

Miejski Dom Kultury im. Tadeusza Sygietyńskiego w Opocznie ul. Biernackiego 4

ZAPRASZA

do złożenia propozycji ofertowej na zadanie pn.: **Wynajem lokalu użytkowego w dolnej kondygnacji Miejskiego Domu Kultury w Opocznie w trybie ustawy z dnia 21.08.1997r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 782 ze zmianami).**

Pomieszczenie z przeznaczeniem na działalność gastronomiczno – kulturalną o pow. 113 m²

Cena wywoławcza: 2000,00 zł

Do wylicytowanej opłaty stanowiącej wyłącznie czynsz miesięczny będzie doliczony 23% podatek VAT

Propozycje ofertowe należy składać **do 08.01.2016 r. do godz. 13:00** w sekretariacie MDK.

Przed złożeniem propozycji ofertowej składający ma obowiązek uiścić na rachunek bankowy MDK **wadium** w wysokości ceny wywoławczej z VAT (tj. **2460,00 zł brutto**).

Otwarcie propozycji ofertowych odbędzie się w MDK w dniu 08.01.2016 r. o godz. 13:15.

1. Opis celu i przedmiotu powyższego zadania:

Celem powyższego zadania jest wyłonienie najkorzystniejszej oferty na najem lokalu użytkowego, mieszczącego się w budynku Miejskiego Domu Kultury w Opocznie przy ulicy Biernackiego 4.

1. Wzmiankowany lokal o powierzchni łącznej 113 m² które obejmuje zaplecze kuchenne o pow. 25 m² ma przeznaczenie gastronomiczne (kawiarnia) połączony jest przeszklonymi drzwiami z salą konferencyjną, posiada osobne wejście od wschodniej strony budynku, jak również wejście z holu głównego MDK. Przed wschodnim wejściem do budynku MDK dysponuje utwardzonym placem o powierzchni 300 m² sąsiadującym bezpośrednio z estetycznie zagospodarowanym terenem zielonym.

Lokal razem z holem głównym MDK oraz utwardzonym placem przed budynkiem daje niezwykle możliwości połączenia żywej areny kulturalnej na kształt klubu miłośników kultury – specyficznej w skali Opoczna instytucji kulturalno – rozrywkowej. Pozwoli to na stworzenie licznych propozycji na pożyteczne i twórcze spędzenie czasu zarówno dla mieszkańców Opoczna jak i dla turystów spoza miasta. Może być to również przestrzeń otwarta na promocję nowych form sztuki.

2. Lokal wyposażony jest w instalację wodno – kanalizacyjną, instalację elektryczną, instalację c.o.

3. Obowiązkiem najemcy jest wyposażenie lokalu na własny koszt w meble oraz wyposażenie i sprzęt niezbędny do prowadzenia działalności.

4. Sprzęt oraz wyposażenie umieszczone przez najemcę w celu prowadzenia działalności będą własnością najemcy i MDK nie ponosi z tytułu użytkowania oraz przechowywania sprzętu w lokalu jakiegokolwiek odpowiedzialności.

5. Przedmiotem w/w zadania jest wynajem wyżej wzmiankowanego lokalu użytkowego na czas określony – 3 lata (z możliwością bezkonkursowego przedłużenia umowy) z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomiczno-wystawienniczej i kulturalnej.

Hand

6. W celu obejrzenia lokalu oraz zapoznania się z warunkami lokalowymi należy zgłaszać się do siedziby MDK przy ul. Biernackiego 4 w Opocznie po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu wizji pod nr tel.: (44) 736 14 10.

2. Organizator

Zaproszenie do składania propozycji ofertowych kierowane przez Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Opocznie.

3. Miejsce i termin złożenia propozycji ofertowej

a) Propozycję ofertową na najem lokalu użytkowego można składać w sekretariacie Miejskiego Domu Kultury w Opocznie przy ul. Biernackiego 4, **do dnia 08.01.2016 r. do godz. 13:00** w pokoju Nr 3 /parter/.

b) Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania propozycji ofertowych. Oferentowi przysługuje w tym przypadku możliwość zwrotu wadium wpłaconego w związku z planowanym udziałem w zaproszeniu do złożenia propozycji ofertowej.

4. Miejsce i termin otwarcia propozycji ofertowych:

Otwarcie złożonych propozycji ofertowych nastąpi w **dniu 08.01.2016 r. o godzinie 13:15** w Miejskim Domu Kultury, ul. Biernackiego 4 pokój 44 /piętro/

5. Warunki uczestnictwa w zaproszeniu do złożenia propozycji ofertowej:

Warunkiem uczestnictwa w zaproszeniu jest:

- 1.) wniesienie wadium,
- 2.) złożenie propozycji ofertowej,
- 3.) posiadanie i udokumentowanie posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia potwierdzone wykazem posiadanych doświadczeń wg **załącznika nr 3 do oferty** tj.: organizację, współorganizację lub zaangażowanie w realizację wydarzeń kulturalnych, artystycznych, wernisaży itp. o charakterze społecznym tj. z udziałem publiczności (z wykluczeniem wszelkich imprez o charakterze bankietów okolicznościowych itp.).

Do wykazu należy dołączyć dokumenty (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez oferenta) potwierdzające należyte zrealizowanie co najmniej 3 wydarzeń kulturalnych, artystycznych, wernisaży itp. o charakterze społecznym (z wykluczeniem wszelkich imprez o charakterze bankietów okolicznościowych itp.).

Za dokumenty potwierdzające doświadczenie uznawane będą:

a) referencje zawierające minimum niżej wymienione informacje:

- miejsce i data wydarzenia,
- rodzaj wydarzenia np.: koncert, wystawa, wernisaż, spektakl itp.
- krótki opis jaką rolę odegrał oferent w przygotowaniu wydarzenia np.: był głównym organizatorem, współorganizatorem odpowiedzialnym za ...

b) artykuły prasowe dotyczące wydarzeń zrealizowanych przez oferenta opatrzone datą i tytułem gazety, w której się ukazały zawierające co najmniej niżej wymienione informacje:

- miejsce i data wydarzenia,
- rodzaj wydarzenia np.: koncert, wystawa, wernisaż, spektakl itp.

- 4.) Propozycja ofertowa (wypełniony druk propozycji ofertowej wraz z załączonymi dokumentami) powinna być złożona w zamkniętej kopercie formatu A4, ostemplowanej bądź podpisanej w miejscu zaklejenia. Na kopercie umieszcza się napis „PROPOZYCJA OFERTOWA na najem lokalu użytkowego dolnej kondygnacji w Miejskim Domu Kultury w Opocznie” oraz nazwę oferenta.
- 5.) Oferent ma prawo do zmiany swojej propozycji ofertowej przed upływem końcowego terminu składania propozycji ofertowej jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej propozycji ofertowej na dany lokal.

6. Propozycja ofertowa

1. Propozycja ofertowa powinna zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osobą prawną lub inny podmiot; adres do korespondencji, telefon kontaktowy;
 - 2) oferowaną wysokość stawki czynszu netto za okres 12 miesięcy i za jeden miesiąc (jednoznacznie bez tzw. „przedziałów” i innych wariantów), przy czym w przypadku różnicy pomiędzy podaną w propozycji ofertowej ceną wyrażoną cyframi i ceną wyrażoną słownie, uznawana będzie cena wyrażona słownie;
 - 3) szczegółową ofertę działalności kulturalnej lokalu w ciągu roku następującego po podpisaniu umowy najmu oraz kierunku działalności kulturalnej lokalu na lata następne – jako proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu, szerzej opisany w **załączniku nr 2 do oferty**;
 - 4) przewidywany okres trwania prac adaptacyjnych;
 - 5) przewidywaną szacunkową wartość nakładów związanych z adaptacją lokalu tj. wyposażenie w meble i sprzęt niezbędny do prowadzenia proponowanej działalności, aranżację wnętrza itp.
 - 6) określenie sposobu ewentualnego zwrotu wadium (podanie numeru konta bankowego) w przypadkach określonych w zaproszeniu;
 - 7) podpis oferenta i datę sporządzenia propozycji ofertowej;
 - 8) parafę oferenta na każdej stronie propozycji ofertowej oraz załączników.
2. Wzór propozycji ofertowej stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu. **Za ważną uznaje się jedynie propozycję ofertową złożoną na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia. Oferent może wypełnić druk ręcznie lub korzystając z komputera/ maszyny do pisania. Złożenie propozycji ofertowej na najem lokalu użytkowego w formie innej niż na druku propozycji ofertowej lub dokonanie zmian w formularzu propozycji ofertowej skutkuje odmową zakwalifikowania propozycji ofertowej do części niejawnej zaproszenia.**
3. Do propozycji ofertowej należy załączyć obowiązkowo n/w dokumenty (w zależności od charakteru podmiotu):

A. podmioty prowadzące działalność gospodarczą:

- a. niezmieniony i podpisany **załącznik nr 1 do propozycji ofertowej**;
- b. kopia potwierdzona przez oferenta za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej z datą wystawienia

- nieprzekraczającą 3 miesięcy przed datą złożenia oferty (zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpisu z KRS, itp.);
- c. kopie potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałami Decyzji o nadaniu nr NIP i REGON lub pisemne zobowiązanie do dostarczenia kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem Decyzji o nadaniu NIP oraz Decyzji o nadaniu REGON przed podpisaniem umowy najmu;
 - d. w przypadku osób fizycznych rozliczających się w formie spółki cywilnej – kopia potwierdzona przez oferenta za zgodność z oryginałem aktualnej umowy spółki cywilnej;
 - e. oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej - w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy - wraz z kopią dokumentu tożsamości pełnomocnika;
 - f. **kopia potwierdzenia wpłaty wadium**
 - g. szczegółowy opis działalności kulturalnej z harmonogramem imprez na 12 miesięcy następujących po podpisaniu umowy najmu – **załącznik nr 2 do oferty**;
 - h. wykaz doświadczeń sporządzony zgodnie z zapisami pkt.5 ust. 3) – **załącznik nr 3 do oferty**;

B. podmioty nieprowadzące działalności gospodarczej:

B.1. osoby fizyczne

- a. niezmienny i podpisany **załącznik nr 1 do propozycji ofertowej**;
- b. pisemne oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej na dzień złożenia propozycji ofertowej – **załącznik nr 4 do propozycji ofertowej**;
- c. pisemne zobowiązanie do dostarczenia kopii potwierdzonej przez oferenta za zgodność z oryginałem zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy najmu – **załącznik nr 5 do propozycji ofertowej**;
- d. kopia potwierdzona przez oferenta za zgodność z oryginałem Decyzji o nadaniu nr NIP;
- e. pisemne zobowiązanie do dostarczenia kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem Decyzji o nadaniu nr REGON przed podpisaniem umowy najmu;
- f. kopia dokumentu tożsamości oferenta;
- g. oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy, wraz z kopią dokumentu tożsamości pełnomocnika;
- h. **kopia potwierdzenia wpłaty wadium** – (Uwaga - nie będą przyjmowane wydruki z kont internetowych bez oryginalnych pieczęci banku);
- i. szczegółowy opis działalności kulturalnej z harmonogramem imprez na 12 miesięcy następujących po podpisaniu umowy najmu – **załącznik nr 2 do propozycji ofertowej**;
- j. wykaz doświadczeń sporządzony zgodnie z zapisami pkt. 5.ust 3) – **załącznik nr 3 do propozycji ofertowej**;

4. Niezałączenie do propozycji ofertowej któregośkolwiek z wymienionych w niniejszym paragrafie dokumentów, załączników lub oświadczeń skutkuje odmową zakwalifikowania propozycji ofertowej do części niejawnego zaproszenia.

7. Związanie ofertą

Oferent jest związany propozycją ofertową w ciągu 60 dni od dnia otwarcia propozycji ofertowych.

8. Wadium

1. **Wadium** w wysokości **2460,00 zł** brutto należy wpłacić najpóźniej **do dnia 03 stycznia 2016 roku**. Wadium należy wnieść **wyłącznie przelewem** na konto Miejskiego Domu Kultury w Opocznie **nr konta 68 8973 0003 0020 0377 0821 0003** Za datę wpłaty uznaje się datę uznania na rachunku bankowym MDK.
2. Wadium wpłacone przez oferenta, którego propozycja ofertowa została wybrana nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet czynszu.
3. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie oferenta, oferent, którego propozycja ofertowa wygrała nie zawarł umowy najmu w terminie 7 dni od daty pisemnego zawiadomienia o rozstrzygnięciu zaproszenia do złożenia propozycji ofertowych, wadium nie podlega zwrotowi.
4. Oferentom, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie, wadium zostaje zwrócone przelewem na wskazane w ofercie konto nie później niż po upływie 7 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu Dyrektora o rozstrzygnięciu zaproszenia.
5. W przypadku przekroczenia terminu określonego w pkt.8 ust 4 z winy Miejskiego Domu Kultury wadium zwraca się wraz z odsetkami w wysokości ustawowej.

9. Informacje dotyczące zaproszenia

1. Informacje dotyczące zaproszenia są wywieszone na tablicach informacyjnych w Miejskim Domu Kultury w Opocznie, a także dostępne na stronie internetowej www.mdkopoczno.pl oraz w prasie lokalnej.

10. Ważność zaproszenia do składania propozycji ofertowej

1. Postępowanie Zaproszenia do złożenia propozycji ofertowej jest ważne chociażby wpłynęła tylko jedna propozycja ofertowa spełniająca wymogi i warunki określone w zaproszeniu.
2. Postępowanie Zaproszenia do złożenia propozycji ofertowych uważa się za zakończone wynikiem negatywnym, jeżeli w zaproszeniu nie wpłynęła ani jedna propozycja ofertowa lub żaden z uczestników zaproszenia nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej lub jej równej, a także, jeżeli Zespół powołany do przeprowadzenia rozeznania ofertowego stwierdził, że żadna propozycja ofertowa nie spełnia warunków zaproszenia.

11. Część jawna i niejawną

1. Zaproszenie składa się z części jawnej i niejawną.
2. **Część jawna** odbywa się w obecności oferentów i nastąpi **w dniu 08.01.2016 r. roku o godz. 13:15** w siedzibie MDK przy ul. Biernackiego 4, w pokoju nr 44. W części jawnej przewodniczący Zespołu do przeprowadzenia rozeznania ofertowego otwiera postępowanie dotyczące wyboru najkorzystniejszej propozycji ofertowej, a następnie wraz z w/w Zespołem:

- podaje liczbę otrzymanych propozycji ofertowych,
 - ustala czy wszystkie propozycje ofertowe zostały złożone w terminie,
 - dokonuje otwarcia kopert z propozycjami ofertowymi i sprawdza kompletność złożonych propozycji oraz tożsamość osób, które je złożyły,
 - przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów, wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów w części jawnej mogą dotyczyć sprostowań oczywistych pomyłek oraz wyjaśnień nieścisłości,
 - weryfikuje propozycje ofertowe i ogłasza, które propozycje zostały zakwalifikowane do części niejawnej zaproszenia,
 - zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej zaproszenia,
 - zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia postępowania ogłoszonego zaproszenia.
3. Zespół do przeprowadzenia rozeznania ofertowego odmawia zakwalifikowania propozycji ofertowej do części niejawnej zaproszenia, jeżeli:
- propozycja ofertowa nie odpowiada warunkom zaproszenia,
 - propozycja ofertowa została złożona po wyznaczonym terminie,
 - propozycja ofertowa nie została złożona na wymaganym druku w całości lub części lub druk ten został zmieniony,
 - do propozycji ofertowej nie załączono wymienionych w punkcie 6 niniejszego zaproszenia, załączników i oświadczeń lub dokumenty, załączniki i oświadczenia nie spełniają wymogów wskazanych w punkcie 6,
 - do propozycji ofertowej nie dołączono kopii dowodu wpłacenia wadium,
 - propozycja ofertowa jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej treści.
4. **Przy wyborze najkorzystniejszej propozycji ofertowej Zespół do przeprowadzenia rozeznania ofertowego bierze pod uwagę jako kryteria:**
- 4.1. **zaoferowaną cenę – 60 punktów,**
- 4.2. **doświadczenie w realizacji wydarzeń kulturalnych, artystycznych itp. – 10 punktów:**
- 4.3. **proponowany program artystyczny i kulturalny – 30 punktów:**

Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

Kryterium **ceny** liczone jest wg wzoru:

$$C = \frac{C_B}{C_{\max}} \times 60 \text{ pkt.}$$

gdzie:

C – liczba punktów badanej oferty

C_B – cena oferty badanej

$C_{\max}$ – cena oferty maksymalnej

Kryterium **doświadczenia** punktowane jest zgodnie z przyjętą zasadą

- liczba zrealizowanych wydarzeń wykazanych w załączniku nr 3 do propozycji ofertowej i popartych dokumentami, o których mowa w pkt 5, ust 3) niniejszego zaproszenia:
1 punkt za każde wydarzenie – max 10 pkt

Kryterium **proponowanego programu artystycznego i kulturalnego** punktowane jest zgodnie z przyjętą zasadą

- rodzaj programu artystycznego i kulturalnego, wskazane w załączniku nr 2 do propozycji ofertowej:
punktacja od 0 pkt do 30 pkt wg. oceny komisji.

5. W **części niejawnej** zaproszenia Zespół ds. przeprowadzenia rozeznania ofertowego dokonuje szczegółowej analizy propozycji ofertowych oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrała żadnej ze złożonych propozycji.
6. W przypadku złożenia równorzędnych propozycji ofertowych w/w Zespół organizuje dodatkowe zaproszenie ustne dla oferentów, którzy złożyli propozycje ofertowe. W/w Zespół zawiadamia tych oferentów o terminie dodatkowego postępowania oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych propozycji ofertowych.
7. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienie ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. O wysokości postąpień decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
8. Zaproszenie do złożenia propozycji ofertowej uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.

12. Wynik i skargi

1. Przewodniczący Zespołu do przeprowadzenia rozeznania ofertowego zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli propozycje ofertowe o wyniku postępowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zamknięcia postępowania.
2. W terminie 7 dni od daty wywieszenia komunikatu o zamknięciu postępowania zaproszenia do złożenia propozycji ofertowej uczestnik tegoż postępowania może wnieść do Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Opocznie skargę na czynności związane z przeprowadzeniem postępowania zaproszenia do złożenia propozycji ofertowej.
3. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. Do czasu rozpatrzenia skargi czynności związane z najmem lokalu ulegają wstrzymaniu.
4. **Komunikat Dyrektora o wyniku zaproszenia** zostanie umieszczony na okres 7 dni na stronach internetowych – www.mdkopoczno.pl, prasie lokalnej oraz wywieszony na tablicach ogłoszeń w Miejskim Domu Kultury w Opocznie – niezwłocznie po rozpatrzeniu ewentualnych skarg oraz w przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania zaproszenia.

13. Rodzaj działalności w lokalu, zezwolenia i zgody

1. Wynajem lokalu użytkowego na działalność gospodarczą wskazaną w wykazie, jest uwarunkowany uzyskaniem przez Najemcę własnym staraniem i na własne ryzyko koniecznych zgód i zezwoleń do prowadzenia wskazanej działalności.
2. Wygranie w/w zaproszenia na najem lokalu użytkowego nie jest jednoznaczne z uzyskaniem przez oferenta zezwolenia na alkohol (lub innych). O zezwolenie na alkohol może wystąpić Najemca lokalu po podpisaniu umowy najmu na lokal.

14. Umowa

1. Umowę najmu z oferentem, który wygrał postępowanie w toku Zaproszenia do składania propozycji ofertowych, zawiera Dyrektor Miejskiego Domu Kultury w Opocznie lub osoba upoważniona do działania w jego imieniu. **Projekt umowy stanowi załącznik nr 6** do niniejszego zaproszenia.
2. Przy podpisaniu umowy najmu oferent zobowiązany jest okazać dowód wpłaty kaucji i oryginały dokumentów, których kopie zostały załączone do druku propozycji ofertowej.

15. Czynsz

1. Czynsz płatny jest po upływie 30 dni od daty protokolarnego przekazania przedmiotu najmu.
2. Do czynszu ustalonego w wyniku niniejszego postępowania comiesięcznie doliczane będą opłaty z tytułu korzystania przez najemcę z mediów wg wskazań podliczników oraz kwota podatku od nieruchomości.

16. Prawa organizatora

Dyrektor MDK zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do zaproszenia oraz unieważnienia zaproszenia bez podania przyczyn.

Zatwierdził:

p.o. DYREKTOR
Zdzisław Miękus

Załączniki :

Załącznik nr 1	formularz propozycji ofertowej
Załącznik nr 2	szczegółowa oferta działalności kulturalnej
Załącznik nr 3	wykaz doświadczeń Oferenta
Załącznik nr 4	oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej
Załącznik nr 5	oświadczenie
Załącznik nr 6	projekt umowy