

Warszawa, 4.09.2019 r.

## **Konkurs najem powierzchni użytkowej - kawiarnia w Muzeum Woli**

Regulamin konkursu ofert na najem powierzchni użytkowej  
z przeznaczeniem na prowadzenie kawiarni autorskiej z ofertą gastronomiczną w budynku  
Muzeum Woli w Warszawie przy ulicy Srebrnej 12

### **Preambuła**

Muzeum Woli, jako oddział Muzeum Warszawy, w swojej nowej odsłonie ma być miejscem, w którym dziedzictwo historyczne dzielnicy korespondować będzie ze współczesnością i jej wyzwaniem. Muzeum swoją działalnością chce z jednej strony przywracać pamięć o ludziach, miejscach i wydarzeniach, które kształtowały wygląd i tożsamość Woli, z drugiej śledzić i odpowiadać na dynamiczne procesy jakie zachodzą w tej części Warszawy, stawiając pytanie czym jest współczesna lokalność. Dla Muzeum Woli ważni są mieszkańcy dzielnicy i szerzej stolicy. Ma to być miejsce, które stanie się inkubatorem budowania wspólnot, czy to sąsiedzkich, czy też dzielnicowych, miejsce w którym lokalność definiowana jest przez seniorów, dzieci i młodzież, obcokrajowców i nowych mieszkańców Warszawy.

Kawiarnia, uwzględniając powagę instytucji, wpisując się w misję, profil i program Muzeum Woli, oddziału Muzeum Warszawy, nie może ograniczyć się do reprodukcji komercyjnych standardów kulinarnych, lecz powinna zintegrować swoją ofertę z tematyką miejsca – specyfiką Muzeum oraz historią Warszawy i jej mieszkańców.

Kawiarnia powinna poszerzać ofertę Muzeum Woli o przedmiot konsumpcji, wnosząc znaczenie wynikające z kontekstu kulturowego i dążąc do aranżowania społeczności lokalnych.

## Rozdział I Przedmiot Konkursu

### § 1 Definicje

Dla potrzeb niniejszego regulaminu (dalej: „**Regulamin**”) ustala się następujące znaczenie poniższych zwrotów:

- a. **Lokal** – lokal użytkowy w Muzeum Woli o łącznej powierzchni 94,83 m<sup>2</sup> (w tym: przestrzeń gastronomiczna: 44,14 m<sup>2</sup> i przestrzeń zaplecza: 50,69 m<sup>2</sup>) o przeznaczeniu kawiarniano-gastronomicznym. Szczegółowy opis Lokalu stanowi **załącznik numer 1** do Regulaminu;
- b. **Kawiarnia** – działalność gospodarcza o charakterze kawiarniano-gastronomicznym prowadzona w Lokalu przez Najemcę;
- c. **Konkurs** – niniejszy konkurs na wybór Najemcy Lokalu;
- d. **Oferta** – oferta złożona w niniejszym postępowaniu konkursowym;
- e. **Oferent** – osoba składająca ofertę w niniejszym postępowaniu konkursowym;
- f. **Organizator** lub **Wynajmujący** – Muzeum Warszawy z siedzibą w Warszawie na Rynku Starego Miasta 28 (00-272 Warszawa) wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Prezydenta m. st. Warszawy pod numerem RIK/8/2000/SPW; REGON: 016387044; NIP: 5251290392 wynajmujące Najemcy Lokal w zamian za czynsz;
- g. **Muzeum Woli** – oddział Muzeum Warszawy przy ulicy Srebrnej 12 w Warszawie, w którym znajduje się Lokal;
- h. **Najemca** – osoba korzystająca z Lokalu celem prowadzenia Kawiarni, w zamian za czynsz uiszczany Wynajmującemu;
- i. **Regulamin** – niniejszy regulamin konkursu ofert na najem powierzchni użytkowej w budynku Muzeum Woli w Warszawie przy ulicy Srebrnej 12 z przeznaczeniem na prowadzenie kawiarni z ofertą gastronomiczną;
- j. **Umowa** - umowa najmu pomiędzy Wynajmującym a Najemcą, jaką Organizator planuje zawrzeć z wybranym Oferentem.

### § 2 Przedmiot Konkursu

1. Przedmiotem Konkursu jest najem powierzchni użytkowej Lokalu w Muzeum Woli. Najemca będzie miał wyłączne prawo do korzystania z Lokalu w okresie obowiązywania Umowy.
2. Ponadto:

- a. Najemca oraz klienci Kawiarni mają prawo do korzystania ze wspólnej toalety na poziomie -1 (dalej: „**Toaleta**”) oraz szatni (dalej: „**Szatnia**”), przy czym korzystanie to nie ma charakteru wyłącznego;
- b. w okresie wiosenno-letnim Najemca będzie miał możliwość zagospodarowania terenu przed Muzeum Woli celem prowadzenia ogródka gastronomicznego Kawiarni, przy czym warunki tego zagospodarowania uregulowane będą osobno, aneksem do Umowy.

### § 3

#### Zasady korzystania z Lokalu

1. Najemca zobowiązuje się:
  - a. samodzielnie opracować docelowy projekt techniczny oraz wykonawczy Kawiarni i uzyskać zgodę Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej na prowadzenie w Lokalu działalności gastronomicznej zwanej „małą gastronomią”;
  - b. przeznaczyć Lokal wyłącznie na prowadzenie Kawiarni z ofertą gastronomiczną;
  - c. do doposażenia Kawiarni we własnym zakresie i na własny koszt;
  - d. samodzielnie ponosić koszty dostępu, organizacji i utrzymania sieci telekomunikacyjnej i Internetu;
  - e. korzystać z Lokalu w sposób niestwarzający zagrożenia pożarowego ani innego zagrożenia dla życia, zdrowia lub mienia osób przebywających w Muzeum Woli;
  - f. do prowadzenia niezbędnych w okresie Najmu prac serwisowych i konserwacji użytkowanych urządzeń będących własnością Wynajmującego, po uprzednim uzyskaniu zgody Wynajmującego, bez prawa do zwrotu poniesionych nakładów. Brak uprzedniej zgody Wynajmującego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności jest równoznaczny z zakazem dokonywania jakichkolwiek zmian, remontów, prac budowlanych w Lokalu.
2. Najemca odpowiedzialny jest za utrzymanie czystości Lokalu, a w szczególności zobowiązuje się do:
  - a. regularnego sprzątnięcia Lokalu;
  - b. utrzymania należytego porządku i czystości na zapleczu w obrębie Lokalu;
  - c. samodzielnej organizacji i ponoszenia kosztów związanych z wyposażeniem Toalety w środki higieniczne.
3. Umieszczanie przez Najemcę jakichkolwiek reklam, szyldów, oznaczeń czy znaków towarowych podmiotów trzecich (w szczególności producentów browarów, tytoniu, alkoholi wysokoprocentowych) na zewnątrz lub wewnątrz Lokalu, a także w ewentualnym ogródku, o którym mowa w § 2 ust. 2 lit. b wymaga uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego. Brak uprzedniej zgody Wynajmującego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności jest



równoznaczny z bezwzględnym zakazem umieszczania przez Najemcę jakichkolwiek reklam, szyldów, oznaczeń czy znaków towarowych osób trzecich, o których mowa w zdaniu poprzednim.

4. Najemcy wolno za uprzednią zgodą Wynajmującego wyrażoną mailowo podnajmować lub używać Lokal. W przypadku braku zgody wyrażonej przez należycie umocowanego przedstawiciela Wynajmującego, Najemcy nie wolno podnajmować bądź używać Lokalu.

#### § 4

##### Zasady prowadzenia Kawiarni

1. Najemca uruchomi Kawiarnię w terminie i zakresie ustalonym z Wynajmującym w trybie roboczym, nie wcześniej jednak niż **31 października 2019 roku** i nie później niż **31 stycznia 2020 roku**. W przypadku nieuruchomienia Kawiarni w okresie wskazanym w zdaniu poprzednim, Wynajmujący ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
2. Prowadzenie Kawiarni obejmuje w szczególności:
  - a. sprzedaż przez Najemcę zimnych i gorących napojów i dań;
  - b. organizowania wydarzeń kulinarnych związanych z programem Muzeum Woli;
  - c. przygotowanie i wprowadzenie oferty mającej na celu aktywizowanie społeczności lokalnej.
3. Najemca zobowiązany będzie do konsultacji menu i cen z Wynajmującym.
4. Warunkiem sprzedaży alkoholu jest uzyskanie przez Najemcę koncesji we własnym zakresie i na własny koszt.
5. Najemca zobowiązuje się zapewnić i utrzymać przez cały okres najmu:
  - a. personel w liczbie niezbędnej do nieprzerwanego funkcjonowania Kawiarni;
  - b. terminal płatniczy do realizacji transakcji bezgotówkowych przez klientów Kawiarni;
  - c. nieprzerwanej sprzedaży dań i napojów.
6. Najemca zobowiązuje się prowadzić Kawiarnię z uwzględnieniem charakteru i powagi miejsca, w taki sposób, by jej funkcjonowanie nie zakłócało statutowej działalności Wynajmującego, z zapewnieniem porządku, bezpieczeństwa i czystości w Kawiarni oraz w pomieszczeniach i powierzchniach współużytkowanych z Wynajmującym;
7. Najemca będzie prowadził Kawiarnię w sposób ciągły, w ten sposób, że Kawiarnia będzie otwarta co najmniej w dniach i godzinach pracy Muzeum Woli lub dłużej, po uzgodnieniu z Wynajmującym w trybie roboczym. W przypadku otwarcia Kawiarni w dniach i godzinach, w których Muzeum Woli jest zamknięte dla zwiedzających, Najemca zobowiązany jest do samodzielnego ponoszenia kosztów ochrony obiektu Muzeum Woli.
8. Najemca zobowiązuje się ograniczyć, przy prowadzeniu Kawiarni, stosowanie przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych, w szczególności zaś do:
  - a. wyeliminowania z użycia przy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw

sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;

- b. podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
- c. podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
- d. proponowania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- e. wykorzystywania materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;
- f. rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych.

## § 5

### Zobowiązania Wynajmującego

Po podpisaniu Umowy Wynajmujący zobowiązany będzie do:

- a. wydania Lokalu Wynajmującemu;
- b. udostępnienia energii elektrycznej niezbędnej do prowadzenia Kawiarni (ograniczenie poboru mocy w granicach 30-50 kW);
- c. dostarczenia wody;
- d. odprowadzenia ścieków;
- e. udostępnienia dojazdu na parking Muzeum Woli. Parking zlokalizowany jest pomiędzy ul. Srebrną 14 a ul. Srebrną 16;
- f. ogrzewania Lokalu;
- g. udostępnienia sieci wentylacji mechanicznej (w Lokalu brak klimatyzacji);
- h. zapewnienia pojemników segregowanych za uzgodnioną odpłatnością oraz uzgodnienia z Najemcą formy korzystania i ilości pojemników, a tym samym określenie stawki miesięcznej za wywóz nieczystości.

## § 6

### Okres Najmu

1. Wynajmujący zakłada wieloletni okres najmu, nie krótszy niż 3 lata, liczony od dnia jej zawarcia.
2. Wynajmujący zastrzega możliwość wcześniejszego rozwiązania Umowy w przypadku wygaśnięcia (dnia 30 września 2020 roku) umowy dzierżawy nieruchomości przy ulicy Srebrnej

12, której Wynajmujący jest stroną, i niepodpisania nowej umowy uprawniającej Wynajmującego do dalszego najmowania przez niego Lokalu.

## § 7

### Czynsz i opłaty z tytułu najmu

1. Najemca zobowiązany będzie do płacenia Wynajmującemu na podstawie wystawianych przez niego faktur:
  - a. czynszu najmu – płatny z góry, do 10 dnia każdego miesiąca;
  - b. opłaty za zużytą energię elektryczną – płatne przez Najemcę na podstawie wskazań podlicznika do 10 dnia każdego miesiąca. Najemca założy podlicznik na własny koszt. Odczyt licznika będzie odbywał się ostatniego dnia każdego miesiąca kalendarzowego przez Ajenta w obecności Kierownika obiektu lub osobę przez niego wyznaczoną i będzie przekazywany zarówno do Najemcy, jak i do działu Finansowo- Księgowego Wynajmującego celem wystawienia faktury;
  - c. opłaty za wodę i odbiór ścieków – płatne ryczałtem w terminie 14 dni od dnia doręczenia Najemcy faktury. Wysokość ryczałtu zostanie ustalona przez Strony po wyłonieniu oferty, nie później niż do dnia uruchomienia Kawiarni;
  - d. opłaty za ogrzewanie – w wysokości wyliczonej proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni, płatne w terminie 14 dni od dnia doręczenia Najemcy faktury;
  - e. opłaty za korzystanie z pojemników segregowanych – Najemca ponosi je ryczałtem płatnym w terminie 14 dni od dnia doręczenia Najemcy faktury.
2. Wynajmujący zapewnia sobie możliwość waloryzacji czynszu kwartalnie, na podstawie wskaźnika cen towarów i usług (GUS).

## § 8

### Kaucja

1. Najemca będzie zobowiązany do wpłaty kaucji w wysokości dwukrotności miesięcznego czynszu.
2. Kaucja stanowić będzie zabezpieczenie należytego wykonania przez Najemcę wszelkich jego zobowiązań wynikających z Umowy.

## Rozdział II

### Zasady Konkursu

## § 9

### Warunki uczestnictwa w Konkursie

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie przez Oferenta:

- a. Oferty na formularzu Oferty (dalej: „**Formularz Oferty**”), który stanowi **załącznik numer 2** do Regulaminu, wraz z dokumentami określonymi w Formularzu Oferty;
  - b. opisowej koncepcji funkcjonowania Lokalu (dalej: „**Koncepcja**”), o której mowa w § 13 ust. 4 lit. a poniżej.
2. Oferent winien przed złożeniem Oferty dokonać wizji lokalnej mającej na celu zapoznanie się z Lokalem. Zgłoszenie powinno zawierać nazwę firmy, nazwisko przedstawiciela, numer telefonu. **Wizji lokalnej można dokonać w dniach: 9.09 -13.09.2019 roku w godzinach 13.00-18.00 oraz w dniach: 16.09-20.09.2019 roku w godz. 14.00-17.00.** Istnieje możliwość obejrzenia Lokalu poza w/w terminem, po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym pod nr tel.: 609 645 640 lub e-mailem: [konrad.schiller@muzeumwarszawy.pl](mailto:konrad.schiller@muzeumwarszawy.pl) i indywidualnym umówieniu się z Organizatorem.
3. Oferent zobowiązany jest posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej, to jest prowadzić działalność gastronomiczną w okresie ostatnich trzech lat przed dniem złożenia Oferty, w tym przez rok nieprzerwalnie.

## § 10

### Oferta

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Oferta na najem powierzchni użytkowej z przeznaczeniem na prowadzenie kawiarni w Muzeum Woli” w Kancelarii Muzeum Warszawy na Rynek Starego Miasta 28 w Warszawie nie później do dnia **30.10.2019 r.**, do godz. **12.00** Kancelaria czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
2. Oferta powinna zawierać:
  - a. imię i nazwisko, nazwę firmy oraz siedzibę, jeżeli Oferentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, albo nazwę oraz siedzibę, jeżeli Oferentem jest osoba prawna;
  - b. NIP i REGON, a ponadto numer KRS, jeżeli Oferentem jest osoba prawna;
  - c. adres do korespondencji, telefon kontaktowy;
  - d. oświadczenie zawierające informację o dotychczasowej działalności;
  - e. proponowaną wysokość miesięcznej stawki czynszu netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni Lokalu — zapisane liczbowo i słownie;
  - f. okres najmu Lokalu, **nie krótszy niż 3 lata**;
  - g. wysokość zniżek dla pracowników Wynajmującego, członków stowarzyszenia Towarzystwa Przyjaciół Woli oraz osób powyżej 65 roku życia;
  - h. integralną częścią Oferty jest:
    - 1) zobowiązanie Oferenta do przygotowania Lokalu do prowadzenia Kawiarni na własny koszt w uzgodnieniu z Organizatorem;

2) oświadczenie Oferenta o:

- zapoznaniu się z zasadami najmu Lokalu;
  - zapoznaniu się z Regulaminem i przyjęciem jego warunków bez zastrzeżeń;
  - dokonaniu oględzin Lokalu i zapoznania się z jego stanem technicznym oraz akceptacji jego stanu;
  - braku jakichkolwiek postępowań egzekucyjnych prowadzonych przeciwko Oferentowi jako przedsiębiorcy/przedsiębiorstwu którego/które oferent reprezentuje oraz o braku postępowania upadłościowego i układowego, którego Oferent byłby podmiotem;
  - podaniu w Ofercie danych odpowiadających rzeczywistości i złożonych przez Oferenta zgodnie z prawdą;
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych Oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia Konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego i wyniku Konkursu;
- i. podpis Oferenta lub osoby uprawnionej do działania w imieniu i na rzecz Oferenta wraz ze stosownym pełnomocnictwem, jeżeli prawo do reprezentacji nie wynika wprost z odpisu z właściwego rejestru.

2. Do Oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- a. w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą: zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz kopię umowy spółki cywilnej, o ile taka została zawarta, lub, w przypadku osób prawnych: odpis z właściwego rejestru oraz kopię umowy spółki potwierdzoną przez Oferenta za zgodność z oryginałem;
- b. w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia Umowy: oryginał lub kopia pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej, potwierdzoną przez Oferenta za zgodność z oryginałem, wraz z kopią dowodu osobistego pełnomocnika;
- c. w przypadku Oferenta będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, pozostającego w związku małżeńskim: oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z Umowy.

3. Za ważną uznaje się jedynie Ofertę złożoną na wzorze Formularza Oferty. Oferent może wypełnić wzór Formularza Oferty ręcznie lub komputerowo. Zmiana treści wzoru Formularza Oferty skutkuje odrzuceniem Oferty.

4. Oferent powinien na żądanie Organizatora bezzwłocznie udzielić wyjaśnień dotyczących treści złożonej Oferty.

5. Oferent ma prawo do zmiany swojej Oferty przed upływem końcowego terminu składania Ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej Oferty.

Informacje





## §11

### Związanie Ofertą

Oferent jest związany z Ofertą w ciągu 60 dni od dnia jej złożenia.

## § 12

### Ważność Konkursu

Konkurs jest ważny, chociażby wpłynęła tylko jedna Oferta spełniająca wymogi i warunki określone w Regulaminie.

## § 13

### Wybór Oferty

1. Komisyjne otwarcie Ofert nastąpi w dniu **30.10.2019** roku o godzinie **14.00**.
2. Wynik Konkursu zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Organizatora [www.muzeumwarszawy.pl](http://www.muzeumwarszawy.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej Muzeum Warszawy.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do:
  - a. rezygnacji z wyboru Oferty zwycięskiej bez podania przyczyn;
  - b. przedłużenia terminu rozpatrywania Ofert;
  - c. wycofania się z wynajmu Lokalu na każdym etapie Konkursu.
4. Kryteria oceny ofert:

#### a. kryterium koncepcji Kawiarni – 50 punktów:

Koncepcja powinna odnosić się do historycznego, kulturowego i materialnego kontekstu dzielnicy Woli, w tym jej zróżnicowania etnicznego (m. in. tradycji żydowskiej, karaimskiej, czy tatarskiej) w okresie międzywojennym XX wieku. Oferta gastronomiczna powinna korespondować z wymienionymi kontekstami kulturowymi bazując na ekologicznych i krajowych produktach. Oferta winna zawierać propozycję wydarzeń kulinarnych związanych z kulturą stołu i jedzenia, które służyłyby integracji Muzeum Woli z lokalną oraz stołeczną społecznością. Wykonawca może otrzymać maksymalnie **50 punktów** przyznanych na podstawie następujących pod kryteriów:

- odniesienie do historycznego, kulturowego i materialnego kontekstu dzielnicy Woli – **max. 25 punktów**, w tym:

- ✓ Koncepcja menu uwzględniająca propozycję pięciu dań (w tym dwa dania wegetariańskie), odwołujących się do powyższego opisu Koncepcji – **max. 15 punktów**;
  
- ✓ wystrój i estetyka Kawiarni (opis powinien zawierać 300 znaków) – **max. 10 punktów**;
  
- oferta produktów – **max. 10 punktów**, w tym:
  - ✓ produkty ekologiczne certyfikowane – **5 punktów**;
  - ✓ produkty krajowe – **5 punktów**;
- propozycje wydarzeń kulinarnych związanych z kulturą stołu i jedzenia – **max. 15 punktów**. Zamawiający przyzna po **max. 3 punkty** za każdą propozycję przedstawienia pięciu wydarzeń (zawierających krótki opis – 300 znaków) związanych z kulturą stołu i jedzenia z propozycją ich terminów w obrębie roku kalendarzowego.

Wykonawca może otrzymać **maksymalnie 50 punktów** w kryterium Koncepcja Kawiarni, które będą sumą punktów przyznanych w poszczególnych pod kryteriach.

Punkty będą przyznawane indywidualnie przez członków komisji konkursowej na podstawie indywidualnych kart oceny. Liczba punktów, które otrzyma wykonawca w tym kryterium będzie średnią sumy liczby punktów przyznanych przez członków komisji.

**b. kryterium proponowanej stawki netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni Lokalu – 40 punktów:**

Oferta zawierająca najwyższą miesięcznej stawkę netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni Lokalu otrzyma **35 punktów**, pozostałe oferty otrzymają odpowiednio proporcjonalnie mniej punktów. Punkty zostaną obliczone zgodnie z następującym wzorem:

czynsz oferty badanej

\_\_\_\_\_ \* 40 pkt

czynsz najwyższy

Oferowany czynsz nie może być niższy niż **40 złotych netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni Lokalu** za okres jednego miesiąca.

**c. kryterium zniżek dla pracowników Wynajmującego, członków stowarzyszenia Towarzystwa Przyjaciół Woli oraz osób powyżej 65 roku życia – 10 punktów:**

Oferta zawierająca najwyższe zniżki na wszystkie pozycje oferowane w Kawiarni dla pracowników Wynajmującego, członków stowarzyszenia Towarzystwa Przyjaciół Woli oraz osób powyżej 65 roku życia otrzyma **10 punktów**, pozostałe oferty otrzymają odpowiednio proporcjonalnie mniej punktów. Punkty zostaną obliczone zgodnie z następującym wzorem:

Zniżka oferty badanej

\_\_\_\_\_ \* 10 pkt.

Zniżka najwyższa

**§ 14**

**Umowa**

1. Oferent, którego Oferta zostanie wybrana zostanie o tym fakcie zawiadomiony w formie pisemnej, a następnie podpisana zostanie z nim Umowa w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia Konkursu.
2. Warunkiem podpisania Umowy jest przedłożenie Wynajmującemu przez Najemcę wszelkich wymaganych prawem pozwoleń, badań i koncesji najpóźniej 5 dni przed dniem podpisania Umowy.
3. W przypadku:
  - a. niepodpisania przez wybranego Oferenta Umowy;
  - b. niepodpisania przez Organizatora Umowy z wybranym Oferentem z przyczyn niezależnych od Organizatora;- komisja konkursowa ma możliwość wyboru następnej w kolejności najkorzystniejszej dla Organizatora Oferty, w ciągu 30 dni od dnia rozstrzygnięcia Konkursu.