



**Regulamin
postępowania negocjacyjnego o zawarcie umowy najmu części
pomieszczeń ratusza w Rawiczu oraz części nawierzchni rynku w Rawiczu
na prowadzenie działalności w zakresie gastronomii
(restauracji / kawiarni)**

§ 1

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) wynajmującym - należy przez to rozumieć Gminę Rawicz, reprezentowaną przez Burmistrza Gminy Rawicz,
- 2) najemcy / ofercie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która zgłosiła udział w postępowaniu negocjacyjnym i ubiega się o zawarcie umowy najmu części pomieszczeń ratusza w Rawiczu oraz części nawierzchni rynku w Rawiczu na prowadzenie działalności w zakresie gastronomii,
- 3) postępowaniu / postępowaniu negocjacyjnym - należy przez to rozumieć ciąg czynności, jakie wynajmujący podejmuje w celu wyłonienia najemcy części pomieszczeń ratusza w Rawiczu oraz części nawierzchni rynku w Rawiczu na prowadzenie działalności w zakresie gastronomii,
- 4) komisji - należy przez to rozumieć powołaną przez Burmistrza Gminy Rawicz odrębnym zarządzeniem komisję do przeprowadzenia postępowania,
- 5) stronie internetowej Gminy Rawicz - należy przez to rozumieć stronę www.rawicz.pl.

§ 2

Postępowanie negocjacyjne prowadzone jest na podstawie postanowień niniejszego Regulaminu , z zachowaniem zasad:

- 1) jawności,
- 2) uczciwej konkurencji,
- 3) równego traktowania oferentów,

§ 3

Regulamin określa tryb przeprowadzenia postępowania negocjacyjnego mającego na celu wybór najemcy części pomieszczeń ratusza w Rawiczu oraz części nawierzchni rynku w Rawiczu na prowadzenie działalności w zakresie gastronomii i zawarcie umowy najmu po dojściu do porozumienia co do wszystkich jej postanowień, które były przedmiotem negocjacji.

§ 4

1. Najemca zobowiązany będzie do prowadzenia w najmowanych pomieszczeniach ratusza oraz na części nawierzchni rynku działalności w zakresie gastronomii o profilu: restauracja lub kawiarnia lub restauracja i kawiarnia, w której konsumpcja odbywać się będzie przy stolikach z obsługą kelnerską a dania przygotowywane będą na indywidualne zamówienia.





2. W ramach działalności, o której mowa w ust. 1, dopuszcza się organizowanie kameralnych przyjęć okolicznościowych zamkniętych (np. uroczystości rodzinne - niewielkich rozmiarów), świadczenie kameralnych usług rozrywkowych i eventów (np. dancingi, koncerty, wystawy, szkolenia - niewielkich rozmiarów), konferencji i szkoleń, wydarzeń kulturalnych, a także sprzedaż napojów alkoholowych.

Przedmiotem postępowania są:

1) znajdujące się w stanie do przystosowania do działalności gastronomicznej pomieszczenia o łącznej powierzchni użytkowej 309,35 m², znajdujące się na parterze budynku ratusza, wpisanego do rejestru zabytków, zlokalizowanego na nieruchomości będącej własnością Gminy Rawicz, położonej w Rawiczu przy ul. Rynek 1, zapisanej w księdze wieczystej nr POIR/00028408/7 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Rawiczu IV Wydział Ksiąg Wieczystych, oznaczonej w operacie ewidencyjnym jako działka gruntu nr 843, w tym (numeracja pomieszczeń przyjęta dla potrzeb postępowania):

- a) pomieszczenie nr 1 o powierzchni użytkowej 51,65 m² (do wyłącznego korzystania przez najemcę),
- b) pomieszczenie nr 2 o powierzchni 22,29 m² (do wyłącznego korzystania przez najemcę),
- c) pomieszczenie nr 3 o powierzchni 25,19 m² (do wyłącznego korzystania przez najemcę),
- d) pomieszczenie nr 4 o powierzchni 22,15 m² (do wyłącznego korzystania przez najemcę),
- e) pomieszczenie nr 5 o powierzchni 20,78 m² (do wyłącznego korzystania przez najemcę),
- f) pomieszczenie nr 6 o powierzchni 18,11 m² (do wyłącznego korzystania przez najemcę),
- g) pomieszczenie nr 7 o powierzchni 13,56 m² (do wyłącznego korzystania przez najemcę),
- h) pomieszczenie nr 8 o powierzchni 29,20 m² (do wyłącznego korzystania przez najemcę),
- i) pomieszczenie nr 9 (hol) o powierzchni 94,20 m² (do wspólnego korzystania przez najemcę oraz pozostałych użytkowników ratusza),
- j) pomieszczenie nr 10 (wc) o powierzchni 12,22 m² (do wyłącznego korzystania przez najemcę).

2) części nawierzchni rynku w Rawiczu o powierzchni użytkowej do 300 m² (w jednej części lub dwóch równych częściach, optymalnie po zachodniej stronie Rynku) - z przeznaczeniem na prowadzenie sezonowego ogródka (tj. działającego od kwietnia do września) wiedeńskiego funkcjonalnie połączony z prowadzoną działalnością w zakresie gastronomii w pomieszczeniach opisanych w pkt 1.

Wybrany najemca zobowiązany będzie do:

- 1) uzyskania wszelkich zgód i pozwoleń wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w tym Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, umożliwiających prowadzenie działalności, o której mowa w § 4,
- 2) wykonania na własny koszt projektów wykonawczych, w tym instalacji elektrycznej, wodnokanalizacyjnej, gazowej i wentylacyjnej, oraz projektów technologii gastronomicznych, w tym w szczególności kuchni,
- 3) uzyskania akceptacji wynajmującego oraz Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków dla projektów wykończenia i wyposażenia najmowanych powierzchni,
- 4) wykonania adaptacji, wykończenia i wyposażenia na własny koszt najmowanych powierzchni, umożliwiających ich wykorzystanie do prowadzonej działalności, o której mowa w § 4, zgodnie z zaakceptowanymi przez wynajmującego oraz Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków projektami,





- 5) zapewnienia odpowiedniego personelu do obsługi wszystkich powierzchni, gdzie świadczone będą usługi gastronomiczne,
- 6) ponoszenia kosztów eksploatacyjnych związanych z prowadzoną działalnością (gaz, prąd, woda, ścieki, co, wywóz śmieci), na podstawie faktycznego zużycia (gaz, prąd, woda, ścieki - podliczniki, wywóz śmieci - na podstawie deklaracji) oraz ryczałtowo (co - zgodnie z wielkością zajmowanej powierzchni kubaturowej), w tym kosztów wspólnych związanych z korzystaniem z holu (ryczałtowo),
- 7) utrzymywania w czystości i porządku oraz sprzątnięcia najmowanych powierzchni, w tym holu,
- 8) posiadania przez cały okres trwania umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 7

Postępowanie negocjacyjne składa się z trzech etapów:

- 1) I etap - Zgłoszenie udziału w postępowaniu - obejmujący pisemne zgłoszenie chęci udziału w postępowaniu przez podmioty spełniające warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w § 11;
- 2) II etap - Oględziny i negocjacje - obejmujący w szczególności sprecyzowanie przedmiotu najmu oraz zakresu i warunków umowy najmu;
- 3) III etap - Składanie ofert - mający na celu zakończenie negocjacji, wybór oferty najkorzystniejszej oraz zawarcie umowy najmu.

§ 8

Na każdym etapie postępowania, także przed zgłoszeniem udziału w postępowaniu, możliwe jest dokonanie oględzin pomieszczeń stanowiących przedmiot najmu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu pod numerem telefonu: 65 546 54 04. Osobą wyznaczoną do kontaktów jest: Sekretarz Gminy Pani Elżbieta Pawlak.

§ 9

1. Na każdym etapie postępowania do momentu podpisania umowy najmu, a w szczególności w trakcie negocjacji, wynajmującemu przysługuje prawo swobodnego dokonania modyfikacji zakresu przedmiotu najmu w celu uzyskania optymalnego dla wynajmującego rozwiązania, z uwzględnieniem propozycji składanych w toku negocjacji przez poszczególnych oferentów, przy zachowaniu zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów.
2. Zmiany poczynione w zakresie przedmiotu najmu, w szczególności przywołane w § 18 ust. 2 nie wymagają zmiany treści Regulaminu.
3. W uzasadnionych przypadkach wynajmujący może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert dokonać zmiany treści Regulaminu, którą publikuje na stronie internetowej Gminy Rawicz.

§ 10

1. Postępowanie prowadzone jest przy udziale komisji.
2. W pracach komisji, w szczególności w trakcie negocjacji, udział bierze Burmistrz Gminy Rawicz.
3. W pracach komisji, w szczególności w trakcie precyzowania zakresu i warunków umowy najmu, udział bierze radca prawny reprezentujący wynajmującego.
4. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu będzie wymagało wiadomości specjalnych, w pracach komisji udział może wziąć powołany przez wynajmującego doradca posiadający takie wiadomości.





BURMISTRZ GMINY RAWICZ

§ 11

W postępowaniu negocjacyjnym mogą wziąć udział osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne niebędące osobą prawną, którym ustawa przyznaje zdolność prawną:

- 1) które wykazują się co najmniej 3 letnim doświadczeniem w prowadzeniu działalności gastronomicznej o profilu określonym w § 4,
- 2) które zostały objęte urzędową kontrolą organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- 3) które nie zalegają z uiszczaniem należności publicznoprawnych (podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne),
- 4) wobec których nie wszczęto postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub nie ogłoszono upadłości.

Strona | 4

§ 12

1. Zgłoszenie udziału w postępowaniu na najem części pomieszczeń ratusza w Rawiczu oraz części nawierzchni rynku w Rawiczu powinno być złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz przy ul. Piłsudskiego 21 w Rawiczu (63-900) w Biurze Obsługi Klienta do dnia **21 maja 2018 r. do godziny 10:00.**

2. Przez złożenie zgłoszenia udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1, rozumie się osobiste złożenie zgłoszenia udziału w postępowaniu lub przesłanie go za pomocą przesyłki pocztowej lub kurierskiej przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, przy czym decydujące znaczenie ma data wpływu przesyłki do siedziby Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz.

3. Wynajmujący może w każdym czasie przedłużyć termin składania zgłoszeń, nie później jednak niż na 2 dni przed jego upływem.

§ 13

1. Zgłoszenie udziału w postępowaniu wraz z wymaganymi dokumentami powinno być złożone w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej przed otwarciem, na której powinien być podany:

- 1) **przedmiot postępowania: „Najem części pomieszczeń ratusza w Rawiczu oraz części nawierzchni rynku w Rawiczu na prowadzenie działalności w zakresie gastronomii. I etap.”,**
- 2) **pełna nazwa i adres oferenta.**

2. Zgłoszenie udziału w postępowaniu musi zawierać: (wzór zgłoszenia stanowi załącznik do Regulaminu)

- 1) imię i nazwisko lub nazwę oferenta, adres zamieszkania bądź siedziby oferenta, adres do korespondencji, jeśli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail oraz telefon kontaktowy,
- 2) podpis oferenta lub osoby uprawnionej do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu oferenta oraz datę sporządzenia zgłoszenia udziału w postępowaniu,
- 3) oświadczenie potwierdzające spełnianie warunku, o którym mowa w § 11 pkt 1, zawierające informacje o: dacie rozpoczęcia prowadzenia działalności gastronomicznej, miejscu prowadzenia działalności gastronomicznej oraz charakterze świadczonych usług gastronomicznych,



Urząd Miejski Gminy Rawicz

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz
tel. (65) 546 54 00, fax (65) 546 41 67
umg@rawicz.eu | www.rawicz.pl



- 4) oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem należności publicznoprawnych (podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne); zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału zakładu ubezpieczeń społecznych potwierdzające, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 2 miesiące przed upływem terminu składania ofert (oferent zobowiązany będzie złożyć wraz z ofertą, tj. w ramach III etapu),
- 5) oświadczenie, że oferent nie jest w stanie likwidacji, upadłości i nie jest prowadzone wobec niego postępowanie naprawcze,
- 6) oświadczenie potwierdzające, że oferent akceptuje warunki niniejszego Regulaminu.

3. Wraz ze zgłoszeniem (stanowiącym załącznik do Regulaminu) udziału w postępowaniu oferent zobowiązany jest przedstawić wstępną koncepcję prowadzenia działalności gastronomicznej wpisującą się w profil określony w § 4 z informacją o: charakterze planowanej działalności, koncepcji w zakresie świadczonych usług gastronomicznych, rodzaju menu (tj. rodzaj serwowanych dań, np. kuchnia tradycyjna polska, regionalna, kuchnia włoska i inne).

4. Do zgłoszenia udziału w postępowaniu oferent zobowiązany jest dodatkowo złożyć:

- 1) zaświadczenie o wpisie do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- 2) pełnomocnictwo udzielone do złożenia zgłoszenia udziału w postępowaniu i oferty, prowadzenia negocjacji, zawarcia umowy najmu lub innych czynności podejmowanych w imieniu oferenta w toku postępowania - jeżeli osoby dokonujące tych czynności w imieniu oferenta nie zostały ujawnione w rejestrze lub ewidencji jako uprawnione do reprezentacji oferenta.

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez oferenta i opatrzone aktualną datą z wyjątkiem oświadczeń, które składane są w formie oryginału.

§ 14

1. Zgłoszenia są badane i oceniane przez komisję w oparciu o przyjęte warunki.
2. Wynajmujący może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień dotyczących dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu - pod rygorem wykluczenia oferenta z postępowania.
3. Wszystkie koszty, ryzyko udziału w postępowaniu oraz przygotowania zgłoszenia i oferty pokrywa oferent.

§ 15

Informacja zawierająca imiona i nazwiska lub nazwy oferentów zakwalifikowanych do II etapu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Gminy Rawicz oraz przesłana na adres e-mail oferenta wskazany w zgłoszeniu.





§ 16

1. Do II etapu postępowania, o którym mowa w § 7 pkt 2, wynajmujący zaprosi oferentów, którzy spełniają warunki, o których mowa w § 11, oraz wypełnią w całości wymogi określone w § 13.
2. Z tytułu niezakwalifikowania do II etapu postępowania oferentom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do wynajmującego.

Strona | 6

§ 17

Oferenci zakwalifikowani do II etapu postępowania otrzymają zaproszenie do oględzin powierzchni gastronomicznych stanowiących przedmiot najmu z udziałem członków komisji, także w przypadku uprzedniego samodzielnego dokonywania już takich oględzin w trybie § 8 Regulaminu, oraz zaproszenie do negocjacji, na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu oraz wzór umowy najmu.

§ 18

1. W terminie, odrębnie określonym dla każdego z oferentów, wynajmujący przeprowadza z oferentami indywidualne negocjacje. Celem negocjacji jest w szczególności: umożliwienie stronom sprecyzowania zakresu i warunków najmu, okresu, na jaki zostanie zawarta umowa (z uwzględnieniem minimalnych wymogów określonych przez wynajmującego), zakresu obowiązków i praw wynikających z umowy najmu, zasad wykonywania tej umowy, ilości dni i godzin otwarcia restauracji / kawiarni, terminu rozpoczęcia prowadzenia działalności, nie późniejszego jednak niż 6 miesięcy od zawarcia umowy najmu - w zakresie najbardziej zbliżonym do potrzeb wynajmującego i najemcy.
2. Przedmiotem negocjacji na II etapie postępowania mogą być w szczególności kwestie określone w: § 5 pkt 1 lit. i (najem holu); § 5 pkt 1 lit. j (najem i adaptacja wc); § 5 pkt 2 (wielkość i usytuowanie ogródka wiedeńskiego); § 6 pkt 8 (wartość i warunki umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej).

§ 19

1. Negocjacje prowadzone będą w siedzibie Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz.
2. Z negocjacji sporządza się pisemny protokół.

§ 20

1. Po zakończeniu II etapu postępowania wynajmujący określi minimalny czynsz najmu, istotne warunki umowy najmu, a następnie wezwie oferentów, biorących udział w negocjacjach, do złożenia ofert.
2. W przypadku nie uzyskania, po przeprowadzeniu z oferentami indywidualnych negocjacji, porozumienia co do podstawowych (istotnych) postanowień umowy najmu, wynajmujący może odstąpić od wezwania oferentów do złożenia ofert.





§ 21

1. Po złożeniu oferty dalsze negocjacje, także w zakresie treści istotnych warunków umowy najmu, nie będą prowadzone.
2. Po złożeniu oferty mogą być wprowadzone zmiany do treści umowy tylko w przypadku zaistnienia okoliczności, których wynajmujący nie mógł przewidzieć do chwili zawarcia umowy, a które mogłyby narazić wynajmującego na szkody.

Strona | 7

§ 22

1. Wynajmujący wyśle wezwanie do złożenia ofert na adres e-mail oferenta wskazany w zgłoszeniu, jak również przesyłką pocztową za potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji oferenta wskazany w zgłoszeniu.
2. Do wezwania, o którym mowa w ust. 1, wynajmujący załączy wzór umowy najmu z istotnymi warunkami, jaką zamierza zawrzeć z wybranym oferentem.

§ 23

1. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej przed otwarciem, na której powinien być podany:

- 1) przedmiot postępowania: „*Najem części pomieszczeń ratusza w Rawiczu oraz części nawierzchni rynku w Rawiczu na prowadzenie działalności w zakresie gastronomii. III etap.*”,
- 2) pełna nazwa i adres oferenta,
- 3) oznaczenie: „*Nie otwierać przed dniem 2018 r. przed godziną* (dzień i godzina podane zostaną w wezwaniu do składania ofert a także na stronie internetowej Gminy Rawicz).

2. Oferta powinna zawierać: (wzór oferty stanowi załącznik do Regulaminu)

- 1) imię i nazwisko lub nazwę oferenta, adres zamieszkania bądź siedziby oferenta, adres do korespondencji, jeśli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail oraz telefon kontaktowy,
- 2) określenie:
 - oferowanej wysokości miesięcznego czynszu najmu netto za 1m² najmowanej powierzchni oraz oferowanej wysokości miesięcznej prowizji od przychodów netto ze sprzedaży osiągniętych w danym miesiącu przez najemcę,
- 3) oświadczenie potwierdzające, że oferent będzie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert,
- 4) podpis oferenta lub osoby uprawnionej do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu oferenta oraz datę sporządzenia oferty.

3. Wraz z ofertą oferent zobowiązany jest przedstawić ostateczną koncepcję prowadzenia działalności gastronomicznej wpisującą się w profil określony w § 4, dla celów oceny kryterium, o którym mowa w § 26 ust. 1 pkt c. Do oferty należy załączyć ponadto:

a) zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału zakładu ubezpieczeń społecznych potwierdzające, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 2 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

b) oświadczenie oferenta, że wyraża zgodę na uiszczenie (w chwili zawarcia umowy najmu) kaucji zabezpieczającej w wysokości **20.000,00 zł**.





4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych bądź wariantowych.
5. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

§ 24

1. Warunkiem przystąpienia do III etapu postępowania jest wpłacenie wadium w wysokości 5.000,00 zł. Dowód wpłacenia wadium oferent jest zobowiązany przedłożyć wraz z ofertą.

2. Wadium powinno być wpłacone w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy wynajmującego - 82 1560 0013 2885 71 18 4000 0005.

3. Wynajmujący zwraca oferentom wadium niezwłocznie, jeżeli:

- 1) oferta złożona nie została wybrana jako najkorzystniejsza,
- 2) upłynął termin związania ofertą,
- 3) zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy najmu,
- 4) nastąpiło unieważnienie postępowania.

4. Oferent, którego oferta została wybrana, traci wadium na rzecz wynajmującego w przypadku, gdy:

- 1) odmówił podpisania umowy na warunkach ustalonych w ofercie,
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta.

§ 25

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Podczas otwarcia ofert podaje się dane oferentów oraz informacje o wysokości czynszu najmu oraz wysokości miesięcznej prowizji od przychodów ze sprzedaży.
3. Oferty są badane i oceniane przez komisję w oparciu o przyjęte kryteria.
4. W toku badania i oceny ofert przez komisję, wynajmujący może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub uzupełnienia złożonych oświadczeń lub dokumentów.
5. Po zakończeniu prac komisja sporządza protokół końcowy zawierający informacje o dokonanej ocenie złożonych ofert oraz rekomenduje wybór i przyjęcie najkorzystniejszej oferty przedkładając protokół do zatwierdzenia przez Burmistrza Gminy Rawicz.
6. Oferta może zostać odrzucona, jeżeli jest niezgodna z niniejszym Regulaminem lub nieważna na podstawie odrębnych przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 26

1. Kryteria wyboru ofert ustala się w sposób następujący (najemca maksymalnie może zdobyć 100 pkt.):

a) zaoferowany czynsz – **50 %**;

Najkorzystniejszy czynsz obliczany będzie według następującego wzoru:

$$(Cof/Cmax) * 100 * waga$$

gdzie:

- Cmax – najwyższy czynsz spośród wszystkich ofert
- Cof - czynsz podany w ofercie





- b) zaofertowany procent od miesięcznego przychodu netto (w celu określania miesięcznego przychodu w trakcie obowiązywania umowy najmu najemca zobowiązany będzie do przedkładania wynajmującemu do 7 dnia każdego miesiąca wyciągu z kasy fiskalnej za dany miesiąc) – **10 %**.

Najkorzystniejszy procent obliczany będzie według następującego wzoru:

$(P_{of}/P_{max}) * 100 * waga$

gdzie:

- P_{max} – najwyższy procent spośród wszystkich ofert
- P_{of} - procent podany w ofercie

- c) koncepcja planowanej działalności gastronomicznej (oceniane będą elementy wskazane przez wynajmującego w § 13 ust. 3 Regulaminu) – **40 %**.

§ 27

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, wynajmujący niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie oferentów, którzy złożyli oferty, podając nazwę i adres oferenta, którego ofertę wybrano. Zawiadomienie przesyła się na adres e-mail oferenta wskazany w ofercie.
2. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty wynajmujący zamieszcza na stronie internetowej Gminy Rawicz.
3. Wybrany oferent zobowiązany jest podpisać umowę najmu w terminie 5 dni roboczych od dnia Zawiadomienia go o fakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 28

1. Wynajmujący zawiera z wybranym oferentem umowę najmu, do której stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 121; z późn. zm.) oraz niniejszego Regulaminu.
2. Najemca zobowiązuje się do wykonywania obowiązku, jaki spoczywać będzie na nim z tytułu podatku od nieruchomości za sprawą art. 3 ust. 1 pkt 4 lit. a ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1785; z późn. zm.).

§ 29

W celu zabezpieczenia ewentualnych roszczeń z tytułu korzystania z mienia wynajmującego, przed podpisaniem umowy, oferent, którego oferta została wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia kaucji zabezpieczającej w wysokości **20.000,00 zł**.





§ 30

Strona | 10

1. Wynajmujący może unieważnić postępowanie, jeżeli:

- 1) do udziału w postępowaniu nie zgłosił się żaden oferent spełniający warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w § 11,
- 1) wystąpi okoliczność, o której mowa w § 20 ust. 2,
- 3) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.

2. O unieważnieniu postępowania wynajmujący zamieszcza informację na stronie internetowej Gminy Rawicz i zawiadamia równocześnie wszystkich oferentów, którzy ubiegali się o przystąpienie do postępowania.

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

§ 31

W przypadku wystąpienia ważnej przyczyny, jak również wystąpienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej że prowadzenie postępowania nie leży w interesie wynajmującego, czego nie można było wcześniej przewidzieć, wynajmujący może w każdym czasie odstąpić od dalszego postępowania i nie ponosi z tego tytułu odpowiedzialności i kosztów.

§ 32

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

Załączniki:

1. wzór zgłoszenia udziału w postępowaniu;
2. wzór formularza ofertowego;
3. rzut pomieszczeń / elementów przedmiotu najmu.



Urząd Miejski Gminy Rawicz

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz
tel. (65) 546 54 00, fax (65) 546 41 67
umg@rawicz.eu | www.rawicz.pl