

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO CELEM WYNAJMU
POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ POD MAŁĄ GASTRONOMIĘ PODCZAS SEZONU
LETNIEGO W 2017 R. W MSC. MIEDZIANA GÓRA, PRZY UL. URZĘDNICZEJ.**

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki prowadzenia postępowania celem wynajmu części powierzchni użytkowej placu znajdującego się przed budynkiem Urzędu Gminy Miedziana Góra przy ul. Urzędniczej, na prowadzenie usług gastronomicznych, zwany dalej "Regulaminem".
2. Celem postępowania jest wybór najemcy powierzchni użytkowej, o której mowa powyżej.

II. Podstawa prawna przeprowadzenia postępowania

Postępowanie jest przeprowadzane na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2014r., poz. 121) oraz niniejszego Regulaminu.

III. Przedmiot postępowania

1. Przedmiotem postępowania jest wynajem części powierzchni użytkowej placu celem prowadzenia usługi gastronomicznej przed budynkiem Urzędu Gminy w Miedzianej Górze w sezonie letnim 2017 r. trwającym nie krócej niż od 1 czerwca 2017 r. do 20 września 2017 r.
2. Szczegółowy opis przedmiotu najmu zawiera Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wskazaną część powierzchni użytkowej placu będącą przedmiotem najmu można będzie oglądać w miejscu wskazanym w ogłoszeniu.

IV. Warunki i zasady uczestnictwa w postępowaniu

1. Wójt Gminy Miedziana Góra (Wynajmujący) ogłasza, organizuje i przeprowadza postępowanie. Wynajmujący może odwołać postępowanie, niezwłocznie podając informację o odwołaniu do publicznej wiadomości, w sposób wskazany poniżej. Wynajmujący zastrzega sobie prawo unieważnienia zaproszenia do składania ofert bez podania przyczyny.
2. Ogłoszenie o zaproszeniu do składania ofert podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym dniem otwarcia ofert. Ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz umieszcza się na stronie internetowej Urzędu Gminy. Wzór ogłoszenia o zaproszeniu do składania ofert stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Ogłoszenie o zaproszeniu do składania ofert powinno zawierać:
 - a) cenę wywoławczą stawki czynszu netto za miesiąc,
 - b) informację o miejscu i terminie składania ofert pisemnych,
 - c) wysokość kaucji zabezpieczającej jaką Najemca winien wnieść przed podpisaniem umowy,
 - d) inne informacje dotyczące istotnych warunków stawianych przez Wynajmującego – w tym informację dotyczącą terminu zawarcia umowy.
4. Szczegółowy opis powierzchni do wynajęcia będącej przedmiotem ww. postępowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5. Oferty mogą składać osoby fizyczne, jednostki organizacyjne oraz podmioty prowadzące działalność gospodarczą. Warunkiem uczestnictwa w postępowaniu jest:
 - a) złożenie oferty na Formularzu ofertowym według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - b) posiadanie wiedzy i doświadczenia, Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli oferent w okresie ostatnich trzech lat wykonywał usługi polegające na prowadzeniu działalności gastronomicznej. Ocena spełnienia ww. warunku udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie: spełnia / nie spełnia na podstawie wykazu wykonanych usług.
6. Oferty nie mogą składać:
 - a) osoby wchodzące w skład Komisji oraz osoby im bliskie (małżonkowie, dzieci, rodzice) oraz osoby, które pozostają z członkami komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, iż może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności,
 - b) pracownicy Urzędu Gminy.
7. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - a) imię i nazwisko oraz adres oferenta albo nazwę (firmę) i adres (siedzibę), adres do korespondencji, nr kontaktowy,
 - b) oświadczenie oferenta o tym, że zapoznał się z regulaminem niniejszego postępowania i przyjmuje go bez zastrzeżeń,
 - c) oferowaną wysokość stawki czynszu netto za miesiąc,
 - d) wymagane załączniki, o których mowa w Ogłoszeniu,
 - e) podpis oferenta i data sporządzenia oferty.
8. Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami. Zmiana treści złożonej oferty na najem powierzchni jest niedopuszczalna. Dopuszczalne jest uzupełnienie dokumentów podmiotowych oferenta tylko na wezwanie Wynajmującego. Nieuzupełnienie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Oferta powinna zostać złożona w zaklejonej kopercie z nazwą i adresem Oferenta. Na kopercie należy umieścić napis o następującej treści: **„Oferta na wynajem powierzchni przed Urzędem Gminy Miedziana Góra”**.
10. Oferty należy składać na piśmie w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o Zaprośzeniu do składania ofert do dnia i godziny wskazanej w ogłoszeniu. Oferta złożona po terminie nie wiąże Wynajmującego. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Oferta nie może być zmieniona po terminie jej złożenia.
11. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na wynajem powierzchni objętej niniejszym postępowaniem.

V. Komisja

1. Czynności związane z przeprowadzeniem postępowania wykonuje Komisja.
2. Przewodniczącego oraz członków Komisji w składzie 3 osób wyznacza w drodze zarządzenia Wójt Gminy Miedziana Góra.
3. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.

4. Komisja zobowiązana jest działać w sposób obiektywny, wnikliwy oraz staranny.
5. Sekretarz Komisji sporządza protokół z przebiegu postępowania. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - a) terminie i miejscu postępowania,
 - b) powierzchni do wynajęcia będącej przedmiotem postępowania,
 - c) ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w postępowaniu wraz z uzasadnieniem,
 - d) rozstrzygnięciu przez Komisję (wybór najkorzystniejszej oferty) wraz z uzasadnieniem lub informacją o niewybraniu żadnej z ofert,
 - e) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie (firmie) oraz siedzibie podmiotu lub osoby wyłonionej jako najemca wskazanej powierzchni użytkowej,
 - f) imionach i nazwiskach Przewodniczącego oraz członków Komisji.
6. Protokół z przebiegu postępowania podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji. Protokół stanowi podstawę zawarcia umowy najmu.

VI. Postępowanie w związku z Zaproszeniem do składania ofert

1. Komisja stwierdza prawidłowość ogłoszenia oraz ustala liczbę otrzymanych ofert. Do przeprowadzenia postępowania wystarczy złożenie jednej oferty na najem wskazanej powierzchni użytkowej.
2. Komisja:
 - a) otwiera koperty z ofertami, dokonuje szczegółowej analizy ofert, a następnie odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom Zaproszenia do składania ofert,
 - b) wybiera najkorzystniejszą ofertę, uwzględniając oferowaną cenę,
 - c) sporządza protokół z przebiegu postępowania, zgodnie z zapisami zawartymi w pkt 5 rozdziału V niniejszego Regulaminu.
3. Data podpisania protokołu z przebiegu postępowania jest datą zakończenia tego postępowania.
4. Zawiadomienie oferenta, który wygrał postępowanie, określające termin i miejsce zawarcia umowy, powinno nastąpić nie później niż w ciągu 7 dni od daty zakończenia postępowania.
5. Oferent jest związany ofertą od jej złożenia do dnia podpisania umowy lub unieważnienia postępowania.
6. W przypadku złożenia przez uczestników postępowania ofert z taką samą ilością pkt. Wynajmujący wybiera ofertę z najwcześniejszą datą uruchomienia małej gastronomii.
7. Jeżeli postępowanie zakończyło się wynikiem negatywnym, Wynajmujący może podjąć decyzję o ogłoszeniu następnego Zaproszenia do składania ofert w terminie do 14 dni. Jeżeli drugie postępowanie nie zakończy się wyłonieniem Najemcy, Wójt Gminy Miedziana Góra nie ma obowiązku organizowania dalszych postępowań, a wskazana powierzchnia użytkowa może być oddany w najem w drodze negocjacji.
8. Postępowanie uważa się za zakończone wynikiem negatywnym jeżeli nie wpłynęła ani jedna oferta lub nie wybrano żadnej z ofert, a także jeżeli Komisja stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przedstawionych przez Wynajmującego.
9. W razie, gdy osoba lub firma, która wygrała postępowanie nie stawi się w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt 4, Wynajmujący może odstąpić od zawarcia umowy. Ostatecznie Wynajmujący może dokonać wyboru kolejnego Najemcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę na wynajem wskazanej powierzchni użytkowej.

VII. Zawarcie umowy

1. Zawarcie umowy najmu powierzchni użytkowej, w wyniku przeprowadzonego postępowania, nastąpi najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia postępowania.
2. Zawarcie umowy najmu w sytuacji, o której mowa w rozdziale VI pkt 7 następuje wtedy, gdy strony dojdą do porozumienia co do wszystkich jej postanowień, które były przedmiotem negocjacji.
3. Wydanie powierzchni użytkowej nastąpi na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Wynajmujący może odwołać postępowanie, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia.
2. Wynajmujący może unieważnić postępowanie bez podania przyczyn.
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Jednakże zmiana dokonana po publikacji ogłoszenia wymaga zachowania siedmiodniowego terminu na składanie ofert.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu najmu

Załącznik nr 2 - Ogłoszenie o zaproszeniu do składania ofert

Załącznik nr 3 - Formularz ofertowy


Wójt
Zdzisław Wizałka