

## **Regulamin konkursu ofert na oddanie w dzierżawę stoisk namiotowych lub tablic w udostępnionych lokalizacjach, z przeznaczeniem na prowadzenie sezonowych punktów handlowych obsługi ruchu turystycznego**

### **Rozdział I Zasady ogólne**

**§ 1.** 1. Regulamin określa sposób przygotowania, organizacji i przeprowadzania konkursu ofert na oddanie w dzierżawę stoisk namiotowych lub tablic stanowiących własność Gminy Miasta Gdańska, w udostępnionych lokalizacjach, z przeznaczeniem na prowadzenie sezonowych punktów handlowych obsługi turystycznej.

2. Dyrektor Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni ogłasza konkurs ofert na zasadach określonych w rozdziale II niniejszego regulaminu.

3. Celem przeprowadzonego konkursu ofert jest wyłonienie dzierżawców stoisk namiotowych lub tablic, z którymi Gdański Zarząd Dróg i Zieleni zawrze umowę dzierżawy, której wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 5 lub załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

4. W konkursie mogą wziąć udział osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, dalej zwane „Uczestnikami”.

5. Wykaz stoisk namiotowych lub tablic w udostępnionych lokalizacjach, sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu wraz z mapą, wskazującą granice terenów, w których zlokalizowane będą te stoiska lub tablice.

### **Rozdział II Organizacja konkursu ofert**

**§ 2.** 1. Ogłoszenie o konkursie ofert, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, wraz z wykazem stoisk namiotowych lub tablic, o którym mowa w § 1 ust. 5 zamieszcza się na stronie internetowej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni z zachowaniem terminu co najmniej 5 dni kalendarzowych na składanie ofert.

2. W ogłoszeniu o konkursie ofert podaje się informacje o czasie, miejscu i warunkach konkursu ofert oraz wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu oferty.

3. W przypadku określenia w warunkach konkursu ofert wymogu złożenia aktualnych dokumentów, za aktualny ustala się okres 3 miesięcy przed ostatecznym terminem składania ofert.

4. Pytania w sprawie konkursu można kierować na adres Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: [info@gzdiz.gda.pl](mailto:info@gzdiz.gda.pl). Gdański Zarząd Dróg i Zieleni udzieli odpowiedzi na pytanie związane z przedmiotem konkursu pod warunkiem, że wpłynie ono nie później niż 3 dni kalendarzowe przed upływem terminu składania ofert. Odpowiedzi na pytania zostaną umieszczone również na stronie internetowej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

### **Rozdział III Komisja Konkursowa**

**§ 3.** 1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu i ustaleniem jego wyników wykonuje Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

2. Komisję Konkursową powołuje się w co najmniej trzyosobowym składzie.

3. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez Komisję Konkursową wymagana jest obecność co najmniej dwóch jej członków.

4. Dyrektor Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni, powołując Komisję Konkursową, wskazuje jej przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.

5. W konkursie ofert nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji Konkursowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji Konkursowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji Konkursowej.

6. Komisja Konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji Konkursowej.

7. W okresie nieobecności przewodniczącego Komisji Konkursowej, czynności dla niego zastrzeżone wykonuje wiceprzewodniczący Komisji Konkursowej.

## **Rozdział IV**

### **Procedura przeprowadzania konkursu ofert**

**§ 4.** 1. Konkurs ofert przeprowadza się w formie pisemnej.

2. Konkurs ofert odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej odbywającej się z udziałem Uczestników oraz części niejawnej przeprowadzonej bez udziału Uczestników.

3. Konkurs ofert może się odbyć, w przypadku gdy wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w ogłoszeniu o konkursie ofert.

4. Przystępując do części jawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa informuje Uczestników o podstawowych cechach przedmiotu konkursu, kryteriach przyjętych do oceny ofert zawartych w warunkach konkursu ofert.

**§ 5.** 1. Komisja Konkursowa w części jawnej:

a) sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie ofert złożonych do konkursu ofert,

b) podaje liczbę i kolejność wpływu otrzymanych ofert,

c) dokonuje otwarcia kopert z ofertami i podaje imię i nazwisko/nazwę firmy Uczestnika oraz zaoferowaną przez niego kwotę czynszu dzierżawy,

d) podaje wstępną informację o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia konkursu ofert.

2. W części niejawnej odrzuca się oferty, które:

a) nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert,

b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,

c) nie zawierają: imienia, nazwiska, adresu Uczestnika albo nazwy lub firmy oraz siedziby, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot; oświadczenia, że Uczestnik zapoznał się z warunkami konkursu ofert i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,

d) są nieczytelne lub zawierają nieautoryzowane przeróbki,

e) są niepodpisane,

f) zawierają niekompletne lub nieprawdziwe dane dotyczące Uczestnika,

g) nie zawierają wymaganych dokumentów, bądź załączone dokumenty są nieaktualne,

h) nie zostały zabezpieczone wniesieniem wadium,

i) zawierają inne, niż wymienione wyżej, braki formalne.

3. W części niejawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa, w oparciu o kryterium wysokości proponowanego czynszu dzierżawnego, dokonuje rankingowania ofert dla każdej z udostępnionych lokalizacji. Dla konkursu opartych o kryterium oceny merytorycznej członkowie Komisji Konkursowej dokonują oceny każdej oferty i przygotowują listę rankingową dla każdej z udostępnionych lokalizacji

4. Komisja przygotowuje w terminie 14 dni kalendarzowych od przeprowadzenia Konkursu protokół z posiedzenia, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu, zawierający propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty i przedstawia ją Dyrektorowi Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni

5. Dyrektor Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni w terminie 14 dni kalendarzowych od przekazania protokołu dokonuje wyboru oferty lub w przypadku gdy żadna z ofert nie spełnia warunków formalnych konkursu ofert zamyka konkurs ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert.

6. W przypadku złożenia równorzędnych ofert na dzierżawę danego stoiska namiotowego lub tablicy Dyrektor Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni zorganizuje w terminie 14 dni kalendarzowych dodatkowy konkurs ofert na jego dzierżawę.

7. Komisja Konkursowa w terminie 7 dni kalendarzowy od dnia otrzymania rozstrzygnięcia Dyrektora Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni co do wyboru najkorzystniejszej oferty lub co do zamknięcia konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek oferty, zamieszcza tę informację na stronie internetowej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

8. W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ukazania się informacji, o której mowa w ust. 7, Uczestnik może złożyć do Dyrektora Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni pisemne zażalenie na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu, przy czym decyduje data wpływu zażalenia do Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

9. Dyrektor Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni rozpatruje zażalenie w terminie 7 dni kalendarzowych, chyba że dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe, o czym oraz o nowym terminie rozpatrzenia wnoszący zażalenie

zostaje poinformowany. W takim przypadku Gdański Zarząd Dróg i Zieleni wstrzymuje czynności związane z zawarciem umowy dzierżawy do dnia udzielenia odpowiedzi na zażalenie.

10. Konkurs ofert na dzierżawę danego stoiska namiotowego lub tablicy w określonej lokalizacji zamyka się jeżeli w odniesieniu do niego:

- a) nie wpłynęła ani jedna oferta,
- b) żaden z uczestników nie zaoferował co najmniej minimalnej wysokości czynszu dzierżawy,
- c) wszystkie oferty zostały odrzucone,
- d) nie została wybrana żadna oferta,
- e) została wybrana oferta.

11. Postępowanie konkursowe uważa się za zamknięte z chwilą ukazania się na stronie internetowej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni ogłoszenia zawierającego informację o wyborze najkorzystniejszej oferty lub zamknięciu konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek oferty, chyba że zajdzie sytuacja określona w ust. 8 wtedy uważa się je za zamknięte z chwilą rozpatrzenia zażalenia przez Dyrektora Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni, z wyjątkiem sytuacji gdy w wyniku rozpoznania zażalenia Dyrektor Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni uzna je za niezamknięte.

12. W przypadku uznania postępowania za niezamknięte, w wyniku rozpoznania zażalenia przez Dyrektora Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni, postępowanie w części dotyczącej zażalenie kieruje się do ponownego rozpoznania przez Komisję konkursową.

13. Postępowanie konkursowe unieważnia się, gdy:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta,
- 2) odrzucono wszystkie oferty,
- 3) w razie zaistnienia okoliczności ważnych z punktu widzenia interesu Gminy Miasta Gdańska lub innych okoliczności, nieznanych przed ogłoszeniem konkursu powodujących, iż przeprowadzenie konkursu nie leży w interesie Gminy Miasta Gdańska.

14. Informację o unieważnieniu konkursu zamieszcza się na stronie internetowej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

## **Rozdział V**

### **Przyjmowanie ofert złożonych do konkursu ofert**

**§ 6.** 1. Oferty przyjmowane są w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.

2. Oferta powinna zawierać:

- a) adres i powierzchnię terenu, na którym zlokalizowane będzie stoisko namiotowe, o którego dzierżawę ubiega się Uczestnik,
- b) imię i nazwisko oraz adres Uczestnika lub firmę i siedzibę, jeżeli Uczestnikiem jest osoba prawna lub inny podmiot, adres do korespondencji, telefon kontaktowy;
- c) oferowaną wysokość stawki czynszu netto za cały okres dzierżawy stoiska namiotowego lub tablicy;
- d) kopię dowodu wniesienia wadium;
- e) wymagane oświadczenia i dokumenty;
- f) określenie sposobu zwrotu wadium (odbiór, przelew na podany numer rachunku bankowego);
- g) datę sporządzenia oferty i podpis Uczestnika.

3. Okres związania ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia otwarcia kopert w Konkursie ofert.

4. Wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

5. Dopuszcza się złożenie oferty na formularzu sporządzonym przez Uczestnika innym niż przewidziany w ust. 4 pod warunkiem, że jego treść odpowiadać będzie treści formularza oferty stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.

6. Wypełniony i podpisany formularz oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie, ostemplowanej lub opisanej. Na kopercie umieszcza się napis: *Konkurs ofert – obsługa ruchu turystycznego – gastronomia*.

7. Podmioty zagraniczne składają odpowiednie dokumenty z kraju miejsca zamieszkania lub siedziby firmy.

8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

9. Uczestnik może złożyć dowolną liczbę ofert.

## **Rozdział VI**

### **Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników konkursu ofert**

**§ 7. 1.** Formę wnoszenia wadium i jego wysokość podaje się w ogłoszeniu o konkursie ofert.

2. Ustala się jako podstawową formę wnoszenia wadium przelew środków pieniężnych z rachunku bankowego Uczestnika konkursu ofert na wskazany w ogłoszeniu rachunek bankowy Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

3. W przypadkach wpłaty wadium w formie określonej w ust. 2, za datę wpłaty uznaje się dzień i godzinę uznania na rachunku bankowym Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

4. W przypadku nie wniesienia wadium zgodnie z wymogami określonymi w ogłoszeniu o konkursie ofert Gdański Zarząd Dróg i Zieleni odrzuci ofertę.

5. Wadium nie podlega zwrotowi, jeżeli osoba wybrana w konkursie ofert jako dzierżawca uchyła się od zawarcia umowy dzierżawy w terminie określonym w § 9 ust. 1. Wówczas Dyrektor Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni odstępuje od zawarcia umowy.

6. W przypadku pisemnej rezygnacji wybranego w konkursie ofert Uczestnika z zawarcia umowy dzierżawy stoiska namiotowego lub tablicy, bądź niepodpisania umowy przez Uczestnika, który wygrał konkurs ofert w terminie określonym w § 9 ust. 1, Komisja Konkursowa może przedstawić Dyrektorowi Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni, w terminie związania ofertą, propozycję wyboru kolejnej oferty o najwyższej kwocie czynszu dzierżawy.

**§ 8. 1.** Wadium osoby wygrywającej konkurs ofert nie podlega zwrotowi. Wadium zalicza się na poczet czynszu z tytułu dzierżawy stoiska namiotowego lub tablicy.

2. Pozostałym Uczestnikom konkursu ofert wadium zostanie zwrócone w terminie 30 dni kalendarzowych od chwili ukazania się na stronie internetowej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni ogłoszenia zawierającego informację o wyborze najkorzystniejszej oferty, zamknięciu konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek oferty lub unieważnieniu postępowania konkursowego.

3. Wadium zostaje zwrócone w tej samej formie w jakiej zostało wniesione, tj. zwrot wadium wpłaconego przelewem następuje poprzez dokonanie przelewu na rachunek bankowy wpłacającego.

## **Rozdział VII Postanowienia końcowe**

**§ 9. 1.** Zawarcie umowy dzierżawy następuje z Uczestnikiem, którego oferta została wybrana w wyniku rozstrzygnięcia konkursu ofert, w terminie 30 dni kalendarzowych od chwili ukazania się na stronie internetowej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni ogłoszenia zawierającego informację o wyborze najkorzystniejszej oferty. Uczestnik, którego oferta została wybrana zobowiązuje się zawrzeć umowę dzierżawy, zgodną z projektem umowy stanowiącej załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.

2. Uczestnik o możliwości zawarcia umowy zostanie zawiadomiony w formie pisemnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia ukazania się ogłoszenia na stronie internetowej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

3. W przypadku, gdy Uczestnik uchyli się od zawarcia umowy dzierżawy w terminie określonym w § 9 ust. 1, jego oferta składana w konkursach organizowanych przez Gdański Zarząd Dróg i Zieleni w późniejszym czasie, będzie podlegała odrzuceniu przez okres 3 lat, licząc od terminu składania ofert.

4. Uczestnik, którego oferta została wybrana zobowiązuje się do przedłożenia w siedzibie Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni wszelkich wymaganych przez Organizatora konkursu dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy dzierżawy przedmiotu konkursu.

5. Uczestnik zobowiązany jest do posadowienia stoiska namiotowego lub tablicy zgodnie ze złożoną ofertą, w lokalizacji, której dotyczyła złożona oferta.

6. W razie niedopełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 4, Gdański Zarząd Dróg i Zieleni może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym. W takim przypadku postanowienia § 10 ust. 2 umowy stosuje się odpowiednio.

7. Gdański Zarząd Dróg i Zieleni nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Uczestników związane z uczestnictwem w konkursie.