

**Regulamin pisemnego przetargu nieograniczonego
na najem powierzchni gastronomicznych Opery i Filharmonii Podlaskiej – Europejskiego
Centrum Sztuki w Białymstoku im. Stanisława Moniuszki – nr 2**

**§ 1.
Definicje**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **organizatorze** - należy przez to rozumieć organizatora postępowania – Operę i Filharmonię Podlaską – Europejskie Centrum Sztuki w Białymstoku im. Stanisława Moniuszki;
- 2) **Operę** - należy przez to rozumieć Operę i Filharmonię Podlaską – Europejskie Centrum Sztuki w Białymstoku im. Stanisława Moniuszki;
- 3) **Obiekcje** – należy przez to budynek Opery i Filharmonii Podlaskiej – Europejskiego Centrum Sztuki w Białymstoku im. Stanisława Moniuszki przy ul. Odeskiej 1 w Białymstoku,
- 4) **oferencie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o zawarcie umowy najmu powierzchni gastronomicznych Opery, zgłosiła udział w postępowaniu lub złożyła ofertę w prowadzonym postępowaniu;
- 5) **postępowaniu** – należy przez to rozumieć ciąg czynności, jakie organizator podejmuje w celu wyłonienia najemcy powierzchni gastronomicznych Opery,
- 6) **stronie internetowej** - należy przez to rozumieć stronę bip.fp.wrotapodlasia.pl;
- 7) **komisji** – komisję powołaną przez Dyrektora do przeprowadzenia postępowania;
- 8) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu postępowania;
- 9) **ofercie ważnej** - należy przez to rozumieć ofertę niepodlegającą odrzuceniu;
- 10) **czynsz** - należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, ustaloną w przeprowadzonym postępowaniu nie powiększoną o podatki (cenę netto).

**§ 2.
Podstawa prawna oraz forma postępowania**

1. Regulamin pisemnego przetargu nieograniczonego na najem powierzchni gastronomicznej Opery (zwany dalej „Regulaminem”) określa tryb przeprowadzenia postępowania, mającego na celu wybór najemcy obiektu w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej, na zasadach określonych we wzorze umowy.

2. Postępowanie, organizowane jest przez „Operę i Filharmonię Podlaską – Europejskie Centrum Sztuki w Białymstoku im. Stanisława Moniuszki zwaną dalej Organizatorem.

3. Postępowanie prowadzone jest na podstawie oraz art. 70¹ - 70⁵ Kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 2022 poz. 1360), w formie przetargu pisemnego nieograniczonego, z zachowaniem zasad:

- 1) pisemności,
- 2) jawności, z zastrzeżeniem ust. 6,
- 3) uczciwej konkurencji,
- 4) równego traktowania oferentów.

4. Postępowanie składa się z jednego etapu - składania ofert mającym na celu wybór oferty najkorzystniejszej dla organizatora oraz zawarcie umowy najmu.

5. Na każdym etapie postępowania możliwe jest dokonanie wizji lokalnej przedmiotu najmu stanowiącego przedmiot najmu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu pod numerem telefonu 85/306-75-02 lub adresem e-mail: sekretariat@oifp.eu.

6. Na każdym etapie postępowania, lecz nie później niż na 3 dni przed składaniem ofert, organizatorowi przysługuje prawo swobodnego dokonywania modyfikacji zakresu przedmiotu najmu w celu uzyskania optymalnego dla organizatora rozwiązania, przy zachowaniu zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów.

7. Oferent ma prawo opatrzyć dokumenty lub informacje składane w toku postępowania klauzulą tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020, poz. 1913 ze zm.).

§ 3.

Przedmiot postępowania oraz podstawowe zobowiązania

1. Przedmiotem postępowania jest najem powierzchni gastronomicznej z lokalizowanej w Obiecku przy ul. Odeskiej 1 w Białymstoku o łącznej powierzchni 524,67 m².

2. Podstawowe informacje:

- 1) na poziomie +1 „Kantyna pracownicza” o łącznej powierzchni 210,84 m²
- 2) na poziomie +1 wraz z antresolą „bar kawowy oraz restauracji” o łącznej powierzchni 313,83 m²

3. Wybrany Najemca zobowiązany będzie do prowadzenia działalności gastronomicznej na zasadach określonych w umowie stanowiącej załącznik do Ogłoszenia, a w szczególności:

1) Kantyna Pracownicza przyjęte założenia:

- a) w ramach swojej działalności Najemca będzie oferował towary handlowe, szeroko rozumiane napoje, a także szeroki asortyment świeżych dań, w tym dania lekkostrawne (niewzdymające) z racji tego, iż klientami kantyny będą również artyści występujący na scenie Opery.
- b) minimalne godziny otwarcia – w godz. 08:00-16:00 w poniedziałki, oraz w godz. 08:00-22:00 od wtorku do niedzieli, lub inne po uzgodnieniu z Wynajmującym.
- c) liczba miejsc konsumenckich nie większa niż 100 osób,
- d) wszystkie podstawowe dania oraz dalsza obróbka półproduktów z przeznaczeniem do obróbki cieplnej przygotowywane będą na terenie kuchni, natomiast dania wymagające bardziej skomplikowanych lub szczególnych procesów technologicznych (w tym wymagających obróbki brudnej, wytwarzających hałas, znaczne parowanie czy woń) muszą być przygotowywane poza przedmiotem najmu.
- e) Dostawy towarów odbywać się będą przez rampę towarową we wczesnych godzinach porannych.

2) Bar kawowy oraz restauracja przyjęte założenia:

- a) menu baru kawowego i restauracji ustala Najemca. Dania wydawane będą w naczyniach wielokrotnego użytku. Wynajmujący dopuszcza możliwość wystawiania przez Najemcę dodatkowego punktu sprzedaży napojów i deserów na dolnym foyer na czas koncertów i spektakli w ramach zaoferowanej kwoty czynszu.
- b) minimalne godziny otwarcia – 7 dni w tygodniu w godz. 10:00-22:00, z możliwością wydłużenia czasu pracy w przypadku nocnych wydarzeń kulturalnych w amfiteatrze lub Operze. W okresie letnim, w ramach zaoferowanej kwoty czynszu, Najemca będzie miał możliwość rozstawiania dodatkowych stanowisk podczas wydarzeń kulturalnych realizowanych na zewnątrz budynku Opery, z zastrzeżeniem, akceptacji Wynajmującego ilości, rodzaju oraz miejsca rozstawienia.

- c) liczba miejsc konsumenckich nie większa niż 120 osób.
- d) Dostawy towarów odbywać się będą bocznym wejściem od ul. Odeskiej, przez foyer i dalej windą, we wczesnych godzinach porannych przed otwarciem budynku głównego dla klientów.
- 3) W celu prowadzenia działalności gastronomicznej Wynajmujący udostępni Najemcy (ramach uiszczanego czynszu) wyposażenie określone w Załączniku nr 7 do Umowy.
- 4) Najemca zobowiązany będzie do uzyskania własnym staraniem wszelkich pozwoleń wymaganych prawem do prowadzenia działalności gastronomicznej, w tym dostosowania na własny koszt przedmiotu najmu do tych wymogów najpóźniej do dnia rozpoczęcia działalności w przedmiocie najmu w szczególności:
 - a) Umowy licencyjnej ZAiKS, z zastrzeżeniem, że Najemca zobowiązany jest uzyskać zgodę Wynajmującego odnośnie rodzaju muzyki odtwarzanej w przedmiocie najmu,
 - b) Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych:
 - w przypadku baru kawowego oraz restauracji alkoholi wysokoprocentowych powyżej 18% (procent),
 - w przypadku Kantyny Wynajmujący zabrania sprzedaży napojów alkoholowych
 - c) Zezwolenia sanitarno – epidemiologiczne;
 - d) Inne zezwolenia wymagane prawem
- 4. Szczegółowe obowiązki Najemcy będą określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik do ogłoszenia.

§ 4.

Wyjaśnienia w trakcie postępowania

1. Oferent może zwrócić się do organizatora o wyjaśnienie:
 - 1) treści Regulaminu - nie później jednak niż na 2 dni roboczych przed terminem składania ofert;
 - 2) warunków umowy najmu, wymagań dotyczących oferty, wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, określonych w ogłoszeniu do składania ofert – nie później niż na 2 dni robocze przed terminem otwarcia ofert.
2. Bieg terminu na udzielenie odpowiedzi, rozpoczyna się następnego dnia roboczego po otrzymaniu przez organizatora zapytania lub prośby o wyjaśnienie, a kończy w dniu roboczym poprzedzającym termin składania ofert.
3. Treść wyjaśnień, w przypadku określonym § 4 ust.1 pkt 1, organizator zamieszcza na stronie internetowej oraz przekazuje wszystkim znanym oferentom, bez ujawniania źródła zapytania.
4. W uzasadnionych przypadkach organizator może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert dokonać zmiany treści Regulaminu, którą publikuje na stronie internetowej oraz przekazuje niezwłocznie wszystkim znanym sobie oferentom i jest ona dla nich wiążąca.
5. Organizator przedłuża termin składania i otwarcia ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści Regulaminu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w treści oferty.
6. Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień i informacji w sprawie postępowania jest osoba wskazana przez Dyrektora Opery.

§ 5.

Komisja

1. Postępowanie prowadzi komisja powoływana przez Operę, która składa się z przewodniczącego i dwóch członków.
2. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby, które:
 - 1) ubiegają się o korzystanie z mienia będącego przedmiotem postępowania;
 - 2) pozostają w stosunku do oferentów w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego

- stopnia, albo są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, są jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów;
- 3) pozostają z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności i braku wpływu na wynik postępowania;
 - 4) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

3. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu będzie wymagało wiadomości specjalnych, do komisji może zostać powołany doradca posiadający takie wiadomości, który od dnia powołania będzie uczestniczył w pracach Komisji z głosem doradczym.

4. Członkowie komisji oraz osoby biorące udział w jej pracach z głosem doradczym składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.

5. Czynności w postępowaniu podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 2, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

6. Podstawowym zadaniem komisji jest szczegółowa analiza i ocena ofert, a następnie wnioskowanie o wybór najkorzystniejszej z nich w oparciu o zasady i kryteria określone wyłącznie w niniejszym Regulaminie.

7. Z przeprowadzonych czynności sporządzany jest protokół podpisywany przez członków komisji uczestniczących w czynności.

8. Postępowanie uważa się za zakończone z chwilą zatwierdzenia protokołu wyboru oferty przez Dyрекcję Opery.

§ 6.

Wadium

1. Organizator wymaga wniesienia wadium na okres związania ofertą w wysokości wskazanej w ogłoszeniu.

2. Dowód wpłacenia lub wniesienia wadium oferent jest obowiązany przedłożyć wraz z ofertą.

3. Organizator zwraca oferentom wadium niezwłocznie, jeżeli:

- 1) oferta złożona przez nich nie została wybrana jako najkorzystniejsza;
- 2) upłynął termin związania ofertą,
- 3) nastąpiło unieważnienie postępowania, za wyjątkiem przypadków prowadzenia postępowania w innej formie niż dotychczasowe.

4. Organizator zwraca wadium w ciągu 3 dni od zgłoszenia pisemnego wniosku przez oferenta, który:

- 1) wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
- 2) został wykluczony z postępowania;
- 3) złożył ofertę, ale została ona odrzucona,
- 4) podpisał umowę i dostarczył prawidłowe oświadczenie w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 4 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego.

5. Oferent, którego oferta została wybrana w danej części, traci wadium na rzecz organizatora w przypadku, gdy:

- 1) odmówi podpisania umowy na warunkach ustalonych w ofercie;
- 2) zawarcie umowy stało się niemożliwe z jego winy;
- 3) przedstawił w ofercie nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik postępowania,
- 4) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

5) nie dostarczył prawidłowego oświadczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 4 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego

6. Organizator zatrzymuje wadium, jeżeli oferent biorący udział w postępowaniu odstąpił od zawarcia umowy po upływie terminu składania ofert, a przed upływem terminu związania ofertą.

§ 7.

Składanie ofert

1. Organizator w ogłoszeniu określi sposób przygotowania, złożenia ważnej oferty, warunki udziału w postępowaniu oraz czynsz minimalny.

2. Do ogłoszenia organizator załączy wzór formularza ofertowego oraz umowy najmu, jaką zamierza zawrzeć z wybranym oferentem oraz informację o wysokości wadium.

3. W ogłoszeniu Organizator poda nieprzekraczalny termin złożenia oferty, który nie może być krótszy niż 7 dni roboczych.

4. Ofertę złożoną po terminie organizator zwraca bez otwierania.

5. Organizator z własnej inicjatywy lub na uzasadnioną prośbę oferenta może w każdym czasie przedłużyć termin składania lub otwarcia ofert.

6. O przedłużonym terminie składania i otwarcia ofert powiadamia niezwłocznie wszystkich znanych sobie oferentów.

7. Oferta powinna być sporządzona piśmem maszynowym, na komputerze lub nieścieralnym atramentem, podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu oferenta oraz zawierać:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę oferenta, adres zamieszkania bądź siedziby oferenta, adres do korespondencji, jeśli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby, telefon kontaktowy;
- 2) określenie przedmiotu postępowania, którego oferta dotyczy,
- 3) kwotę miesięcznego czynszu najmu, z zastrzeżeniem, iż wysokość oferowanej kwoty powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku,
- 4) podpis oferenta lub osoby uprawnionej do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu oferenta i datę sporządzenia oferty,
- 5) dokumenty wskazane w ogłoszeniu,
- 6) potwierdzenie wpłaty wadium.

8. W ogłoszeniu Organizator określi dokładnie miejsce i termin złożenia oferty.

9. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę w przedmiocie postępowania.

10. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim.

11. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

12. Oferent może zmienić lub wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert składając pisemne oświadczenie.

13. Oferent składający ofertę pozostaje nią związany przez czas określony w regulaminie postępowania jednak nie dłużej niż 60 dni.

14. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, organizator może zwrócić się do oferentów o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłużej jednak niż o 60 dni.

15. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 14, nie powoduje utraty wadium.

16. Zgoda oferenta na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

17. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ~~terminu~~ składania ofert.

§ 8. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje po upływie terminu do ich składania w siedzibie organizatora. Dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

2. O dokładnym terminie otwarcia ofert, z określeniem godziny, organizator poda w ogłoszeniu.

3. Podczas otwarcia ofert podaje się minimalny czynsz netto ustalony przez Organizatora, nazwy (firmy) oraz adresy oferentów, a także wysokość oferowanego czynszu miesięcznego netto za przedmiot najmu przez oferenta, którego oferta jest odczytywana.

4. Informacje, o których mowa w ust. 3, umieszcza się w protokole z otwarcia i przekazuje się niezwłocznie oferentom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

5. W toku badania i oceny ofert organizator może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

6. Organizator może poprawiać w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, w następujący sposób:

- 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny;
- 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części przedmiotu postępowania:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen części przedmiotu postępowania, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części przedmiotu postępowania,
 - b) jeżeli cenę za część przedmiotu postępowania podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny,
 - c) jeżeli ani cena za część przedmiotu postępowania podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część przedmiotu postępowania wyrażone słownie;
- 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot postępowania oferty albo jej część:
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę bez względu na sposób jej obliczenia,
 - b) jeżeli cena podana liczbą nie odpowiada cenie podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę podaną słownie,
 - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny.

7. Organizator odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z niniejszym Regulaminem;
- 2) nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu do składania ofert w przetargu,
- 3) zaproponowana stawka miesięcznego czynszu netto za najem przedmiotu najmu jest poniżej od czynszu minimalnego podanego w ogłoszeniu do składania ofert;
- 4) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić w oparciu o zasady poprawiania omyłek rachunkowych zawarte w niniejszym Regulaminie
- 5) oferent w terminie wyznaczonym od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki pisarskiej lub rachunkowej w obliczeniu ceny
- 6) wraz z ofertą oferent nie dostarczył wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów,
- 7) nie wpłacił wadium

- 8) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 9) została złożona przez oferenta podlegającego wykluczeniu z udziału w postępowaniu;
 - 10) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
8. Organizator zawiadamia oferenta o odrzuceniu jego oferty, podając uzasadnienie podjętej decyzji.

§ 9.

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Oferty zostaną ocenione na podstawie kryterium: wysokości miesięcznego czynszu najmu netto za przedmiot najmu.
2. Waga kryterium oceny ofert oraz wzór, według którego ustalona zostanie oferta najkorzystniejsza, określone zostaną w Ogłoszeniu.
3. Jeżeli, dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej okaże się niemożliwe, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takim samym bilansie kryteriów, organizator wezwie oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym ofert dodatkowych.
4. Oferenci składając oferty dodatkowe nie mogą, pod rygorem odrzucenia oferty, zaferować warunków mniej korzystnych dla organizatora niż w złożonych uprzednio przez siebie ofertach.
5. W ciągu 7 dni po wyborze najkorzystniejszej oferty organizator zawiadamia oferentów, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i adres oferenta, którego ofertę wybrano oraz ilość uzyskanych punktów w podanym kryterium oceny ofert,
 - 2) oferentach, których oferty zostały odrzucone;
 - 3) oferentach, którzy zostali wykluczeni z prowadzonego postępowania.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty organizator zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 5, na stronie internetowej.

§ 10.

Zawarcie umowy oraz zmiany i odstąpienia od umowy

1. Organizator zawiera z wybranym oferentem umowę, do której stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i niniejszego Regulaminu.
2. Wybrany oferent zobowiązany jest podpisać umowę najmu w terminie 20 dni od zamieszczenia informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej.
3. Umowa wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
4. W umowie zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania mogą być wprowadzone zmiany w przypadku zaistnienia okoliczności, których organizator nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a które mogłyby narazić organizatora na szkody.
5. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie organizatora, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, organizator może odstąpić od umowy w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 11.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy oraz egzekucja

1. W celu zabezpieczenia ewentualnych roszczeń na tle korzystania z mienia organizatora, przed podpisaniem umowy lub w dniu podpisania, oferent, którego oferta została wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia kaucji zabezpieczającej w wysokości i formie określonej w ogłoszeniu do składania ofert.

2. Kaucja zabezpieczająca może być wnoszona w formie:

- 1) pieniężnej;
- 2) gwarancji bankowej;
- 3) gwarancji ubezpieczeniowej.

3. Kaucję zabezpieczającą wnoszoną w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez organizatora w ogłoszeniu do składania ofert.

4. Kaucja zabezpieczająca wnoszona w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej powinna być nieodwołalna i bezwarunkowa, wystawiona przez bank lub ubezpieczyciela prowadzącego działalność w Polsce, płatna na pierwsze żądanie organizatora postępowania – beneficjenta gwarancji oraz ważna co najmniej przez okres, na który umowa ma być zawarta, oraz dalsze trzy miesiące od upływu tego terminu.

5. Zasady zwrotu należytego wykonania umowy określone są w umowie.

6. Wybrany oferent zobowiązany będzie do złożenia w oryginale w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy oświadczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 4 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego, którego dokładny zakres zostanie określony w ogłoszeniu do składania ofert. Treść oświadczenia przed jego podpisaniem musi zostać zaakceptowana przez Organizatora najpóźniej w dniu podpisania umowy.

§ 12.

Unieważnienie postępowania

1. Organizator może unieważnić postępowanie jeżeli:

- 1) do udziału w postępowaniu nie zgłosił się żaden oferent;
- 2) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca że prowadzenie postępowania nie leży w interesie organizatora, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

2. O unieważnieniu postępowania przetargowego organizator zamieszcza informację na stronie internetowej i zawiadamia równocześnie wszystkich oferentów, którzy ubiegali się o przystąpienie do postępowania, w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert.

3. Z tytułu unieważnienia postępowania oferentom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do organizatora.

4. Organizator może odstąpić od postępowania bez podania przyczyny i nie ponosi z tego tytułu odpowiedzialności i kosztów.

§ 13.

Tryb zaskarżenia

1. Oferent ma prawo złożyć skargę dotyczącą przeprowadzonego postępowania do organizatora w terminie 3 dni od daty zamieszczenia informacji o rozstrzygnięciu przetargu na stronie internetowej.

2. Skarga musi być wniesiona na piśmie i umotywowana.

3. Skarga wniesiona po terminie i niespełniająca wymogów, o których mowa w ust. 2, nie będzie rozpatrywana.

4. O rozpatrzeniu skargi organizator informuje oferenta na piśmie.

5. Złożenie skargi wstrzymuje bieg terminu związania ofertą, o którym mowa w § 7 ust. 13.

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej www.oifp.eu i w siedzibie organizatora.

3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Opery i Filharmonii Podlaskiej -
Europejskiego Centrum Sztuki
i Kultury


prof. dr hab. Bożena Violetta Bielecka



PODPIS ZAUFANY

ANGELIKA
PIKURA-ZAWADZKA
18.04.2023 14:16:14 [GMT+2]
Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym

SPECJALISTA
ds. zamówień publicznych

Paweł Juncio

p.o. ZASTĘPCA DYREKTORA

Opery i Filharmonii Podlaskiej -
Europejskiego Centrum Sztuki
i Kultury

imienia  Agnieszka Jabłońska

Agnieszka Jabłońska

KIEROWNIK


Bogdan Ejsmont

