**Regulamin konkursu ofert na wynajem lokalu użytkowego**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Niniejszy dokument (zwany dalej Regulaminem) określa warunki składania ofert na wynajem lokalu użytkowego, przeznaczonego na prowadzenie działalności gastronomicznej (kawiarnia) w budynku Gminnej Biblioteki Publicznej w Zawoi.

W postępowaniu nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych

1. Organizatorem konkursu ofert (zwanego dalej „konkursem”) jest Gminna Biblioteka Publiczna w Zawoi (zwana dalej „Organizatorem” lub „Wynajmującym”).

Adres: Zawoja 1476, 34-222 Zawoja

Telefon: 33 877 50 41

E-mail: info@bibliotekazawoja.pl

Strona internetowa: www.bibliotekazawoja.pl

1. Zasady konkursu określa niniejszy Regulamin, który wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia konkursu i obowiązuje do czasu jego zakończenia.
2. W celu prawidłowego przygotowania złożenia oferty, Uczestnik konkursu powinien zapoznać się z wszelkimi informacjami zawartymi w niniejszym Regulaminie.
3. Wszelkie zapytania związane z konkursem mogą być zgłaszane wyłącznie drogą elektroniczną na adres: info@bibliotekazawoja.pl . Odpowiedzi na zadane pytania zostaną przesłane najpóźniej w terminie 3 dni roboczych licząc od daty zapytania.
4. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa (zwana dalej „Komisją”, powołana przez Dyrektora Organizatora. Komisja działa w składzie co najmniej 3 osób łącznie z Przewodniczącym.
5. Wszelkie koszty związane z udziałem w Konkursie ponoszą Uczestnicy we własnym zakresie i na własne ryzyko.
6. Konkurs prowadzony jest w języku polskim.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany warunków konkursu oraz jego unieważnienia w każdym czasie bez podawania przyczyny.
8. O wynikach konkursu Uczestnicy zostaną poinformowani poprzez zamieszczanie ogłoszenia na stronie internetowej wskazanej w ust. 1 w zakładce *„Biblioteka. Zamówienia publiczne”*, oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Organizatora.
9. Przystąpienie do postępowania konkursowego jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu składania ofert na wynajem lokalu użytkowego w budynku Gminnej Biblioteki Publicznej w Zawoi.

**§ 2**

**PRZEDMIOT NAJMU**

1. Przedmiotem najmu jest lokal o powierzchni 9,34 m2 oraz część foyer i placu przed budynkiem.
2. Przedmiot najmu przeznacza się na prowadzenie małej gastronomii typu kawiarnia.
3. Kawiarnia będzie otwarta w sposób ciągły, od poniedziałku do piątku, w stałych godzinach, oraz w trakcie realizowanych przez Organizatora imprez kulturalnych (koncerty, spotkania autorskie, przedstawienia teatralne, seanse filmowe itp.), z zastrzeżeniem dodatkowych warunków określonych w umowie.
4. Najemca nie może w kawiarni sprzedawać alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz produktów, które mogą być używane jako środki odurzające lub substancje psychotropowe, czyli np. dopalaczy.
5. Najemca dokona na własny koszt aranżacji lokalu oraz jego wyposażenia zgodnie z przepisami budowlanymi i sanitarnymi. Aranżacja powinna być zgodna z wystrojem budynku.
6. Najemca jest zobowiązany do pozyskania przed rozpoczęciem działalności kawiarni wszystkich wymaganych prawem pozwoleń i badań niezbędnych do prowadzenia działalności gastronomicznej o charakterze kawiarni, oraz przedłożenia ich do wglądu Wynajmującemu, co najmniej dzień przed planowanym rozpoczęciem działalności.
7. Najemca jest zobowiązany do przedstawienia przed podpisaniem umowy opłaconej polisy ubezpieczeniowej, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że najemca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
8. Najemca jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Wynajmującego miesięcznego czynszu oraz opłaty za zużytą energię elektryczną na podstawie odczytów subliczników.
9. Najemcy nie wolno bez zgody Wynajmującego oddać lokalu w całości lub części osobie trzeciej do użytkowania lub wynajem.
10. Przewidywany termin uruchomienia działalności kawiarni – 3 września 2021 r.
11. Przewidywany okres wynajmu wynosi 2 lata.
12. Zalecane jest przeprowadzenie wizji lokalnej lokalu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Organizatorem pod numerem telefonicznym 33 877 50 41.

**§ 3**

**OCZEKIWANIA WYNAJMUJĄCEGO**

1. Najemca zobowiązany jest w przedstawionej ofercie do opisania koncepcji prowadzenia kawiarni oraz koncepcji działań innych niż gastronomiczne, np.: współpraca przy organizowanych wydarzeniach kulturalnych. Organizatorowi zależy, aby działalność kawiarni była zgodna z działalnością instytucji kultury znajdujących się w budynku.
2. Wynajmujący oczekuje, że Najemca wprowadzi różnorodne menu pod względem zarówno jakościowym, jak i cenowym. Wynajmujący oczekuje oferty zróżnicowanej i dostosowanej do różnych grup klientów, którzy są naszymi użytkownikami, ze szczególnym uwzględnieniem oferty skierowanej do dzieci i młodzieży.
3. Najemca przedstawi Wynajmującemu do akceptacji projekt planowanego wystroju wnętrza kawiarni, który powinien uwzględniać uwarunkowania użytkowania wspólnej przestrzeni, architekturę obiektu oraz działalność prowadzoną w budynku przez instytucje kultury.

**§ 4**

**WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE I WYMAGANE DOKUMENTY NA POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W KONKURSIE**

1. Podmiotami, jakie mogą brać udział w konkursie, są osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, lub osoby prawne, które:

a) nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,

b) w stosunku, do których nie jest prowadzone postępowanie upadłościowe, nie ogłoszono ich upadłości ani nie są w likwidacji,

c) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

d) znajdują się sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację zadania,

e) posiadają wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobowym do realizacji zadania.

2. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w konkursie należy złożyć następujące dokumenty:

a) wypełniony formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 do postępowania konkursowego,

b) w zależności od charakteru podmiotu – oryginał lub kopie pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do podpisania oferty i zawarcia umowy (jeżeli dotyczy),

c) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby Konkursu (załącznik nr 3 do Regulaminu).

d) projekt, opis planowanego wystroju wnętrza kawiarni. (jako załącznik do formularza ofertowego)

3. Sposób przygotowania i składania ofert:

a) każdy z oferentów może złożyć tylko jedną ofertę,

b) oferta musi być złożona w formie pisemnej na formularzu zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu,

c) oferta musi uwzględniać specyfikę biblioteki (wynajmujący nie przewiduje zmniejszenia wysokości opłat za wynajmowaną powierzchnię w okresie przerw świątecznych, wakacyjnych i innych),

d) oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, zgodnie z formą reprezentacji Oferenta określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Oferenta,

e) Oferty należy złożyć w terminie do 16 lipca 2021.

- w biurze Gminnej Biblioteki Publicznej w Zawoi, Zawoja 1476, 34-222 Zawoja (I piętro budynku),

- pocztą tradycyjną/ kurierem na powyższy adres (liczy się data stempla pocztowego)

 w zaklejonej kopercie opisanej w poniższy sposób: **„Oferta w konkursie na wynajem lokalu przeznaczonego na prowadzenie kawiarni”**

f) oferty, które wpłyną do Organizatora po terminie nie będą uwzględniane.

**§ 5**

**KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Organizator nie przewiduje otwarcia ofert z udziałem Oferentów, lecz zapewnia, że otwarcie i ocena będzie miała charakter komisyjny, z których to czynności sporządzony będzie protokół.

2. Komisja powołana przez dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Zawoi dokona oceny ofert w sposób niezależny i obiektywny, na posiedzeniu niejawnym, według kryteriów zgodnie z pkt. 8.

3. W przypadku stwierdzenia przez Komisję niekompletności oferty (brak wymaganych załączników) Oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia. Nieuzupełnienie ich w terminie 3 dni skutkuje odrzuceniem oferty.

4. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Komisja może zażądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i załączników bądź uzupełnień. Niezłożenie wyjaśnień/uzupełnień w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

5. Konkurs może być rozstrzygnięty nawet, gdy wpłynie tylko jedna oferta.

6. W przypadku, gdy następuje rezygnacja wybranego uczestnika konkursu lub niepodpisanie umowy z wybranym uczestnikiem z przyczyn niezależnych od Organizatora, ma on prawo wyboru kolejnej oferty, która uzyskała największą liczbę punktów.

7. Z uczestnikiem konkursu, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie podpisana umowa wynajmu lokalu.

8. Oferty będą oceniane według wartości merytorycznej i atrakcyjności koncepcji działalności w skali od 0 do 6 punktów, z zastosowaniem następujących kryteriów:

- **opis proponowanej działalności gastronomicznej** (oferowany asortyment potraw i napojów**)** - skala punktów od 0 do 6

- **proponowany program działalności poza gastronomicznej** (opis proponowanej działalności z uwzględnieniem propozycji dodatkowych form działalności kulturalnej, chęć udziału we współorganizacji imprez organizowanych przez Gminną Bibliotekę Publiczną i Babiogórskim Centrum Kultury) – skala punktów od 0 do 4

- **projekt, opis planowanego wystroju wnętrza kawiarni** (koncepcja, opis zagospodarowania przestrzeni) – skala punktów od 0 do 6

- **doświadczenie** ( czy oferent prowadził już tego typu działalność, ewentualnie z jakim skutkiem i w jakim czasie) – skala punktów od 0 do 6

- **potencjał** (zaplecze gastronomiczne, ewentualnie dostawcy, liczba pracowników, dyspozycyjność), - skala punktów od 0 do 4

**- cena** (miesięczny czynsz za wynajem przestrzeni) - skala punktów od 0 do 6.

Każda z osób zasiadających w Komisji przyznaje każdemu z kryterium odpowiednią ilość punktów, w określonej skali. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta o największej liczbie punktów.

**§ 6**

**ZAKOŃCZENIE KONKURSU OFERT**

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 14 dni od daty wyznaczonej na składanie ofert. Termin rozstrzygnięcia konkursu może ulec przesunięciu, maksymalnie o 7 dni, w przypadku złożenia kilku równorzędnych ofert.

2. Uczestnikowi konkursu nie przysługuje żadne roszczenie ani środki odwoławcze przeciwko Organizatorowi z tytułu niewybrania jego oferty lub unieważnienia konkursu.

3. Organizator ma prawo do unieważnienia Konkursu ofert niezależnie od etapu postępowania bez podawania przyczyny.

4. Integralną część Regulaminu stanowią:

a) formularz ofertowy (załącznik nr 1)

b) projekt umowy najmu (załącznik nr 2)

c) zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3)

5. Wszystkie informacje zawarte w Regulaminie oraz załącznikach do Regulaminu są dla Uczestnika konkursu wiążące.