

REGULAMIN
PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT

**na oddanie w dzierżawę/najem na okres powyżej 3 miesięcy do 3 lat
nieruchomości stanowiących własność m.st. Warszawy
pozostających w trwałym zarządzie PKwP**

Rozdział I
Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin określa sposób przygotowania, organizacji i przeprowadzania konkursu ofert na oddanie w dzierżawę/najem na okres powyżej 3 miesięcy do 3 lat nieruchomości stanowiących własność m.st. Warszawy, będących w trwałym zarządzie PKwP.
2. Dyrektor PKwP:
 - 1) ogłasza konkurs ofert na zasadach określonych w rozdziale II niniejszego Regulaminu z uwzględnieniem ust. 4,
 - 2) zatwierdza minimalną miesięczną stawkę czynszu dzierżawy/najmu nieruchomości oraz wysokość wadium, które winno być wpłacone w sposób określony w § 6 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
3. Celem przeprowadzanych konkursów ofert jest wyłonienie dzierżawcy/najemcy, z którym PKwP zawrze umowę dzierżawy/najmu.
4. Procedurę konkursu ofert poprzedza sporządzenie wykazu nieruchomości przewidzianych do dzierżawy/najmu na okres powyżej 3 miesięcy do 3 lat, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Zarządzenia.
5. PKwP zastrzega sobie prawo zmiany warunków konkursu ofert.

Rozdział II
Organizacja konkursu ofert

§ 2

1. Konkurs ofert na dzierżawę/najem nieruchomości przygotowuje i organizuje wewnętrzna komórka organizacyjna PKwP ds. administracyjno-gospodarczych.
2. Ogłoszenie o konkursie ofert, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu wywiesza się w siedzibie PKwP, a ponadto informację o ogłoszeniu konkursu ofert zamieszcza się na stronie internetowej PKwP oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Parku Kultury w Powsinie.

3. Ogłoszenie publikowane jest co najmniej na 10 dni przed planowanym terminem otwarcia ofert.
4. W ogłoszeniu o konkursie ofert podaje się informacje zamieszczone w wykazie oraz czas, miejsce i warunki konkursu ofert.
5. W ogłoszeniu o konkursie ofert zamieszcza się wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu oferty.
6. W przypadku określenia w warunkach konkursu ofert wymogu złożenia aktualnych dokumentów, za aktualny ustala się okres 3 miesięcy przed ostatecznym terminem składania ofert.

Rozdział III Komisja konkursowa

§ 3

1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu i ustaleniem jego wyników wykonuje Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora PKwP w drodze zarządzenia. Projekt zarządzenia sporządza wewnętrzna komórka organizacyjna PKwP ds. administracyjno-gospodarczych, według wzoru, stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Komisję konkursową powołuje się w co najmniej trzyosobowym składzie.
3. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez Komisję wymagana jest obecność, co najmniej dwóch jej członków.
4. Powołując Komisję Dyrektor PKwP, wskazuje Przewodniczącego Komisji oraz Członków.
5. W okresie nieobecności Przewodniczącego Komisji, czynności zastrzeżone dla Przewodniczącego wykonuje jeden z Członków Komisji.

Rozdział IV Procedura przeprowadzania konkursu ofert

§ 4

1. Konkurs ofert przeprowadza się w formie pisemnej.
2. Konkurs ofert odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej przeprowadzonej bez udziału oferentów.
3. Przystępując do części jawnej konkursu ofert Przewodniczący Komisji informuje uczestników o podstawowych cechach nieruchomości, kryteriach przyjętych do oceny oferty zawartych w warunkach konkursu ofert oraz o zastrzeżeniu, iż Dyrektorowi PKwP przysługuje prawo zamknięcia konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 5

1. Komisja Konkursowa w obecności oferentów:
 - 1) sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie ofert złożonych do konkursu ofert,
 - 2) podaje liczbę otrzymanych ofert,

- 3) dokonuje otwarcia kopert z ofertami i podaje imię i nazwisko, nazwę firmy oferenta oraz zaoferowaną przez niego cenę,
 - 4) podaje wstępną informację o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. W części niejawnej Komisja Konkursowa odrzuca oferty, które:
- 1) nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert,
 - 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - 3) nie zawierają: imienia, nazwiska i adresu oferenta albo nazwy lub firmy oraz siedziby, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot; oświadczenia, że oferent zapoznał się z warunkami konkursu ofert i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - 4) nie zawierają wymaganych dokumentów, bądź załączone dokumenty są nieaktualne,
 - 5) nie zostały zabezpieczone wniesieniem wadium.
3. W części niejawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa w oparciu o zaoferowaną cenę oraz inne kryteria ustalone w warunkach konkursu ofert, przedstawia propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty Dyrektorowi PKwP, w celu jej akceptacji lub w przypadku zaistnienia uzasadnionych okoliczności nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 5, wnosząc do Dyrektora PKwP o zamknięcie konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert.
4. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja Konkursowa organizuje dodatkowy konkurs ofert w formie ustnej ograniczony do oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, zawiadamiając ich o terminie dodatkowego konkursu ofert oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert, informując, iż kolejne oferty nie mogą być złożone z ceną niższą niż uprzednio zaoferowana.
5. W dodatkowym konkursie ustnym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma postąpień, jeżeli oprócz ceny są inne kryteria oceny ofert. W przypadku, gdy cena jest jedynym kryterium oceny ofert, oferenci zgłaszają ustnie postąpienia powyżej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma postąpień.
6. Z przeprowadzonych czynności Komisja Konkursowa sporządza protokół i przekazuje go do zatwierdzenia Dyrektorowi PKwP. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
7. Konkurs ofert uważa się za rozstrzygnięty z chwilą zatwierdzenia protokołu przez Dyrektora PKwP.
8. Komisja Konkursowa zamieszcza informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej PKwP. Wzór informacji stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu. Komisja Konkursowa zawiadamia jednocześnie w formie pisemnej wyłonionego dzierżawcę/najemcę danej nieruchomości o wyborze jego oferty.

9. Konkurs ofert uważa się za nierozstrzygnięty, jeżeli:
 - 1) nie wpłynęła ani jedna oferta,
 - 2) żaden z uczestników nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej czynszu dzierżawy/najmu,
 - 3) wszystkie oferty zostały odrzucone lub nie wybrano żadnej oferty.

Rozdział V

Przyjmowanie ofert złożonych do konkursu ofert

§ 6

1. Oferty przyjmowane są w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Oferta powinna zawierać:
 - 1) adres i powierzchnię nieruchomości, o którą ubiega się oferent,
 - 2) imię i nazwisko oraz adres oferenta lub firmę i siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot, adres do korespondencji, telefon kontaktowy,
 - 3) oferowaną wysokość stawki czynszu netto za 1 m² powierzchni podstawowej/powierzchni dodatkowej – zapis liczbowy i słowny stawki (jednoznacznie bez tzw. „przedziałów” i innych wariantów),
 - 4) kopię dowodu wniesienia wadium,
 - 5) wymagane oświadczenia i dokumenty,
 - 6) wskazanie numeru rachunku bankowego do zwrotu wadium
 - 7) datę i podpis oferenta.
3. Okres związania ofertą wynosi 30 dni.
4. Osoby składające oferty otrzymują potwierdzenie dotyczące czasu i miejsca złożenia oferty.
5. Wzór formularza oferty stanowi Załącznik nr 5 do Zarządzenia.
6. Dopuszcza się złożenie oferty na formularzu sporządzonym przez oferenta innym niż przewidziany w ust. 5 powyżej pod warunkiem, że jego treść odpowiadać będzie treści formularza oferty określonej przez PKwP.
7. Wypełniony i podpisany formularz oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie, ostemplowanej lub opisanej. Na kopercie umieszcza się napis: „**Oferta dzierżawy/najmu (należy wpisać, której nieruchomości dotyczy dana oferta)**” oraz nazwę i adres oferenta.
8. Podmioty zagraniczne składają odpowiednie dokumenty z kraju miejsca zamieszkania lub siedziby firmy.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na daną nieruchomość PKwP.

11. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty na daną nieruchomość.
12. Oferty należy składać w sekretariacie PKwP w Warszawie, przy ul. Maślaków 1, w godzinach 7:00-15:00.

Rozdział VI

Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników konkursu ofert

§ 7

1. Sposób wnoszenia wadium podaje się w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Ustala się jako podstawowe formy wnoszenia wadium:
 - 1) przelewem środków pieniężnych z rachunku bankowego uczestnika konkursu ofert na wskazany w ogłoszeniu rachunek bankowy PKwP,
 - 2) gotówką na wskazany w ogłoszeniu rachunek bankowy PKwP.
3. W przypadkach wymienionych w ust. 2 pkt 1-2 za datę wpłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego PKwP.
4. Wadium nie podlega zwrotowi, jeżeli osoba wybrana jako dzierżawca/najemca uchyla się od zawarcia umowy, wówczas Dyrektor PKwP może odstąpić od zawarcia umowy.
5. W przypadku rezygnacji wybranego oferenta, bądź niepodpisania z innych przyczyn umowy z oferentem, który wygrał konkurs ofert, Komisja Konkursowa może przedstawić Dyrektorowi PKwP propozycję wyboru kolejnej oferty w terminie związania ofertą.

§ 8

1. Wadium osoby wygrywającej konkurs ofert nie podlega zwrotowi. Wadium zalicza się na poczet czynszu z tytułu dzierżawy/najmu nieruchomości.
2. Pozostałym uczestnikom konkursu ofert zwraca się wadium w terminie do 7 dni od podpisania umowy dzierżawy/najmu na podstawie wniosku Komisji Konkursowej, poprzez dokonanie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez wpłacającego.

§ 9

W przypadku zamknięcia konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert przez Dyrektora PKwP zwrot wadium następuje w sposób określony w § 8 ust. 2 Regulaminu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 10

- 1) Zawarcie umowy dzierżawy/najmu następuje w wyniku rozstrzygnięcia konkursu ofert.
- 2) Zawarcie umowy najmu następuje w terminie związania ofertą.
- 3) Dyrektor PKwP zastrzega sobie prawo do zamknięcia konkursu ofert bez wyboru ofert na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

