

REGULAMIN PRZETARGU

pisemnego na najem, na okres 9 lat i 10 miesięcy, części nieruchomości gruntowej zabudowanej, położonej przy ul. Maślaków 1 o sumarycznej powierzchni 2 129,6 m² oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka ewidencyjna nr 4/3 z obrębu 1-12-10 z przeznaczeniem na prowadzenie gastronomii, z dopuszczeniem działalności kulturalno-oświatowej i rekreacyjnej jako działalności uzupełniającej.

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia przetargu pisemnego na najem na okres 9 lat i 10 miesięcy części nieruchomości gruntowej zabudowanej, położonej przy ul. Maślaków 1 o łącznej powierzchni 2 129,6 m² oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka ewidencyjna nr 4/3 z obrębu 1-12-10, z przeznaczeniem na prowadzenie gastronomii, z dopuszczeniem działalności kulturalno-oświatowej i rekreacyjnej jako działalności uzupełniającej.
2. Specyfikacja najmowanej powierzchni:
 - a. Lokal nr 1 -Budynek baru pod sosnami o powierzchni 178 m² z terenem przyległym pod sezonowy ogródek o powierzchni do 600 m².
 - b. Lokal nr 2 - Pomieszczenie klubokawiarni o łącznej powierzchni 114,1 m² (pomieszczenia 64,1 m², taras 50 m²) z prawem do zajmowania dodatkowej powierzchni tarasu do 50 m² na terenie tarasu w okresie od kwietnia do października, z której Najemca będzie mógł korzystać poza godzinami pracy części administracyjnej tj. w dni powszednie po godzinie 15:00 oraz w soboty, niedziele i święta przez cały dzień. Zajęcie przestrzeni w innym czasie wymaga pisemnej zgody Wynajmującego.
 - c. Lokal nr 3 - Pawilon letni o powierzchni 299 m² (powierzchnia 42 m², zadaszony taras 77 m², oraz powierzchnią niezadaszoną do zagospodarowania 180 m²)
 - d. Lokal nr 4 - Pomieszczenia restauracyjne na 1 piętrze budynku pawilonu rekreacyjno-sportowego o powierzchni 938,5 m² (sala restauracyjna 128,5 m², zaplecze/kuchnia 124 m², taras 86 m²) oraz przylegającego do budynku terenu o powierzchni 300 m² na dokonanie naniesień, 300 m² na prowadzenie sezonowego ogródka.
3. Celem Przetargu jest wybór oferty, która będzie dawać największą – spośród złożonych ofert – rękomię wykorzystania przestrzeni objętej najmem w sposób jak najbardziej dopasowany do profilu działalności Parku.

II. Przedmiot Przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest najem części nieruchomości gruntowej zabudowanej, położonej przy ul. Maślaków 1 o powierzchni 2 129,6 m² oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka ewidencyjna nr 4/3 z obrębu 1-12-10 z przeznaczeniem na prowadzenie gastronomii, z uwzględnieniem działalności kulturalno-oświatowej i rekreacyjnej.
2. Działalność obiektu oznaczonego w rozdziale I. pkt. 2 ust. b, będzie prowadzona przez cały rok, obiektu oznaczonego w rozdziale I. pkt. 2 ust. d może być prowadzona sezonowo (okres letni), z zastrzeżeniem, że w pozostałym okresie Najemca zobowiązany jest udostępniać maszyny wendingowe oferujące napoje gorące i przekąski w godzinach pracy pawilonu rekreacyjno-sportowego (pon.-pt. 8:00-21:00, sob. i nd. 8:00-19:00), dopuszcza się działalność nieruchomości oznaczonych w rozdziale I. pkt.2 ust. a i c jako obiekty sezonowe.
3. Nieruchomość przeznaczona do najmu stanowi część Parku Kultury w Powsinie.
4. Szczegółowy opis przedmiotu przetargu znajduje się w Informatorze Przetargowym. Materiały przetargowe dostępne są na stronie Parku Kultury w Powsinie www.parkpowsin.pl.

III. Materiały przetargowe

W skład materiałów przetargowych wchodzi następujące dokumenty:

1. Niniejszy Regulamin Przetargu wraz ze wzorem oferty;
2. Projekt umowy najmu;
3. Regulamin Komisji Przetargowej;
4. Informator Przetargowy.

Wynajmujący przeprowadzi wizję lokalną dla zainteresowanych oferentów 10 czerwca 2021 roku w celu przedstawienia stanu lokali oraz infrastruktury. Zgłoszenia zawierające imię i nazwisko

przedstawiciela oraz numer kontaktowy są możliwe do dnia 9 czerwca 2021 roku za pośrednictwem poczty e-mail: sekretariat@parkpowsin.pl. Wynajmujący uzgodni dzień i godzinę wizji z każdym zainteresowanym podmiotem indywidualnie.

IV. Rozpoczęcie procedury przetargowej

Rozpoczęcie procedury przetargowej nastąpi poprzez:

1. wywieszenie w siedzibie Parku Kultury w Powsinie ogłoszenia o przetargu oraz wykazu nieruchomości przeznaczonych do najmu;
2. publikację ogłoszenia o przetargu na stronie internetowej Parku Kultury w Powsinie;
3. opublikowanie ogłoszenia o przetargu w prasie lokalnej.

V. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu

1. Uczestnikiem Przetargu może być osoba fizyczna lub osoba prawna.
2. W przetargu mogą brać udział osoby, które:
 - a. terminowo wpłacą wadium,
 - b. zapoznają się z treścią Informatora Przetargowego i Regulaminu Przetargu,
 - c. złożą wymagane dokumenty,
 - d. złożą prawidłową pisemną ofertę w zamkniętej kopercie zgodną z wymaganiami zawartymi w materiałach przetargowych.
3. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Warunkiem przystąpienia oferenta do Przetargu jest złożenie prawidłowej oferty zgodnie z terminem i wymogami określonymi w pkt. VII Regulaminu.

VI. Cena wywoławcza i wadium.

1. Roczny czynsz wywoławczy netto wynosi 383 529,60 zł. Czynsz będzie powiększony o podatek VAT w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.
2. Wynajmujący dopuszcza na wniosek oferenta ustalenie płatności czynszu w podziale na czynsz sezonowy płacony w miesiącach: kwiecień, maj, czerwiec, lipiec, sierpień i wrzesień oraz poza sezonem w miesiącach: styczeń, luty, marzec, październik, listopad, grudzień. Przy czym miesięczny czynsz netto płacony poza sezonem nie może być niższy niż 15 000 zł oraz suma czynszu za wszystkie miesiące musi być równa czynszowi zaproponowanemu w ofercie przetargowej oraz wyższa od czynszu wywoławczego.
3. Oferowana stawka czynszu netto musi być wyższa od stawki wywoławczej.
4. Wadium ustala się w wysokości 10.000,00 zł (słownie złotych: dziesięć tysięcy).
5. **Oferent powinien wpłacić wadium w podanej wysokości w terminie do 30 czerwca 2021 r.** Potwierdzenie wpłaty należy dołączyć do składanej oferty.
6. UWAGA! Za datę wpłacenia wadium uznaje się wpływ wymaganej kwoty na rachunek bankowy Parku Kultury w Powsinie. Przekroczenie terminu wpłaty spowoduje odrzucenie oferty.
7. Wadium winno być wniesione na rachunek bankowy Parku Kultury w Powsinie nr rachunku 50 1030 1508 0000 0005 5005 7069 z dopiskiem „Wadium - Pisemny Konkurs na najem nieruchomości położonej w Parku Kultury w Powsinie”.
8. Wadium zwraca się niezwłocznie po zakończeniu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 5 dni roboczych od ogłoszenia wyników przetargu.
9. Wadium nie podlega zwrotowi, jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza nie podpisze umowy w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Wynajmującego.
10. Wadium oferenta, z którym zostanie zawarta umowa najmu, zostanie zwrócone po podpisaniu przez niego umowy.

VII. Oferta

1. **Oferty należy składać w terminie do 30 czerwca 2021 r. do godz. 8:00 w siedzibie Parku Kultury w Powsinie przy ul. Maślaków 1, 02-973 Warszawa.** W przypadku ofert przesłanych za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data wpływu oferty do Parku Kultury w Powsinie. Oferty składa się w formie pisemnej wraz z wymaganymi dokumentami. **Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Wynajmującego 30 czerwca 2021 roku o godzinie 8:15.**
2. Oferta powinna być należycie uporządkowana i zszyta. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie. Koperta może posiadać wyłącznie następujące oznakowanie:
 - a. adres organizatora przetargu;
 - b. nazwę przetargu, którego oferta dotyczy.
3. Oferent powinien wypełnić, ponumerować i opieczetować pieczęcią firmową każdą stronę oferty.
4. Oferenci są zobowiązani do przedłożenia następujących dokumentów:
 - a. wypełnioną stronę tytułową oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - b. koncepcję zagospodarowania przedmiotu najmu, w tym proponowaną aranżacją wnętrza lokali, terenu wokół lokali (w tym ogródków sezonowych); przedstawić profil programowy lokali zawierający wskazanie, jakiego rodzaju działalność stałą ma zamiar prowadzić oraz jakiego rodzaju wydarzenia mają być realizowane (z wyłączeniem imprez motorowych i samochodowych, dyskotek i innych nocnych imprez tanecznych - nie dopuszczanych przez Wynajmującego). W ofercie programowej należy wskazać cele i adresatów działalności aktywizującej. Program powinien zostać przedstawiony w formie opisu profilu działania na cały okres działalności oraz załączonego kalendarza wydarzeń na rok 2021 w układzie miesięcznym z częstotliwością nie mniejsza niż 2 razy w miesiącu w okresie od maja do października i raz w miesiącu od listopada do kwietnia. Oferent powinien także przedstawić plan działań marketingowych na dwa pierwsze lata działalności.
 - c. Preliminarz planowanych do poniesienia nakładów (w tym ze wskazaniem źródła pochodzenia środków) oraz prognozowanych przychodów z prowadzonej działalności na terenie objętym przedmiotem przetargu tzw. bussines plan dla całego okresu najmu.
 - d. opis doświadczenia zawodowego Oferenta (w tym osób zatrudnionych przez podmiot w przypadku osób prawnych), w tym doświadczenie w prowadzeniu działalności o podobnym charakterze do projektowanej w prowadzonym postępowaniu oraz lokali z funkcją aktywizującą.
 - W przypadku przedstawiania wykazu wydarzeń, których był organizatorem należy podać: nazwę wydarzenia, datę wydarzenia, liczbę uczestników, rodzaj wydarzenia, krótki opis, jaką rolę odegrał oferent w przygotowaniu wydarzenia, np. był organizatorem, współorganizatorem, odpowiedzialnym za ... itd., potwierdzone referencjami (opinie, artykuły prasowe opatrzone datą i tytułem gazety, w której się ukazały),
W przypadku spółek osobowych, spółek cywilnych, konsorcjów wystarczy udokumentowanie doświadczenia jednego ze wspólników lub członków konsorcjum;
 - e. dowód wniesienia wadium;
 - f. pełnomocnictwo, jeśli oferta składana jest przez pełnomocnika;
 - g. w przypadku osób fizycznych rozliczających się w formie spółki cywilnej – kopia potwierdzona przez oferenta za zgodność z oryginałem aktualnej umowy spółki cywilnej;
 - h. zaświadczenie z KRK o niekaralności osób reprezentujących podmioty oraz niekaralności podmiotu datowane nie wcześniej niż 30 dni przed datą złożenia oferty;

- i. aktualne zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu z płatnościami wg stanu na datę ogłoszenia Konkursu lub oświadczenia o braku zaległości w opłatach wraz z pisemnym zobowiązaniem się do dostarczenia zaświadczeń przed zawarciem umowy;
 - j. oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu o zapoznaniu się z Regulaminem pisemnego przetargu, z Informatorem przetargowym, z treścią projektu umowy najmu i przyjęciu tych dokumentów bez zastrzeżeń;
 - k. oświadczenie o niezaleganiu z opłatami na rzecz m.st. Warszawy datowane nie wcześniej niż 30 dni przed datą złożenia oferty stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Oferent ponosi koszty związane ze sporządzeniem oferty. Organizator przetargu nie będzie zobowiązany do zwrotu tych kosztów niezależnie od jego przebiegu i wyniku.
 6. Oferta powinna zachować swoją ważność przez okres, co najmniej 90 dni od dnia otwarcia.
 7. Organizator przetargu może żądać od oferenta przedłużenia ważności oferty. Żądanie będzie miało formę pisemną.
 8. Organizator przetargu może zażądać od oferenta wyjaśnienia treści oferty lub jej uszczegółowienia. Organizator przetargu zastrzega sobie możliwość zażądania od uczestnika przetargu doprecyzowania treści oferty oraz warunków realizacji umowy. W takim przypadku do Oferenta zostanie skierowane zaproszenie do udziału w posiedzeniu Komisji powołanej przez Organizatora do przeprowadzenia procedury przetargowej. Termin posiedzenia z udziałem przedstawicieli oferenta zostanie ustalony w trybie roboczym z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem.
 9. Ryzyko uchybienia wymaganiom dotyczącym opracowania i złożenia oferty ponosi oferent.
 10. Oferent może wycofać złożoną ofertę przed terminem jej otwarcia. O fakcie tym powinien poinformować organizatora na piśmie. Wycofanie oferty po jej otwarciu nie jest możliwe.
 11. Jeżeli wybrane przez składającego ofertę dokumenty podlegają ochronie w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.), składający ofertę zobowiązany jest, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec w odniesieniu do tych dokumentów lub wybranych informacji, iż nie mogą być one udostępniane. W przypadku, gdy składający ofertę chce zastrzec informacje zawarte w ofercie, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, do oferty powinien załączyć stosowne oświadczenie, a ww. informacje winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, oznaczonym, jako tajemnica przedsiębiorstwa, trwale ze sobą połączone i ponumerowane.

VIII. Przetarg

1. Przetarg przeprowadza powołana przez Dyrektora Parku Kultury w Powsinie Komisja Przetargowa, działająca według zasad określonych w Regulaminie Komisji Przetargowej, stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia nr 15/2016 Dyrektora Parku Kultury w Powsinie z 13 października w sprawie procedury wyłaniania dzierżawców/najemców nieruchomości lub ich części stanowiących własność m.st. Warszawy pozostających w trwałym zarządzie Parku Kultury w Powsinie (treść zarządzenia dostępna na stronie www.parkpowsin.pl).
2. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu.
3. Przetarg przeprowadza się chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu i w niniejszym Regulaminie.
4. Przetarg jest prowadzony w formie pisemnej składającej się z dwóch części: jawnej i niejawnej.
5. Językiem dokumentów przetargowych jest język polski, a walutą ofert jest złoty polski.

IX. Część jawna przetargu

1. Część jawna odbywa się w obecności oferentów.
2. Przewodniczący Komisji otwiera przetarg, stwierdza prawidłowość jego ogłoszenia, przekazuje oferentom informacje dotyczące nieruchomości, podaje liczbę złożonych ofert oraz odrzuca oferty złożone po terminie.
3. Komisja Przetargowa dokonuje następujących czynności:
 - a. stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu;
 - b. odrzuca oferty złożone po terminie;
 - c. ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza, czy wadia zostały wpłacone;
 - d. otwiera koperty z ofertami w kolejności ich złożenia;
 - e. kwalifikuje oferty do części niejawnej przetargu;
 - f. przyjmuje oświadczenia lub wyjaśnienia zgłoszone przez oferentów;
 - g. zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnej przetargu;
 - h. zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia przetargu.
4. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej w przypadku gdy zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - a) koperty są oznakowane w taki sposób, że umożliwiałyby to zidentyfikowanie oferenta przed otwarciem oferty;
 - b) koperty mają ślady naruszenia lub otwarcia;
 - c) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
 - d) oferowana cena jest niższa od ceny wywoławczej;
 - e) nie dołączono dowodu potwierdzenia wpłaty wadium;
 - f) są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści i rzetelności danych (np. zawierają przeróbki, skreślenia), są niekompletne;
 - g) nie zostały prawidłowo podpisane przez osoby upoważnione.
5. W trakcie części jawnej przetargu, Komisja Przetargowa informuje oferenta, że jego oferta nie została zakwalifikowana do części niejawnej Konkursu, a w przypadku jego nieobecności czyni to pisemnie.
6. Rozpoczęcie części niejawnej przetargu winno nastąpić nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia części jawnej.

X. Część niejawna przetargu – posiedzenie Komisji Przetargowej

1. W części niejawnej przetargu Komisja Przetargowa bada oferty zakwalifikowane do dalszego postępowania w części jawnej przetargu oraz dokonuje ich oceny w celu wyboru najlepszej.
2. Maksymalna ocena punktowa wynosi 100 pkt., a wartość poszczególnych kryteriów zwana wagą przypisaną kryteriom ustala się w wysokości:

a) oferta cenowa	31 pkt.
b) oferta programowa	25 pkt.
c) oferta sposobu zagospodarowania	25 pkt.
d) doświadczenie i referencje w prowadzeniu działalności z funkcją aktywizującą	12 pkt.
e) serwowanie posiłków i napojów	7 pkt.
3. Członkowie Komisji Przetargowej dokonują oceny każdej oferty oddzielnie według kryteriów, o których mowa w pkt. 2 w następujący sposób:

- a) ocena punktowa kryterium oferty cenowej dla każdej oferty wyliczana jest przez Komisję przed głosowaniem, wg następującego wzoru:

$$C_k = \frac{C_{of} - C_{wyw}}{C_{max} - C_{wyw}} \times \text{waga przypisana kryterium ceny}$$

gdzie: C_k – ostateczna ilość punktów przyznana ofercie

C_{of} – cena oferowana przez oferenta

C_{max} – najwyższa cena oferowana w konkursie

C_{wyw} – cena wywoławcza

- b) ocena punktowa kryterium oferty programowej:

- od 0 do 25 pkt. według oceny członków Komisji, pod kątem: atrakcyjności i adekwatności programu w stosunku do założeń określonych w Informatorze przetargowym; powiązania jej z ofertą Wynajmującego (np. obsługa osób korzystających z ośrodka wypoczynkowego); a także rzetelności, w tym zakresie harmonogramu jej realizacji. W ocenie programu działalności, ze względu na dobro mieszkańców terenów sąsiednich oraz sąsiedztwa rezerwatu przyrody, preferowane będą aktywności nie związane z hałasem w szczególności w porach nocnych;

- c) ocena punktowa kryterium oferty sposobu zagospodarowania:

- od 0 do 25 pkt. według oceny członków Komisji pod kątem atrakcyjności i adekwatności formy zagospodarowania wewnątrz oraz terenu przyległego (w tym ogródków sezonowych);

- d) ocena punktowa kryterium doświadczenia i referencji w prowadzeniu działalności j z funkcją aktywizującą:

- od 0 do 12 pkt. według oceny członków Komisji kwalifikujących doświadczenie jako zgodne z założeniami określonymi w Informatorze przetargowym.

Przyznane punkty wg zasady:

- działania z na rzecz społeczności lokalnej (sportowe, kulturalne, rekreacyjne) za każde odrębne doświadczenie - 1 pkt (maksymalnie 3 punkty)
- za każde adekwatne do założeń określonych w Informatorze przetargowym wydarzenie, w którym oferent brał udział jako organizator lub współorganizator, potwierdzone referencjami – 1 pkt (maksymalnie 3 pkt.)
- za każde udokumentowane działanie aktywizujące w zakresie określonym w Informatorze przetargowym – 2 pkt (maksymalnie 6 punktów) maksymalnie – 12 pkt.

- e) ocena punktowa kryterium serwowania posiłków i napojów

- od 0 do 7 pkt. według oceny członków Komisji kwalifikujących deklarację jako zgodną z założeniami określonymi w Informatorze Przetargowym.

Przyznane punkty wg zasady:

- za zadeklarowanie używania naczyń i sztućców wielokrotnego użytku na miejscu w lokalach 1,2 i 5 i przypisanym im ogródkach i wydawania posiłków na „wynos” wyłącznie w opakowaniach biodegradowalnych - 7 pkt
- lub za zadeklarowanie wyłącznie używania naczyń i sztućców jednorazowych biodegradowalnych w lokalach i na wynos - 2 pkt
- maksymalnie – 7 pkt. (0 pkt przy braku deklaracji).

4. Ocena ofert:

- Ocenę punktową oferty, dokonaną przez członka Komisji, stanowi suma przyznanych jej przez niego punktów we wszystkich kryteriach, wraz z wyliczoną punktacją kryterium oferty cenowej, zgodnie z pkt. 3a)

- Ostateczną ocenę punktową każdej z ofert ustala się na podstawie średniej z sumy punktów przyznanych tej ofercie przez wszystkich członków Komisji biorących udział w posiedzeniu, wyliczanej wg następującego wzoru:

$$O_k = \frac{\text{suma } O_{ck}}{n}$$

gdzie: O_k – ostateczna ocena punktowa oferty

O_{ck} – oceny uzyskane u poszczególnych członków Komisji

n – ilość głosujących członków Komisji

5. Przetarg wygrywa oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, przy czym musi ona uzyskać nie mniej niż 50 pkt.
6. W przypadku ofert, które otrzymały tę samą ilość punktów, ostatecznego wyboru dokonuje się na podstawie negocjacji z oferentami.
7. W przypadku, gdy żadna z ofert nie uzyska minimum 50 punktów uznaje się, że wszystkie oferty nie nadają się do przyjęcia, a Komisja wnioskuje do Dyrektora Parku Kultury w Powsinie o zamknięcie postępowania przetargowego bez wyboru którejkolwiek z ofert.
8. W czasie całego postępowania przetargowego, aż do czasu jego rozstrzygnięcia przez Komisję przetargową, żadne informacje dotyczące złożonych ofert nie będą udzielane.
9. Po zakończeniu przetargu sporządzany jest protokół, przedstawiający przebieg postępowania przetargowego oraz rozstrzygnięcie wraz z jego uzasadnieniem, który podpisują członkowie Komisji oraz osoba protokołująca.
10. Protokół, o którym mowa w ust. 9, Przewodniczący Komisji przedstawia Dyrektorowi Parku Kultury w Powsinie w celu zapoznania go z przebiegiem postępowania przetargowego i akceptacji rozstrzygnięcia przetargu.
11. O wyniku przetargu wszyscy oferenci zostaną poinformowani niezwłocznie w formie pisemnej.

XI. Termin zawarcia umowy najmu

1. O miejscu i terminie zawarcia umowy oferent, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, zostanie powiadomiony przez Organizatora przetargu na piśmie. Wadium nie podlega zwrotowi jeśli oferent po zawarciu umowy nie dostarczy w wyznaczonym w umowie terminie oświadczenia o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 §1 pkt 4 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Wszystkie koszty związane z zawarciem umowy ponosi oferent, który wygrał przetarg.
3. Nie podpisanie umowy w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z zawarcia umowy i utratę wadium. W takiej sytuacji Organizator przetargu będzie mógł zawrzeć umowę z oferentem, którego oferta uzyskała kolejny wynik.

XII. Postanowienia końcowe

1. Dyrektorowi Parku Kultury w Powsinie przysługuje prawo odwołania przetargu bez podania przyczyny do upływu terminu na składanie ofert przetargowych albo prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
2. Przetarg uznaje się za nierozstrzygnięty, jeżeli:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) Komisja przetargowa odrzuciła wszystkie oferty lub nie wybrała żadnej oferty,
 - c) żaden z oferentów nie zaoferował co najmniej wywoławczej wysokości czynszu.

3. Dyrektor Parku Kultury w Powsinie odwołując przetarg bez podania przyczyny, zamykając przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert lub unieważniając przetarg informuje o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu.

Wzór oferty

.....
(miejscowość i data)

**Oferta na najem, na okres lat, części nieruchomości gruntowej zabudowanej, położonej przy ul.
Maślaków 1 o sumarycznej powierzchni 2129,6 m² oznaczonej
w ewidencji gruntów jako działka ewidencyjna nr 4/3 z obrębu 1-12-10
z przeznaczeniem na prowadzenie gastronomii, z dopuszczeniem działalności
kulturalno-oświatowej**

.....
(Imię i Nazwisko, Nazwa, Firma Oferenta).....
(adres zamieszkania, siedziba Oferenta).....
(nr KRS/wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, wskazanie sądu/organu prowadzącego rejestr,
w przypadku spółek prawa handlowego wskazanie wymaganych art. 374 § 1 ksh informacji o spółce)**Oferowana wysokość stawki rocznego czynszu netto wynosi:** złotych

(słownie: złotych)

do oferty zgodnie z regulaminem przetargu załączono:.....
.....
.....
.....
..........
podpis

OŚWIADCZENIE

dla potrzeb pisemnego przetargu na najem,
 , na okres lat, części nieruchomości gruntowej zabudowanej, położonej przy ul. Maślaków 1 o
 sumarycznej powierzchni 2129,6 m² oznaczonej
 w ewidencji gruntów jako działka ewidencyjna nr 4/3 z obrębu 1-12-10
 z przeznaczeniem na prowadzenie gastronomii, z dopuszczeniem działalności
 kulturalno-oświatowej

.....
 ...
 imię i nazwisko albo nazwa lub firma
adres,
 siedziba
nr i seria
 dowodu tożsamości PESEL/REGON
NIP
 telefon kontaktowy

Oświadczam, że zapoznałem się z nw. dokumentami i przyjmuję je bez zastrzeżeń:

- Regulamin pisemnego przetargu,
- Informator przetargowy,
- treść projektu umowy.

Oświadczam, że zapoznałem się ze stanem faktycznym, prawnym i technicznym nieruchomości.

Warszawa,

podpis

W przypadku nie wygrania przetargu proszę o zwrot wadium na konto:

.....

Warszawa,

podpis

OŚWIADCZENIE

**dla potrzeb
przetargu na najem, , na okres lat, części nieruchomości gruntowej zabudowanej, położonej
przy ul. Maślaków 1 o sumarycznej powierzchni 2129,6 m² oznaczonej
w ewidencji gruntów jako działka ewidencyjna nr 4/3 z obrębu 1-12-10
z przeznaczeniem na prowadzenie gastronomii, z dopuszczeniem działalności
kulturalno-oświatowej**

.....
.....
imię i nazwisko albo nazwa lub firma

.....
adres, siedziba

.....
nr i seria dowodu tożsamości

.....
PESEL/REGON

.....
NIP

.....
telefon kontaktowy

Oświadczam, że nie zalegam z opłatami na rzecz m. st. Warszawy.

Warszawa,

.....
podpis