

REGULAMIN I WARUNKI
NIEOGRANICZONEGO PRZETARGU OFERTOWEGO
NA NAJEM LOKALI UŻYTKOWYCH Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE KAWIARNI
ORAZ RESTAURACJI W BUDYNKU „KAMIENICA DESKURÓW”
PRZY UL. RYNEK 14 I RYNEK 15
BĘDĄCYCH W ZASOBIE LOKALOWYM GMINY MIASTA RADOMIA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki przeprowadzania nieograniczonego przetargu pisemnego, (ofertowego) na: wynajem części nieruchomości przeznaczonej na prowadzenie działalności gastronomicznej - kawiarni- w budynku „KAMIENICA DESKURÓW” przy ul. Rynek 14 i Rynek 15, zwany dalej Regulaminem.
2. Celem przetargu jest wybór najemcy/najemców lokalu w budynku, o którym mowa w ust. 1.
3. Podstawą prawną przeprowadzenia przetargu jest uchwała Nr 52/2011 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 31 stycznia 2011r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami będącymi w zasobie lokalowym Gminy Miasta Radomia z późn. zm.
4. Przetarg przeprowadza się zgodnie z niniejszym regulaminem i warunkami przetargu ofertowego.
5. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Miejski Zarząd Lokalami w Radomiu ul. Garbarska 55/57 26-600 Radom, który powołuje Przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej.
6. Przetarg zostanie przeprowadzony w siedzibie Miejskiego Zarząd Lokalami w Radomiu.
7. Ogłoszenie oraz Regulamin przetargu wraz z załącznikami można pobrać ze strony internetowej Miejskiego Zarząd Lokalami w Radomiu: www.bip.mzlradom.pl
8. Wyniki przetargu zamieszczone zostaną na stronie internetowej www.bip.mzlradom.pl oraz przesłane drogą elektroniczną Oferentom, którzy złożą Ofertę w przetargu.

II. PRZEDMIOT PRZETARGU

1. Przedmiotem nieograniczonego przetargu ofertowego jest 3 – letni najem lokalu użytkowego:

„Najem lokalu użytkowego z przeznaczeniem na prowadzenie Kawiarni położonego w nieruchomości będącej w zasobie lokalowym Gminy Miasta Radomia przy ul. Rynek 14 i Rynek 15 – „KAMIENICA DESKURÓW” o powierzchni łącznej 127,78 m².”

Lokal użytkowy z przeznaczeniem na wynajem na prowadzenie Kawiarni składa się z następujących pomieszczeń:

LP.	RODZAJ POMIESZCZENIA	POWIERZCHNIA	OZNACZENIE NA ZAŁĄCZNIKU GRAFICZNYM NR 2
1.	Pomieszczenie usługowe - sala	19,48m ²	0.09
2.	Pomieszczenie usługowe - sala	12,56m ²	0.10
3.	Pomieszczenie usługowe - sala	25,50m ²	0.11
4.	Pomieszczenie usługowe - sala	16,63m ²	0.12
5.	Pomieszczenie usługowe - sala	17,34m ²	0.13
6.	Pomieszczenie usługowe - sala	24,72m ²	0.14
7.	Zmywalnia naczyń	4,50m ²	0.14a
8.	Korytarz	3,65m ²	0.14b
9.	Magazyn	3,40m ²	0.14c

Budynek, w którym położony jest lokal, usytuowany jest w strefie konserwatorskiej oraz jest całodobowo dozorowany przez 7 dni w tygodniu. Łączna powierzchnia przeznaczona do **wynajmu lokalu na Kawiarnię** wynosi **127,78m²** i usytuowana jest na parterze budynku z bezpośrednim wejściem od ulicy Rwańskiej. Lokal posiada również wejście z holu od strony wewnętrznej kamienicy. Zaplecze kuchenne – socjalne znajduje się na tym samym poziomie i połączone jest powierzchnią komercyjną. Przedmiotowy lokal posiada dostęp do części wspólnych budynku, tj. korytarzy, pomieszczeń sanitarnych, łazienek i wc, oraz ogólnodostępnego dla wszystkich najemców pomieszczenia do gromadzenia odpadów (śmietnik) z wejściem od strony ulicy Grodzkiej.

Lokal wyposażony jest w instalację wodno – kanalizacyjną, elektryczną, centralnego – ogrzewania. Przyszły najemca będzie ponosił opłaty z tytułu centralnego ogrzewania, wywozu nieczystości, energii elektrycznej na podstawie indywidualnej umowy z dostawcą oraz opłat z tytułu zużycia zimnej i ciepłej wody oraz kanalizacji na podstawie odczytów wodomierza znajdującego się w lokalu oraz opłaty ryczałtowej za energię elektryczną, zimną wodę, kanalizację w związku z korzystaniem ze wspólnych łazienek i toalet oraz pozostałych części wspólnych budynku. Najemcy lokali Gminy zobowiązani są również do ponoszenia opłat z tytułu podatku od nieruchomości.

2. Plan lokalu użytkowego stanowią załącznik graficzny nr 2 do niniejszego regulaminu.

III. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROWADZENIA 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.
 - b. przeznaczyć lokal wyłącznie na prowadzenie Kawiarni z ofertą gastronomiczną;
 - c. dokonać doposażenia Kawiarni we własnym zakresie i na własny koszt;
 - d. samodzielnie ponosić koszty dostępu, organizacji i utrzymania sieci telekomunikacyjnej i Internetu u wskazanego przez Wynajmującego operatora;

- e. korzystać z lokalu w sposób niestwarzający zagrożenia pożarowego ani innego zagrożenia dla życia, zdrowia lub mienia osób przebywających w budynku „Kamienica Deskurów”
 - 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 sprzątnia 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. Niedopuszczalne jest prowadzenie Kawiarni sezonowo.
 4. Warunkiem sprzedaży alkoholu jest uzyskanie przez Najemcę koncesji we własnym zakresie i na własny koszt.
 5. Umieszczanie przez Najemcę jakichkolwiek reklam, szyldów, oznaczeń czy znaków towarowych podmiotów trzecich (w szczególności producentów wyrobów tytoniowych, alkoholu, w tym wysokoprocentowych) na zewnątrz lub wewnątrz lokalu, wymaga uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego. Brak uprzedniej zgody Wynajmującego wyrażonej w formie pisemnej jest równoznaczny z bezwzględnym zakazem umieszczania przez Najemcę jakichkolwiek reklam, szyldów, oznaczeń czy znaków towarowych osób trzecich, o których mowa w zdaniu poprzednim.
 6. Lokal musi wpisywać się swoją działalnością oraz wystrojem w koncepcję kamienicy Deskurów, jako rewitalizowanego obiektu łączącego kulturę, edukację i przedsiębiorczość, opisaną w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu. Dobór stylu (m. in. motywu, dodatków, rodzaju oświetlenia, rodzaju muzyki, czy też organizowanych przez najemcę wydarzeń) musi współgrać z koncepcją lokalu i „Kamienicy Deskurów”. Styl zastosowany w lokalu powinien stwarzać niepowtarzalną atmosferę i wyróżniać się na tle konkurencji. Oferent musi zadbać, by meble, sprzęt elektroniczny, były w dobrym stanie technicznym i wizualnym. Ponadto proponowane przez Oferenta meble, sprzęt i pozostałe wyposażenie muszą być rozmieszczone przy zachowaniu przepisów BHP i PPOŻ.
 7. Działalność lokalu musi uwzględniać działalność „Kamienicy Deskurów” tzn. dostosować ofertę do profilu i charakteru obiektu, potrzeb obszaru rewitalizacji wynikających z „Programu rewitalizacji Gminy Miasta Radomia na lata 2014-2023” oraz założeń projektu „Rewitalizacja nieruchomości przy ul. Rwańska 2/Rynek 15 oraz Rwańska 4/Rynek14/Grodzka 1 wraz z zagospodarowaniem placu Rynku – etap I” określonych w programie rewitalizacji.
 8. Od Najemcy oczekuje się prowadzenia lokalu w sposób zbieżny z charakterem budynku „Kamienica Deskurów” oraz wymogami wynikającymi z programu rewitalizacji. Organizator

oczekuje, iż lokal - poprzez swój wystrój i ewentualne organizowane wydarzenia - będzie elementem promocji „Kamienicy Deskurów” i Miasta Kazimierzowskiego.

9. Działalność Najemcy musi współgrać z charakterem obiektu. Miejski Zarząd Lokalami w Radomiu nie wyraża zgody na prowadzenie przez Najemcę lub osoby działające na jego zlecenie, podwykonawców, podnajemców itp. działalności w zakresie: gier losowych, zakładów wzajemnych i gier na automatach, wprowadzania do kawiarni urządzeń do gier, prowadzenia publicznych licytacji, sprzedaży długów lub wierzytelności, wyprzedaży związanej z zakończeniem działalności. Zakazana jest wszelka działalność naruszająca dobre obyczaje lub powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
10. Najemca obok głównej działalności gastronomicznej będzie mógł organizować w prowadzonym przez siebie lokalu różnego rodzaju wydarzenia tematyczne (koncerty, wystawy, warsztaty edukacyjne, spotkania autorskie itp.), imprezy okolicznościowe (przyjęcie komunijne, urodzinowe itp.).

IV. WARUNKI UCZESTNICTWA W PRZETARGU.

1. W przetargu może wziąć udział oferent, który:
 - a. Prowadzi działalność gastronomiczną (kawiarnia lub mała gastronomia lub restauracja);
 - b. Posiada co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej (kawiarni lub małej gastronomii lub restauracji);
 - c. Oferent może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w rozdz. IV 1 lit. a - b niniejszego Regulaminu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
 - 1) Oferent, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów udowodni, że realizując umowę, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
 - 2) Komisja oceni, czy udostępniane Oferentowi przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Oferenta spełniania warunków udziału w postępowaniu.
 - 3) W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, oferent może polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Zapis ten oznacza obowiązkowy udział innego podmiotu (tj. podmiotu, na zasobach którego polega Oferent) w realizacji umowy. W tym celu Oferent przedstawi zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (np. . zobowiązanie do wykonywania usług w roli menedżera restauracji z potwierdzeniem doświadczenia w w/w zakresie).
 - d. Na dzień składania oferty nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na

ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskał on przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu

e. Wpłaci na rachunek organizatora wadium

f. Posiada polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością, na sumę gwarancyjną co najmniej 100.000,00 zł, gwarantującą naprawienie szkody osobowej bądź szkody rzeczowej wyrządzonej osobie trzeciej.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE W CELU SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W PRZETARGU.

1. Ofertę przetargową należy sporządzić z wykorzystaniem Formularza oferty (załącznik nr 1) i powinna zawierać:
 - a. Imię, nazwisko i adres oferenta lub nazwę firmy oraz jej siedzibę jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot.
 - b. Datę sporządzenia oferty.
 - c. Pełnomocnictwo posiadające zakres pełnomocnictwa i wskazujące, iż osoba występująca w imieniu Oferenta lub Oferent występujący w imieniu Oferentów wspólnie ubiegających się o najem, jest do tego upoważniona, jeżeli nie wynika to z dokumentów potwierdzających zasady reprezentacji (np. w przypadku spółki cywilnej - umowę spółki).
 - d. Potwierdzenie nadania numeru identyfikacji podatkowej - w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta,
 - e. Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON - w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta.
 - f. W przypadku podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym - odpis lub informację z KRS zgodną z obowiązującymi przepisami, zastępującą odpis aktualny, z daty nie wcześniejszej niż 7 dni przed dniem złożenia oferty.
 - g. Wskazanie numeru i nazwy zadania na które została złożona oferta.
 - h. Dopuszcza się złożenie oferty na jedno lub dwa zadania.
 - i. Oferowaną stawkę miesięcznego czynszu najmu netto za jeden metr kwadratowy, podaną cyfrą i słownie (wyższą od wywoławczej).
 - j. Koncepcję prowadzenia działalności w lokalu będącym przedmiotem niniejszego postępowania, spójną z opisem w załączniku nr 3 a także zapisami „Programu rewitalizacji Gminy Miasta Radomia na lata 2014-2023” w zakresie potrzeb obszaru rewitalizacji oraz z koncepcją Kamienicy Deskurów opisaną w założeniach projektu „Rewitalizacja nieruchomości przy ul. Rwańska 2/Rynek 15 oraz Rwańska 4/Rynek14/Grodzka 1 wraz z zagospodarowaniem placu Rynku – etap I” zamieszczonych w programie rewitalizacji.

Koncepcja ta musi być szczegółowa i podpisana przez Oferenta.

- A. Koncepcja prowadzenia działalności w lokalu musi w sposób precyzyjny określać co najmniej:
 - asortyment oferowany do sprzedaży i/lub charakter świadczonych usług – koncepcja w tym

zakresie powinna być spójna z opisem w załączniku nr 3 a także zapisami „Programu rewitalizacji Gminy Miasta Radomia na lata 2014-2023” w zakresie potrzeb obszaru rewitalizacji oraz z koncepcją Kamienicy Deskurów opisaną w założeniach projektu „Rewitalizacja nieruchomości przy ul. Rwańska 2/Rynek 15 oraz Rwańska 4/Rynek14/Grodzka 1 wraz z zagospodarowaniem placu Rynku – etap I” zamieszczonym w programie rewitalizacji.:

- nazwę lokalu, logo itp.;
- godziny funkcjonowania lokalu itp.

Oferent może w koncepcji zawrzeć dodatkowe informacje na temat planowanej działalności, dotyczące na przykład współpracy z innymi podmiotami mającymi siedzibę w kamienicy Deskurów lub poza nią wraz z opisem tej współpracy.

B. koncepcję aranżacji wnętrza lokalu.

Koncepcja aranżacji lokalu powinna składać się z dwóch części:

- z części opisowej (podpisanej przez Oferenta), w której Oferent szczegółowo opíše swą propozycję aranżacji wnętrza;
- z części wizualnej - graficznej (na płycie CD/DVD itp. lub w formie wydruku), przedstawiającej pomysł Oferenta na zaadoptowanie powierzchni przeznaczonej na prowadzenie lokalu.

Opracowanie to musi określać koncepcję aranżacji wnętrza przez Oferenta i zawierać szczegółową charakterystykę wyposażenia wnętrza, m.in. rodzaj i kolorystykę proponowanych mebli, sprzętu, oświetlenia, dodatków itd.

- k. Kserokopię dowodu wpłaty, polecenia przelewu lub innego dokumentu potwierdzającego należyte wniesienie wadium.
- l. Oświadczenie, że oferent zapoznał się ze stanem technicznym lokalu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń.
- m. Oświadczenie, iż oferent zapoznał się z warunkami i regulaminem przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń.
- n. Oświadczenie Oferenta o rocznym obrocie oferenta lub o obrocie oferenta w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.
- o. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert - w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta.
- p. aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał

przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert - w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta.

2. **Oferent winien przed złożeniem Oferty dokonać wizji lokalnej mającej na celu zapoznanie się z lokalem. Wizji lokalnej można dokonać, po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym pod nr tel.: 48 383-57-51 wew.5 i indywidualnym umówieniu się z pracownikiem Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu.**
3. Pisemną ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu, w zamkniętej kopercie.
4. Oferta musi być opatrzona nazwą i adresem Oferenta oraz oznaczona w następujący sposób:

**„OFERTA W PRZETARGU NA WYNAJEM CZĘŚCI NIERUCHOMOŚCI
PRZEZNACZONEJ NA PROWADZENIE KAWIARNI W BUDYNKU „KAMIENICA DESKURÓW”
PRZY UL. RYNEK 14 I RYNEK 15
BĘDĄCEGO W ZASOBIE LOKALOWYM
GMINY MIASTA RADOMIA.
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 27.10.2021 ROKU GODZ. 12.00**

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć do dnia: 26.10.2021, godz. 12.00 w Miejskim Zarządzie Lokalami w Radomiu przy ulicy Garbarskiej 55/57 w sekretariacie w godzinach pracy MZL w Radomiu 7.15 - 15.15. Oferty można również nadsyłać pocztą lub przez kuriera. O prawidłowości (terminowości) złożenia oferty decyduje data i godzina jej wpływu.
2. Oferty złożone po terminie określonym w ust. 1 nie wezmą udziału w postępowaniu przetargowym i zostaną niezwłocznie zwrócone Oferentom.
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę na swój pisemny wniosek.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 27.10.2021 roku o godz. 12.00 Otwarcie ofert jest jawne. Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa.

VII. WYBÓR OFERTY

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
 - 1.1 W części jawnej przetargu Komisja przetargowa w obecności oferentów:
 - a) otwiera oferty, ustala ich liczbę.
 - b) kwalifikuje oferty do części niejawnej przetargu,
 - 1.2 Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania do części niejawnej przetargu ofert które:
 - a) nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - b) zostały złożone po wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu terminie,

- c) zostały złożone przez oferentów, którzy nie wpłacili wadium lub wpłacili wadium po wyznaczonym terminie,
- d) nie zawierają danych określonych w Rozdziale V niniejszego regulaminu,
- e) nie zawierają wyrażonej kwotowo, oferowanej stawki czynszu najmu,
- f) są nieczytelne, budzą wątpliwości co do treści, rzetelności danych lub zawierają przeróbki i skreślenia,
- g) są ofertami warunkowymi.

1.3 W części niejawniej Komisja Przetargowa dokonuje:

- a) szczegółowej analizy merytorycznej ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że żadna oferta nie nadaje się do przyjęcia,
- b) sporządza protokół z przetargu z uzasadnieniem wyboru ofert lub ich odrzucenia.

VIII. KRYTERIA WYBORU OFERTY

1. Komisja Przetargowa dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert spełniających wymogi formalne, przy zastosowaniu następujących kryteriów:

1.1 Cena - waga 60%,

1.2 Koncepcja prowadzenia działalności w lokalu - waga 20%,

1.3 Koncepcja aranżacji wnętrza lokalu - waga 20%.

Ad. 1.1. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone wg wzoru:

$$C_{(1,2,3...)} = \frac{C_b}{C_n} \times 60\% \times 100$$

gdzie:

C - liczba przyznanych punktów badanej oferty

C_n - cena brutto najwyższej oferty w PLN

C_b - cena brutto badanej oferty w PLN

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Minimalna stawka najmu powierzchni lokalu (w tym zaplecza) wynosi 21,00 zł netto dla kawiarni.

Oferty Oferentów, którzy zaoferują niższą stawkę, niż określona w zdaniu poprzednim, zostaną odrzucone, jako niezgodne z Regulaminem.

Ad 1.2 Koncepcja prowadzenia działalności w lokalu (K₁) – 20% - 20 punktów

Punkty przyznawane będą na podstawie przedłożonego przez Oferenta opracowania „Koncepcja prowadzenia działalności w lokalu”. Ocenie podlegać będzie koncepcja prowadzenia działalności w lokalu będącym przedmiotem postępowania.

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać oferta w tym kryterium, wynosi 20, przy czym punkty będą przyznawane według przyjętego sposobu:

1. W kryterium: „Koncepcja prowadzenia lokalu”, pod uwagę brane będą takie czynniki takie jak:

a. sposób prowadzenia lokalu, opis prowadzonej działalności (max. 5 pkt) - opis planowanych zadań i działań tylko w zakresie funkcji przypisanej lokalowi będącemu przedmiotem niniejszego postępowania (kawiarnia);

b. opis planowanych dodatkowych działań nie wynikających z funkcji lokalu (max. 5 pkt) -

opis planowanych dodatkowych działań, nie wynikających z funkcji lokalu, jakie oferent zamierza podjąć w okresie najmu (działania te powinny odnosić się do pozostałych rodzajów działalności zaplanowanych w obiekcie – kultura, edukacja, przedsiębiorczość); Mogą to być na przykład koncerty, wystawy (kultura), w tym koncerty i wystawy uczniów radomskich szkół artystycznych, warsztaty (np. świąteczne), prezentacje (edukacja), spotkania z uczniami radomskich szkół o profilu gastronomicznym (przedsiębiorczość).

c. harmonogram realizacji działań nie wynikających z funkcji lokalu (max 5pkt.) - harmonogram

opisanych dodatkowych działań, nie wynikających z funkcji lokalu, jakie oferent zamierza podjąć w okresie najmu w układzie kwartalnym.

d. koncepcja współpracy z innymi podmiotami (max. 5 pkt) Współpraca

oferenta może obejmować np. organizacje pozarządowe, lokalnych twórców, instytucje kultury m.in. miejskie placówki kultury, placówki oświatowe. Współpraca może polegać na organizacji wspólnych wydarzeń. W tej części oferent powinien podać informacje na temat partnerów oraz planowany zakres współpracy.

UWAGA: Koncepcja w tym zakresie powinna być spójna z opisem w załączniku nr 3 a także zapisami „Programu rewitalizacji Gminy Miasta Radomia na lata 2014-2023” w zakresie potrzeb obszaru rewitalizacji oraz z koncepcją Kamienicy Deskurów opisaną w założeniach projektu „Rewitalizacja nieruchomości przy ul. Rwańska 2/Rynek 15 oraz Rwańska 4/Rynek14/Grodzka 1 wraz z zagospodarowaniem placu Rynku – etap I” zamieszczonych w programie rewitalizacji.

Ad. 1.3 Koncepcja aranżacji wnętrza lokalu (K₂) - waga 20%.-20 punktów

W kryterium „koncepcja aranżacji wnętrza lokalu” każdy z członków Komisji Przetargowej oceniać będzie proponowaną przez Oferenta koncepcję aranżacji wnętrza lokalu (max. 20pkt.).

W kryterium pod uwagę brane będą takie kwestie, jak:

- a. **Przystawienie koncepcji aranżacji wnętrza w formie opisowej na Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 (max. 10 pkt.)**
- b. **Przystawienie koncepcji aranżacji wnętrza w formie wizualnej – graficznej na płycie CD/DVD itp. lub w wersji papierowej (max. 10 pkt.)**

Oferent winien zadbać o odpowiedni dobór dodatków i dekoracji wnętrza lokalu. Ponadto charakter muzyki, rodzaj oświetlenia, rośliny ozdobne itp. powinny współgrać z koncepcją prowadzenia lokalu. Każdy z Członków Komisji Przetargowej będzie wedle swego uznania przyznawał punkty

w poszczególnych podkryteriach. Punkty przyznane w poszczególnych podkryteriach przez każdego członka Komisji zostaną zsumowane, a następnie podzielone przez liczbę osób dokonujących oceny. Łączna liczba punktów zostanie obliczona poprzez zsumowanie punktów przyznanych ofercie w poszczególnych kryteriach.

2. Oferta, która łącznie uzyska najwyższą liczbę punktów zgodnie ze wzorem:
 $C_{(1,2,3...)} + K_{(1,2,...)}$ zostanie uznana za najkorzystniejszą.
3. W przypadku złożenia ofert równorzędnych (czyli takich które otrzymały taką samą łączną liczbę punktów) Komisja Przetargowa wybierze tą ofertę spośród w/w ofert, z wyższą ceną, chyba, że siedziba jednej z firm mieści się na obszarze rewitalizacji wskazanym w Programie rewitalizacji Gminy Miasta Radomia na lata 2014-2023. Wówczas Komisja Przetargowa wybierze ofertę, której siedziba mieści się na w/w obszarze. Wybrana oferta będzie załącznikiem do umowy najmu lokalu
4. O wyniku przetargu Komisja Przetargowa powiadomi wszystkich oferentów na piśmie.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wadium zwraca się w terminie 14 dni po zamknięciu przetargu, przy czym, wadium wpłacone przez uczestnika, który przetarg wygrał zalicza się na poczet opłat czynszowych za lokal.
2. Wadium ulega przepadkowi w razie uchylecia się uczestnika, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy najmu w terminie nie później niż do dnia 24.11.2021 roku.
3. Wpłacenie wadium oznacza przyjęcie warunków przetargu. Wadium wpłacone przez uczestnika, który przetarg wygrał zalicza się na poczet opłat czynszowych za lokal.
4. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli na przetarg nie wpłynęła żadna oferta lub jeżeli żaden z uczestników przetargu pisemnego nie zaoferował stawki czynszu najmu wyższej od wywoławczej, a także gdy Komisja Przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.
5. Miejski Zarząd Lokalami w Radomiu zastrzega sobie prawo odwołania ogłoszonego przetargu bez podania przyczyn lub zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
6. Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) Oferent wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Miejski Zarząd Lokalami w Radomiu 26-600 Radom, ul. Garbarska 55/57 – zwany dalej „Administratorem Danych” zgodnie z przeznaczeniem, dla którego zostały udostępnione. Oferent jest świadomy dobrowolności podania danych osobowych oraz przysługującego mu prawa dostępu do treści tych danych, możliwości ich poprawiania i bezpłatnego odwołania w każdym czasie udzielonej zgody.

DYREKTOR
Miejskiego Zarządu Lokalami
w Radomiu

Sławomir Stanik