowa zobowiązana jest do przygotowania protokołu z posiedzenia zawierającego następujące informacje i działania:
 - a. Datę i godzinę rozpoczęcia prac Komisji Konkursowej;
 - b. Listę obecnych na posiedzeniu członków Komisji;
 - c. Określenie ilości złożonych ofert oraz ewentualne uwagi o odrzuceniu oferty ze względu na nieprawidłowe zabezpieczenie, opisanie lub złożenie jej po terminie;
 - d. Po otwarciu oferty Komisja opisuje czy oferta została wypełniona w sposób pełny. W przypadku wystąpienia braków w ofercie Komisja postępuje zgodnie z zapisami § 8 ust. 6 niniejszego Regulaminu;
 - e. Oferenci, którzy spełnili wymogi formalne zostają zaproszeni na posiedzenie Komisji Konkursowej celem omówienia elementów przedstawionych koncepcji, które to zostają opisane przez Komisję;
 - f. Komisja dokonuje numeracji kolejnych dokumentów ofertowych złożonych w konkursie, stanowiących załączniki do protokołu z posiedzenia Komisji oraz po stwierdzeniu zakończenia prac następuje złożenie podpisów przez wszystkich członków Komisji Konkursowej;
 - g. Po zakończeniu postępowania konkursowego Komisja Konkursowa sporządza ogłoszenie o wynikach konkursu ofert na lokal użytkowy, które przewodniczący Komisji podpisuje.
17. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą zatwierdzenia protokołu Komisji Konkursowej przez Dyrektora Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m. st. Warszawy.
18. Komunikat o zamknięciu konkursu oraz o wynikach konkursu podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na okres 3 dni na stronie internetowej Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m. st. Warszawy oraz na stronie internetowej Urzędu Dzielnicy Praga Południe. Komunikat ten powinien zawierać:
 - Datę przeprowadzenia konkursu,
 - Oznaczenie przedmiotu konkursu,
 - Imię, nazwisko i nazwę lub firmę wybraną na najemcę lokalu.
19. Oferenta, który został wybrany na najemcę zawiadamia się na piśmie po upływie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o wynikach konkursu.
20. Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m. st. Warszawy zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do konkursu oraz unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

§ 5

Przeznaczenie lokalu i wymagane preferencje:

1. Lokal przeznaczony jest na prowadzenie działalności w zakresie małej gastronomii oraz cateringu, jako działalności towarzyszącej podstawowej działalności Klubu Kultury Saska Kępa.
2. Działalność gastronomiczna będzie prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarno-epidemiologicznymi.
3. Godziny otwarcia 10:00 – 22:00 we wszystkie dni tygodnia. Menu bez agresywnych zapachów, z uwzględnieniem tradycyjnych dla Saskiej Kępy wyrobów cukierniczych (sernik wiedeński, tort mocca), dania krótkie, ciasta, ciastka, lody, desery, napoje itp.
4. Wynajmujący dopuszcza możliwość sprzedaży alkoholu wyłącznie w kawiarni na parterze obiektu pod warunkiem uzyskania stosownych zezwoleń.
5. Specyfika kawiarni znajdującej się na wspólnej przestrzeni z galerią sztuki wymaga aranżacji umożliwiającej swobodny kontakt między kawiarnią a galerią.

§ 6

Warunki przyjęcia oferty:

1. Złożenie oferty w zaklejonej kopercie, opieczetowanej lub w przypadku braku pieczęci podpisanej w miejscu zaklejenia.
2. Opatrzanie koperty informacją: „Konkurs na kawiarnię – Klub Kultury Saska Kępa” oraz danymi identyfikacyjnymi oferenta.

3. Pracownik przyjmujący koperty z ofertami zobowiązany jest do:
 - Prowadzenia spisu wpływających ofert;
 - Sprawdzenia kopert z ofertami zgodnie z punktami 1 i 2;
 - Opisanie oferty datą i godziną jej złożenia oraz nadanie jej kolejnego numeru.

§ 7

Wymogi dotyczące oferty:

Oferta musi zawierać:

1. Imię, nazwisko, adres oferenta lub nazwę organizacji i jej siedzibę (jeżeli oferent jest osobą prawną lub innym podmiotem), datę sporządzenia oferty, adres lokalu, e-mail, numer tel. kontaktowego oferenta.
2. Oferta cenowa.
3. Oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z warunkami konkursu i przyjęciu ich bez zastrzeżeń.
4. Oświadczenie oferenta potwierdzającego jego zapoznanie się ze stanem technicznym lokalu oraz warunkami umowy.
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego i wyniku konkursu .
6. Oświadczenie o adresach lokali stanowiących własność m. st. Warszawy, wynajmowanych przez oferenta na terenie m. st. Warszawy oraz o braku zaległości w opłatach z tytułu najmu tych lokali. W przypadku nieposiadania umowy najmu na lokal stanowiący własność m. st. Warszawy – odpowiednie oświadczenie.
7. Do oferty należy dołączyć:
 - a. informacje o dotychczasowej działalności,
 - b. propozycje menu i zakres proponowanych usług.
 - c. Propozycję aranżacji kawiarni uwzględniającą współużytkowanie z przestrzenią galerii sztuki, oraz architekturę obiektu.

§ 8

Wymagane dokumenty:

Do oferty muszą być dołączone:

1. Aktualny (nie starszy niż 3-miesiące) wypis z rejestru działalności gospodarczej lub aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (dotyczy wyłącznie oferentów będących osobą prawną lub innym podmiotem nie będącym osobą fizyczną)
2. W przypadku osoby fizycznej rozpoczynającej działalność gospodarczą winno być dołączone oświadczenie, że w przypadku wygrania konkursu ofert dostarczy aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wyciąg z KRS przed dniem podpisania umowy najmu;
3. W przypadku składania oferty lub zawierania umowy przez pełnomocnika oferenta – pisemne pełnomocnictwo notarialne.
4. Kopia zaświadczenia z ZUS o braku zaległości w opłacaniu składek oraz kopia zaświadczenia z US o niezaleganiu z płatnościami podatków z ostatnich trzech miesięcy.
5. Dowód wpłaty wadium
6. **W przypadku niespełnienia któregokolwiek z powyższych wymogów formalnych określonych w punktach 1-4, dopuszcza się wezwanie do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych, w przypadku niedopełnienia tego obowiązku przez oferenta - oferta zostaje odrzucona.**