

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA NA DZIERŻAWĘ CZĘŚCI BUDYNKU KASYNA
OFICERSKIEGO Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE
KAWIARNI – RESTAURACJI**

1. Organizatorem postępowania jest Nowodworski Ośrodek Kultury w Nowym Dworze Mazowieckim.
2. Przedmiotem postępowania jest dzierżawa części budynku Kasyna Oficerskiego z przeznaczeniem na prowadzenie kawiarni – restauracji w ramach działalności gospodarczej.
3. Istnieje możliwość dokonania oględzin przedmiotu, po uprzednim umówieniu telefonicznym wizyty.
4. Przedmiot dzierżawy to przestrzeń z przeznaczeniem na kawiarnię - restaurację. Lokal jest wyposażony – zaprojektowano i wykonano umeblowanie oraz aranżację wystroju przestrzeni sali kawiarnianej, sali restauracyjnej i bufetu.
5. Umowa dzierżawy zawarta zostanie na czas określony wynoszący 36 miesięcy od daty zawarcia umowy.
6. Minimalna ofertowa stawka czynszu wynosi **7 500 zł netto za miesiąc**.
7. Wzór umowy dzierżawy stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu i stanowi jego integralną część.
8. Oferty mogą składać oferenci prowadzący działalność gastronomiczną nie krócej niż 24 miesiące.
9. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie do dnia 3 września 2024 r. do godz. 12.00.
10. Oferent może żądać potwierdzenia przyjęcia oferty.
11. Ofertę można nadać pocztą (przesyłką rejestrowaną), ale musi ona wpłynąć w terminie wskazanym w Regulaminie.
12. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
13. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie, z dopiskiem: „**Oferta na dzierżawę części budynku Kasyna Oficerskiego**”.
14. Oferty, które nie będą spełniać wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.
15. Pisemna oferta powinna zawierać:
 1. Dane kontaktowe Oferenta (imię i nazwisko, nazwa firmy, numer telefonu, adres korespondencyjny, adres mailowy) oraz numer NIP i REGON (w przypadku osób fizycznych nr dowodu osobistego i PESEL).
 2. Wysokość oferowanego czynszu miesięcznego netto.
 3. Wskazywać dni i godziny otwarcia lokalu.

4. Dokument potwierdzający prowadzenie przez Oferenta działalności gastronomicznej (adekwatny wpis w PKD) przez okres co najmniej 24 miesięcy (bądź dłużej- zgodnie z kryteriami wyboru);
5. Wskazanie adresów, pod którymi Oferent prowadzi działalność gastronomiczną.
6. Zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej (lub wydruk z CEIDG) - w przypadku podmiotów zarejestrowanych w CEIDG lub wydruk elektroniczny lub wypis z Krajowego Rejestru Sądowego - w przypadku podmiotów zarejestrowanych w KRS lub zaświadczenie/wypis/informacja lub dokument równoważny - dla innych podmiotów niż wskazanych wyżej - jeśli podmioty te podlegają także rejestracji;
7. Aktualne zaświadczenia (tj. wydane nie dalej niż 3 miesiące przed datą złożenia Oferty) o nie zaleganiu z zapłatą należności wobec Urzędu Skarbowego oraz ZUS.
8. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych - zgodnie z załącznikiem;
9. Oświadczenie o następującej treści:

„Skladam ofertę na dzierżawę części budynku Kasyna Oficerskiego - zgodnie z postępowaniem ogłoszonym przez Nowodworski Ośrodek Kultury. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem postępowania i go akceptuję. Oświadczam nadto, iż zapoznałem się projektem umowy dzierżawy i akceptuję jej treść i zobowiązuję się, w przypadku jej zawarcia, do przestrzegania jej postanowień. Wyrażam zgodę na związanie przedłożoną ofertą przez okres 30 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.”;

10. Datę i miejsce (miejscowość) sporządzenia oferty;
11. Czytelny podpis oferenta lub osoby upoważnionej do reprezentacji oferenta (w przypadku działania przez pełnomocnika - pełnomocnictwo).

16. Okres związania ofertą wynosi 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
17. Oferty zostaną otwarte 3 września o godz. 13.00 po zakończeniu postępowania.
18. Jeśli okaże się, że oferenci złożyli oferty o tej samej wartości, zostaną poproszeni o złożenie ofert dodatkowych tzn. korzystniejszych dla wydzierżawiającego.
19. Oferty nie będą zwracane.
20. Koszty sporządzenia oferty ponosi Oferent bez prawa domagania się zwrotu tychże kosztów od Nowodworskiego Ośrodka Kultury.
21. Otwarcie ofert, weryfikacja spełnienia wymagań formalnych, spełnienia warunków dopuszczenia do konkursu oraz dokonanie wyboru spośród ofert, a także dokonywanie innych czynności merytorycznych i technicznych w związku z postępowaniem będzie stanowiło obowiązki Komisji, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem. Z otwarcia ofert i z wyboru oferty Komisja sporządza protokół.

22. W terminie do 3 dni roboczych od chwili dokonania wyboru oferty lub braku wyboru którejkolwiek oferty wszyscy oferenci zostaną powiadomieni o rozstrzygnięciu konkursu w formie mailowej i poprzez ogłoszenie na stronie BIP.
23. W przypadku, gdy wybrany oferent odmówi zawarcia umowy dzierżawy, Nowodworski Ośrodek Kultury może dokonać wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty.
24. Nowodworski Ośrodek Kultury zastrzega sobie możliwość odwołania postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
25. Nie będą rozpatrywane oferty złożone przez osoby, które wchodzi w skład Komisji, a także przez osoby, które są małżonkami, zstępnymi, wstępnymi lub rodzeństwem członków Komisji, albo pozostają z nimi we wspólnym pożyciu.
26. Postępowanie może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu. Postępowanie składa się z części jawnej i niejawnej.
27. W części jawnej (dostępnej dla każdej osoby posiadającej pełną zdolność do czynności prawnych) Komisja:
 - a) podaje liczbę otrzymanych ofert
 - b) dokonuje otwarcia kopert oraz podaje do wiadomości oferentów zaproponowaną cenę za dzierżawę
28. Część niejawna odbywa się bez udziału oferentów. W części niejawnej Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
29. Jedynym kryterium oceny jest wysokość oferowanego czynszu netto.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis

DYREKTOR
NOWODWORSKIEGO OŚRODKA KULTURY
Agnieszka Kujak-Łajęcka

