

**Istotne warunki pisemnego przetargu publicznego**  
(zwane dalej IWP)

na: „**Najem lokalu użytkowego o powierzchni 119,07 m<sup>2</sup>, usytuowanego na poziomie 0 na terenie nieruchomości przy ul. Poligonowej 3 w Warszawie będącego w trwałym zarządzie Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie, z przeznaczeniem na prowadzenie bufetu gastronomicznego**”.

**Rozdział I – Nazwa i adres Organizatora przetargu**

Sąd Okręgowy Warszawa-Praga w Warszawie, ul. Poligonowa 3, 04-051 Warszawa.

Strona internetowa: <https://warszawapraga.so.gov.pl/artykuly/216/zapytanie-ofertowe-do-130-000-zl-netto>

**Rozdział II – Tryb przeprowadzenia przetargu**

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu pisemnego, prowadzonego zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

**Rozdział III - Opis przedmiotu przetargu**

1. Przedmiotem przetargu jest najem lokalu użytkowego, usytuowanego na poziomie 0 na terenie nieruchomości przy ul. Poligonowej 3 w Warszawie, będącego w trwałym zarządzie Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie.
2. Lokal, o powierzchni 119,07 m<sup>2</sup>, będący przedmiotem postępowania przeznaczony jest wyłącznie na prowadzenie bufetu gastronomicznego na potrzeby użytkowników nieruchomości przy ul. Poligonowej 3 w Warszawie (pracownicy, interesanci). Niedopuszczalne jest wykorzystywanie przedmiotu najmu jako bazy do dalszej dystrybucji (catering) poza budynek. W lokalu nie może być prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych, tytoniu oraz innego potencjalnie niebezpiecznego asortymentu.
3. Budynek przy ul. Poligonowej 3 w Warszawie wyposażony jest w następujące media i instalacje:
  - a. sieć elektryczna (oświetleniowa i siłowa – zasilająca urządzenia);
  - b. sieć wodno-kanalizacyjna (ciepłej i zimnej wody);
  - c. instalację centralnego ogrzewania;
  - d. instalację sygnalizacji pożaru;
  - e. instalację wentylacji mechanicznej;
  - f. instalację klimatyzacji;
  - g. sieć telekomunikacyjną.
4. Lokal użytkowy składa się z następujących pomieszczeń: sala jadalna / bufetu – 70,23 m<sup>2</sup> oraz zaplecza (kuchnia, magazyny, pomieszczenia sanitarne itp.) – 48,84 m<sup>2</sup>.
5. Przystosowanie i wyposażenie lokalu na potrzeby prowadzonej działalności, odpowiadające powadze sądu, należeć będzie do Najemcy – w uzgodnieniu z Wynajmującym (Organizatorem przetargu).
6. Lokal, celem kompletnego wyposażenia (meble, lamy, bębny itp.) oraz przystosowania, udostępniony będzie Najemcy począwszy od dnia podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego. Organizator przetargu informuje, że lokal nie jest wyposażony w żadne sprzęty typu: lamy, bębny, stoliki, krzesła i inne.
7. Termin otwarcia przystosowanego lokalu (bufetu) ustala się maksymalnie na okres do 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego.
8. **Organizator przetargu określa minimalną kwotę czynszu za 1 m<sup>2</sup> wynajmowanej powierzchni na 20,00 zł brutto. Sąd Okręgowy Warszawa-Praga w Warszawie jest płatnikiem podatku VAT.**  
Oferty zawierające propozycje opłat czynszowych poniżej wyżej wymienionej kwoty zostaną odrzucone.
9. Kwota czynszu podlega corocznej waloryzacji od początku roku kalendarzowego, w oparciu o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych podawany przez Główny Urząd Statystyczny. Pierwsza zmiana nastąpi począwszy od dnia 01.01.2024 r., po ogłoszeniu przez Prezesa GUS tego wskaźnika w Monitorze Polskim. Powyższy termin może ulec przedłużeniu z przyczyn niezależnych od Wynajmującego (Organizatora przetargu).
10. Niezależnie od czynszu, Najemca zobowiązany będzie do regulowania należności z tytułu kosztów eksploatacyjnych. Należności obliczane będą proporcjonalnie do powierzchni najmu pomieszczeń:
  - a. z tytułu energii elektrycznej;
  - b. z tytułu dostawy zimnej wody i odprowadzania ścieków;
  - c. z tytułu energii cieplnej (c.o. i c.w.u.);
  - d. z tytułu zwrotu części kosztów za świadczenie usług konserwacji budynkowej;
  - e. z tytułu świadczenia usług ochrony budynku.

Kwota należności z tytułu kosztów eksploatacyjnych będą podlegała rozliczeniu po zakończeniu każdego półrocza wynajmu na podstawie rzeczywistych wskazań liczników (energia elektryczna, zimna woda i

odprowadzanie ścieków). Rozliczenie rzeczywistych kosztów ogólnobudynkowych (obsługa techniczna, ochrona, energia cieplna) ponoszonych przez Organizatora przetargu będzie rozliczane po zakończeniu każdego roku kalendarzowego..

11. Z tytułu usuwania odpadów, nieczystości stałych Najemca zobowiązany jest do zgłoszenia powyższego faktu do właściwego wydziału Urzędu m.st. Warszawy oraz do zawarcia, we własnym imieniu i na własny koszt, umowy z wykonawcą usług konserwacji i opróżniania separatora tłuszczu.
12. Kryterium wyboru Najemcy będą: „cena czynszu”, „cena zestawu obiadowego dla pracowników” oraz „umożliwienie kopiowania dokumentów dla interesantów za opłatą”.
13. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która łącznie we wszystkich kryteriach, o których mowa w pkt 12 powyżej, uzyska najwyższą liczbę punktów.
9. Umowa, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do IWP, zostanie zawarta na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy, najwcześniej od dnia 1 marca 2023 r.
10. Organizator przetargu ma prawo odwołania lub zamknięcia przetargu w każdym czasie bez podania przyczyny.
11. Z tytułu odrzucenia ofert, oferentom nie przysługuje żadne roszczenie wobec Organizatora przetargu.
12. Oferent przed złożeniem oferty powinien dokonać wizji lokalnej lokalu, o którym mowa w ust. 1. Jednakże uczestnictwo w wizji lokalnej nie jest warunkiem uczestnictwa w postępowaniu przetargowym.
13. Organizator przetargu wyznacza termin wizji lokalnej pomieszczenia będącego przedmiotem najmu wraz z zapleczem, na dzień **07.02.2023 r. godz.: 12:00**. Spotkanie Oferentów zainteresowanych wzięciem udziału w wizji lokalnej odbędzie się w holu – wejście główne od ul. Poligonowej 3 w Warszawie. Organizator przetargu nie przewiduje zorganizowania wizji lokalnych w innych terminach.
14. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są przy zachowaniu formy pisemnej w języku polskim. Dopuszcza się składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji drogą elektroniczną (dane kontaktowe wskazano w Rozdziale VII IWP), przy czym, dokumenty te uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie (dane kontaktowe wskazano w Rozdziale VII IWP).
15. Oferenci składają oferty w formie pisemnej.

#### **Rozdział IV – Działalność gastronomiczna.**

1. Działalność gastronomiczna w lokalu będzie prowadzona we wszystkie dni robocze, w których pracuje Sąd Okręgowy Warszawa-Praga w Warszawie, w godzinach 8:30 – 15:30. Menu śniadaniowe i menu obiadowe oferowane będą w godzinach wskazanych w ofercie Oferenta. Oferent musi zaproponować takie godziny serwowania menu aby śniadania były dostępne od godziny otwarcia a obiady do godziny zamknięcia.
2. Prowadzenie Bufetu polegać będzie na: zapewnieniu posiłków śniadaniowych i obiadowych, zimnego bufetu, artykułów cukierniczych oraz zimnych i ciepłych napojów. Najemca nie może prowadzić sprzedaży napojów alkoholowych, tytoniu oraz innego potencjalnie niebezpiecznego asortymentu (wszelkie wątpliwości w tym zakresie należy każdorazowo uzgodnić z Wynajmującym). Najemca wprowadzi do codziennej sprzedaży, w szczególności:
  - a. **menu śniadaniowe** – kanapki, sałatki, nabiał, wędliny, ryby, ewentualnie inne przekąski;
  - b. **menu obiadowe**, obejmujące każdego dnia co najmniej 2 zestawy obiadowe, w tym minimum 1 zestawu obiadowy mięsny i minimum 1 zestawu obiadowy wegetariański. **Oferent dla pracowników Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie, w całym okresie najmu, zaofertuje menu obiadowe po cenie nie wyższej niż wskazana w jego ofercie.**
  - c. **ponadto** – napoje gorące (kawa, herbata), soki, produkty mleczne (jogurty, serki, itp.), woda gazowana/niegazowana, napoje gazowane/niegazowane, kompot, owoce, wyroby cukiernicze i słodczyce.
3. Najemca **nie może przygotowywać na miejscu dań obiadowych** – dania obiadowe muszą być przywożone na miejsce transportem Najemcy i mogą być przechowywane w podgrzewaczach lub w ladach termicznych.
4. Dopuszcza się przygotowywanie na miejscu jedynie śniadań, ciepłych i zimnych przekąsek oraz innych potraw, których przygotowywanie nie wiąże się z uciążliwymi zapachami.
5. Oferent będzie zobowiązany do przestrzegania w pomieszczeniach zakazów powszechnie obowiązujących, w szczególności zakazu palenia tytoniu i papierosów elektronicznych oraz sprzedaży i spożywania napojów alkoholowych.
6. Najemca zapewni możliwość sprzedaży dla pracowników Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie **zestawów obiadowych**, obejmujących zestawy obiadowe składające się z dania głównego i zupy. Pracownicy sądu legitymują się identyfikatorami pracowniczymi.
7. **Najemca zapewni dla osób korzystających z bufetu gastronomicznego wyłącznie plastikowe lub biodegradowalne sztucze** (obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania sztuczków metalowych).

8. Najemca zapewni korzystającym z bufetu codziennie informacje dotyczące oferowanych w sprzedaży w danym dniu zestawów obiadowych (szczegółowe menu zostanie wywieszane przy kasie).

#### **Rozdział V – Działalność poza gastronomiczna.**

1. W przypadku zaoferowania przez Najemcę możliwości wykonywania kopii dokumentów dla interesantów za opłatą jego obowiązkiem będzie wstawienie kserokopiarki do pomieszczenia i zapewnienie jego obsługi przez pracownika Najemcy. Materiały eksploatacyjne (tonery, papier itp.) oraz usługi naprawy i konserwacji urządzenia zapewnia Najemca.
2. Najemca zapewni także sprzedaż w lokalu następującego asortymentu:
  - a. artykułów kosmetycznych i środków higienicznych (chusteczki higieniczne, itp.);
  - b. ogólnodostępnych farmaceutyków nie wymagających zezwoleń (środki przeciwbólowe, sanitarne, plastry, itp.).
3. Najemca musi zaoferować możliwość płatności za produkty zarówno gotówkowo, jak i bezgotówkowo (w technologii stykowej i bezstykowej). Z tytułu płatności bezgotówkowych Najemca nie może pobierać prowizji.

#### **Rozdział VI – Wymagane dokumenty.**

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub informacja z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. Doświadczenie w prowadzeniu usług gastronomicznych – wykaz prowadzonych punktów gastronomicznych wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do IWP.
4. Oświadczenie własne Oferenta o gotowości do adaptacji lokalu, z wyszczególnieniem jej zakresu, propozycją wystroju, kolorystyki oraz wyposażenia lokalu, przy uwzględnieniu, iż wszystkie prace adaptacyjne zostaną wykonane w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego.
5. W przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o najem wymagane dokumenty składa każdy z Oferentów osobno.
6. Oferenci wspólnie ubiegający się o najem muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w przetargu albo do reprezentowania ich w przetargu i do zawarcia umowy najmu.  
W przypadku gdy Oferent nie przedstawi wymaganych dokumentów, Organizator Przetargu wezwie Oferenta do ich złożenia w terminie 5 dni od dnia przesłania wezwania.

#### **Rozdział VII – Osoby uprawnione do kontaktu z Oferentami**

Stosownych wyjaśnień pod względem merytorycznym udziela:

**Pan Piotr Marciniak**, e-mail: [zp@warszawapraga.so.gov.pl](mailto:zp@warszawapraga.so.gov.pl), tel. 22 417 74 47

Sąd Okręgowy Warszawa-Praga w Warszawie  
Oddział Gospodarczy, pok. 1018  
ul. Poligonowa 3  
04-051 Warszawa

#### **Rozdział VIII - Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu, w języku polskim na załączonym edytowalnym Formularzu ofertowym, stanowiącym **Załącznik nr 1** do IWP.
3. Oferta musi być podpisana przez Oferenta. W przypadku, gdy Oferenta reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta lub przez Oferenta, określające jego zakres.
4. Zabrania się dokonywania zmian przy użyciu wszelkich maskujących sposobów, np. zamazywanie, zaklejanie, korektorowanie.

5. Wszelkie poprawki w treści oferty, jakie Oferent zamierza nanieść (podczas przygotowywania oferty) mogą być dokonane tylko poprzez jednokrotne przekreślenie treści, a następnie wpisanie poprawnej treści i parafowanie obok wniesionej poprawki.
6. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do IWP.
7. Nie zaleca się załączania do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Organizatora przetargu.
8. Zapytania Oferentów, mające istotny wpływ na prawidłowe sporządzenie oferty, mogą być przedstawione Organizatorowi przetargu **w formie pisemnej** (na adres wskazany w Rozdziale VII powyżej) **lub w formie bądź postaci elektronicznej** na adres poczty elektronicznej wskazany w Rozdziale VII powyżej, najpóźniej na 5 dni przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert. Na zapytania, które wpłyną do Organizatora przetargu po wskazanym wyżej terminie, nie zostaną udzielone odpowiedzi.
9. Jednocześnie treść zapytania i wyjaśnień zostanie zamieszczona na stronie internetowej Organizatora przetargu bez wskazania źródła zapytań.

## **Rozdział IX - Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w siedzibie Organizatora przetargu: Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie, ul. Poligonowa 3, 04-051 Warszawa, pok. nr 1018 – pierwsze piętro; w terminie do dnia **14.02.2023 r., do godz. 10:30** (liczy się data i godzina wpływu oferty do Organizatora wskazanego powyżej).
2. Oferty złożone po wskazanym powyżej terminie nie będą rozpatrywane.
3. Dopuszczalne jest składanie ofert drogą pocztową z zastrzeżeniem, że decyduje data i godzina dostarczenia oferty na adres Organizatora przetargu pisemnego, nie zaś data stempla pocztowego (nadania).
4. Oferta powinna być złożona w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie (opakowaniu), która będzie zaadresowana na Organizatora przetargu i będzie posiadać następujące oznaczenie: „Nr sprawy KC/SOWP/2/23. Najem pomieszczenia – BUFET GASTRONOMICZNY. Nie otwierać przed dniem 14.02.2023 r., godz. 11:00”. Organizator przetargu nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Oferentów powyższego wymogu.
5. Poza oznaczeniami podanymi wyżej koperta powinna posiadać nazwę i adres Oferenta, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia opóźnienia w nadesłaniu.
6. Jeżeli koperta, zawierająca ofertę nie będzie odpowiednio oznakowana i zamknięta Organizator przetargu pisemnego nie bierze odpowiedzialności za jej nieprawidłowe skierowanie lub przypadkowe przedwczesne otwarcie.
7. W przypadku oferty składanej wspólnie, ofertę należy opatrzyć w sposób jak opisano wyżej, pełną nazwą i dokładnym adresem wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną, z wyraźnym zaznaczeniem lidera.
8. Koszty opracowania i dostarczenia oferty do siedziby Organizatora przetargu obciążają wyłącznie Oferenta.
9. Oferty złożone po terminie będą zwrócone składającemu bez otwierania.
10. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w dniu **14.02.2023 r., o godz. 11:00**, w siedzibie Organizatora przetargu pisemnego: Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie, ul. Poligonowa 3, pok. nr 1018 pierwsze piętro.
11. Koszty opracowania oferty obciążają wyłącznie Oferenta.
12. Oferent może wycofać lub zmienić ofertę składając Organizatorowi przetargu pisemne oświadczenie, nie później niż ostatniego dnia wyznaczonego do składania ofert do godz. 10:00. Wycofanie lub zmiana oferty po terminie składania ofert nie jest możliwa. Oświadczenie o wycofaniu lub zmianie oferty musi zostać złożone w takiej samej formie jak oferta (koperta zaklejona na zasadach opisanych w ust. 5 powyżej), z dodatkowym oznaczeniem na kopercie „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
13. Podczas otwarcia ofert Komisja poda do ogólnej wiadomości nazwę (firmę, imię i nazwisko) oraz adres (siedzibę) Oferenta, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ocenianych elementów oferty (kryteria).
14. Przetarg jest wiążący, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
15. Organizator przetargu niezwłocznie po otwarciu ofert, na stronie internetowej poda następujące informacje dotyczące złożonych i otwartych ofert:
  - a. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Oferentów, których oferty zostały otwarte;
  - b. cenach miesięcznych czynszu zawartych w ofertach;
  - c. cenach zestawów obiadowych dla pracowników;
  - d. informacji o umożliwieniu kopiowania dokumentów dla interesantów za opłatą.

## Rozdział X – Opis sposobu obliczenia ceny

1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich, cyfrowo i słownie.
2. Oferta musi zawierać cenę brutto z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków.
3. Oferent przed ostatecznym określeniem ceny ofertowej, powinien uzyskać wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty, w tym m.in. dokonać wizji lokalnej.

## Rozdział XI – Opis kryteriów, którymi Organizator przetargu będzie kierował się w części niejawniej przy wyborze oferty

1. Ocenie podlegają nie odrzucone oferty według kryterium:  
**cena miesięczna czynszu – waga 70%**  
**cena zestawu obiadowego dla pracowników – waga 20%**  
**umożliwienie kopiowania dokumentów dla interesantów za opłatą – waga 10%**
2. W kryterium „cena miesięczna czynszu” (**Xc**) liczba zdobytych przez Oferenta punktów wyliczona zostanie według następującej formuły:

$$Xc = (\text{cena miesięczna czynszu oferty badanej} / \text{najwyższa oferowana cena miesięczna czynszu}) \times 50$$

3. W kryterium „cena zestawu obiadowego dla pracowników” (**Xp**) liczba zdobytych przez Oferenta punktów wyliczona zostanie według następującej formuły:

$$Xp = (\text{najniższa oferowana cena zest. obiadowego dla pracowników} / \text{cena zest. obiadowego dla pracowników w ofercie badanej}) \times 20$$

4. W kryterium „umożliwienie kopiowania dokumentów dla interesantów za opłatą” (**Xk**) liczba zdobytych przez Oferenta punktów przyznana zostanie w następujący sposób:

deklaracja o umożliwieniu kopiowania dokumentów (wstawienie kserokopiarki) – 10 pkt

deklaracja o braku kopiowania dokumentów (nie wstawienie kserokopiarki) – 0 pkt

5. Organizator przetargu wyliczy ostateczną wartość punktową każdej oferty w sposób następujący:

$$X = Xc + Xp + Xk$$

Gdzie:

**X** – łączna wartość punktową oferty

**Xc** – wartość punktową badanej oferty w kryterium „cena czynszu”

**Xp** – wartość punktową oferty w kryterium „cena zestawu obiadowego dla pracowników”

**Xk** – wartość punktową oferty w kryterium „umożliwienie kopiowania dokumentów dla interesantów za opłatą”

## Rozdział XII – Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Po zakończeniu przetargu Oferent, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą będzie zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Organizatora przetargu. Ustala się, iż zawarcie umowy nastąpi najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia przez Organizatora wyników przetargu.
2. Termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia otwarcia ofert.
3. Oferent, zobowiązany jest nie później niż w dniu podpisania umowy **wnieść kaucję** w wysokości równowartości dwumiesięcznej opłaty z tytułu czynszu, wskazanej w ofercie, na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora przetargu. Środki wpłacone na poczet kaucji stanowią zabezpieczenie pokrycia należności z tytułu najmu. Środki te nie będą wykorzystywane do realizacji bieżących zobowiązań Najemcy. Zwrot kaucji nastąpi na zasadach ogólnych.
4. Oferent, z którym zostanie podpisana umowa, zobowiązany jest do uzyskania zgody Państwowej Inspekcji Sanitarnej na prowadzenie działalności gastronomicznej w lokalu – jeśli wymagane.
5. W przypadku gdy wybrany Oferent uchyli się od zawarcia umowy Organizator przetargu ma prawo zawrzeć umowę z kolejnym Oferentem, który uzyskał kolejno najwyższą ilość punktów w kryterium oceny ofert.

### **Rozdział XIII - Ogólne warunki umowy**

1. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych IWP.
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją warunków przetargu oraz wzoru umowy.

### **Integralną częścią Istotnych Warunków Przetargu są następujące załączniki:**

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;

Załącznik nr 2 – Wzór umowy wraz z załącznikami do umowy;

Załącznik nr 3 – Szkic pomieszczeń obejmujących przedmiot najmu;

Załącznik nr 4 – wykaz prowadzonych punktów gastronomicznych.