

**REGULAMIN KONKURSU OFERT NA POSADOWIENIE I PROWADZENIE PUNKTU  
GASTRONOMICZNEGO nr 2 W PARKU GÓRCZEWSKA NA NIEZABUDOWANEJ CZĘŚCI  
NIERUCHOMOŚCI**

**§ 1**

**Organizator**

1. Konkurs jest organizowany przez Bemowskie Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy przy ul. Rozłogi 18 w Warszawie.
3. Konkurs na posadowienie i prowadzenie punktu gastronomicznego w Parku Górczewska na niezabudowanej części nieruchomości gruntowej przeprowadzi Komisja Konkursowa (dalej zwana „Komisja”) powołana zarządzeniem Dyrektora Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy.
4. Komisja działa według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
5. Zadaniem Komisji jest wyłonienie i przedstawienie Dyrektorowi Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy jednego dzierżawcy nieruchomości gruntowej.
6. Prace Komisji są prowadzone jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

**§ 2**

**Terminy składania i otwarcia ofert**

1. Oferty na prowadzenie punktu gastronomicznego można składać w Dziale Administracyjno-Technicznym Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy przy ul. Rozłogi 18 w Warszawie w pokoju 110 do dnia 10 kwietnia 2024 roku do godz. 10.00. Oferty nie będą przyjmowane po upływie tego terminu.
2. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 10 kwietnia 2024 roku o godz. 12.00 w siedzibie Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy przy ul. Rozłogi 18 w Warszawie.
4. W trakcie otwarcia ofert Komisja konkursowa przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia składane przez oferentów.

**§ 3**

**Warunki uczestniczenia w konkursie**

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie oferty.
2. Oferta (wraz z załączonymi dokumentami, strony oferty oraz strony załączników oferty należy ponumerować) powinna być złożona w zamkniętej kopercie formatu A4. Na ofercie należy umieścić napis „Oferta na posadowienie i prowadzenie punktu użytkowego nr 2 przeznaczonego do prowadzenia punktu gastronomicznego w Parku Górczewska w Warszawie.” oraz dane identyfikujące oferenta.

**Oferta**

Oferta powinna zawierać:

1. Imię, nazwisko oraz adres oferenta będącego osobą fizyczną, albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, adres do korespondencji, telefon komórkowy.
2. Datę sporządzenia oferty.

3. Oferowaną wysokość czynszu za cały okres dzierżawy netto za prowadzenie punktu gastronomicznego (brak możliwości stawek wariantowych).
4. Oświadczenie oferenta o posiadaniu doświadczenia w organizacji i prowadzeniu punktów gastronomicznych.
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego.

6. Opis oferty

Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) Aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę (zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej lub odpis aktualny albo informację o treści odpowiadającej odpisowi aktualnemu z KRS – osoby fizyczne rozpoczynające działalność gospodarczą zamiast zaświadczenia o wpisie do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej dostarczają oświadczenie, że w przypadku wygrania konkursu ofert wpis do ewidencji dostarczą przed podpisaniem umowy dzierżawy.
- 2) Oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy.
- 3) Oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.
- 4) Aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty zaświadczenie z właściwego ZUS o nie zaleganiu z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne lub o uzyskaniu zgody na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności.
- 5) Aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z należnościami podatkowymi lub uzyskaniu zgody na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego.
- 6) Umowę spółki w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej.
- 7) Oświadczenie, że oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biuro informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych.
- 8) W przypadku oferenta będącego osobą fizyczną pozostającą w związku małżeńskim, oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy dzierżawy.
- 9) Wizualizację obiektu (punktu gastronomicznego) wraz z wyposażeniem.

**§ 4**

**Związanie oferta**

Oferent jest związany ofertą w ciągu 60 dni od dnia otwarcia ofert.

**§ 5**

**Pakiet konkursowy**

1. Pakiet konkursowy (ogłoszenie o konkursie, regulamin konkursu, wzór umowy) jest dostępny na stronie internetowej [www.bemowskie.pl](http://www.bemowskie.pl)
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy oraz na tablicy ogłoszeń Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy.

**§ 6**  
**Ważność konkursu**

1. Konkurs odbywa się choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w ogłoszeniu o konkursie na posadowienie i prowadzenie punktu gastronomicznego w Parku Górczewska na niezabudowanej części nieruchomości gruntowej.
2. Konkurs uważa się za zakończony wynikiem negatywnym jeżeli żaden z uczestników konkursu nie zaoferował kwoty czynszu równej co najmniej w łącznej kwocie 88 000,00 zł (osiemdziesiąt osiem tysięcy złotych) netto a także jeżeli komisja konkursowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków konkursu.

**§ 7**  
**Przeprowadzenie konkursu**

1. Przewodniczący po stwierdzeniu quorum otwiera posiedzenie komisji.
2. Komisja przeprowadzająca konkurs:
  - 1) Podaje liczbę otrzymanych ofert.
  - 2) Dokonuje sprawdzenia czy koperty z ofertami nie noszą śladów otwarcia.
  - 3) Otwiera koperty z ofertami oraz sprawdza dane podmiotów, które złożyły oferty.
  - 4) Przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów.
  - 5) Weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty są kompletne i spełniają warunki określone w ogłoszeniu.
3. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do dalszej oceny, jeżeli:
  - 1) Nie spełniają warunków konkursu, nie są kompletne i nie zostały uzupełnione w ramach składanych wyjaśnień lub oświadczeń oferentów.
  - 2) Wpłynęły po upływie wskazanego terminu do składania ofert
  - 3) Są nieczytelne, bądź budzą wątpliwości co do ich treści.
4. Komisja sporządza ranking .... ofert wedle kryterium najwyższego zaoferowanego czynszu.
5. Komisja zaprasza wszystkich lub wybranych, stosownie do ust. 4, oferentów do negocjacji w celu ulepszenia treści złożonych ofert, w szczególności w zakresie wyglądu punktu gastronomicznego, po zakończeniu których zaprasza ww. oferentów do składania ofert ostatecznych.
6. Do postępowania, o którym mowa w ust. 5, zapisy Regulaminu ust. 1-3 się odpowiednio.
7. Komisja – po złożeniu ofert ostatecznych – dokonuje ostatecznego wyboru jednej oferty.
8. W przypadku kiedy następuje rezygnacja jednego z wybranych oferentów lub niepodpisanie z innych przyczyn niezależnych od Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy umowy z oferentem, który wygrał konkurs, komisja ma możliwość wyboru kolejnej oferty w ciągu dwóch miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu.
9. Przewodniczący komisji przekazuje uczestnikom konkursu informacje dotyczące podmiotów zakwalifikowanych do dalszego postępowania.
10. Z przebiegu każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół podpisany przez przewodniczącego i pozostałych członków komisji.
11. Do protokołu dołącza się oferty wniesione przez oferentów oraz oświadczenia członków komisji o braku przeszkód, co do uczestnictwa w posiedzeniu komisji.
12. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu końcowego.

**§ 8**  
**Kaucja**

1. Oferent wyłoniony finalnie w konkursie wpłaci na rachunek banku Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy kaucję w wysokości jednomiesięcznego czynszu dzierżawy brutto na poczet w szczególności ewentualnych zniszczeń, nieopłaconych należności za media, kosztów usunięcia naniesień itp.
2. Kaucja zostanie wpłacona najpóźniej do 7 dni po zawarciu umowy na rachunek bankowy Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy.
3. Zwrot kaucji nastąpi po rozliczeniu ewentualnych kosztów przywrócenia terenu do stanu poprzedniego, najpóźniej po 6 miesiącach od zakończenia umowy.

**§ 9**  
**Wyniki i skargi**

1. Komunikat o zamknięciu konkursu będzie podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy przy ul. Rozłogi 18 w Warszawie wraz z informacją o terminie składania przez uczestników konkursu skarg na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu.
2. W terminie trzech dni roboczych od dnia wywieszenia informacji o zamknięciu konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Dyrektora skargę na czynności związane z przebiegiem konkursu.
3. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 3, Dyrektor wstrzymuje czynności związane z podpisaniem umowy na prowadzenie punktu gastronomicznego w Parku Górczewska w Warszawie.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie trzech dni roboczych od dnia jej otrzymania.
5. Dyrektor może uznać skargę za niezasadną bądź uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności konkursowych albo unieważnić konkurs.
6. Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor zawiadamia skarżącego i zarządza o niezwłocznym wywieszeniu na okres trzech dni roboczych na tablicy ogłoszeń konto Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy informacji o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
7. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem konkursu albo w razie uznania skargi za niezasadną Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na tablicy ogłoszeń siedzibie Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy przy ul. Rozłogi 18 w Warszawie na okres trzech dni roboczych, informację o wyniku konkursu.
8. Oferenta, który został wybrany na dzierżawcę zawiadamia się na piśmie w terminie trzech dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o wyniku konkursu.

**§ 10**  
**Rodzaje działalności w punkcie gastronomicznym, pozwolenia i koncesje**

1. Lokal winien być wykorzystany na prowadzenie usług gastronomicznych, obejmujących między innymi: lody, gofry, rurki z bita śmietaną, kawy, herbaty, zimne napoje sheaki itp
2. Dzierżawca jest zobowiązany własnym staraniem i na własne ryzyko uzyskać wszelkie niezbędne zgody, pozwolenia do prowadzenia wnioskowanej w ofercie działalności gospodarczej.
3. Nazwa punktu gastronomicznego oraz aranżacja i wygląd zewnętrzny punktu wymaga uprzedniej, pisemnej akceptacji Dyrektora Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy

**§ 11**


**Czynsz**

Czynsz płatny jest od dnia zawarcia umowy do dnia 10 każdego miesiąca z góry za dany miesiąc rozliczeniowy w sposób następujący: kwota netto zaoferowana przez oferenta podzielona przez liczbę miesięcy, na którą została zawarta umowa, powiększona o obowiązującą stawkę vat.

**§ 12**

**Prawa organizatora**

Organizator zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Sylvia Kolińska  
  
Kierownik działu  
administracyjno-technicznego