## ZARZĄDZENIE NR

# **PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 25 marca 2021r.**

|  |  |
| --- | --- |
| w sprawie | **konkursu ofert na najem nieruchomości w celu prowadzenia działalności gastronomicznej wraz z urządzeniem ogólnodostępnego obszaru sportowo-rekreacyjnego na nieruchomości nad rzeką Wartą w Poznaniu i zarządzaniem nim.** |

Na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 7a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1990), w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), § 12 ust. 1 pkt 2 zarządzenia Nr 745/2013/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 listopada 2013 r. (ze zm.) w sprawie wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości gruntowych stanowiących własność Miasta Poznania lub ich części, oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 r. poz. 367) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

**Organizator**

Organizatorem konkursu jest Dyrektor Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Poznania, działający w imieniu:

1) Prezydenta Miasta Poznania wykonującego zadania starosty w zakresie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa (obręb 04, arkusz 17, działka o nr. ew. 2; obręb 61, arkusz 16, działka o nr. ew. 9);

2) Prezydenta Miasta Poznania w zakresie nieruchomości stanowiących własność Miasta Poznania (obręb 04, arkusz 17, działki o nr. ew. 18/1; obręb 61, arkusz 16, działka o nr. ew. 7/3).

**§ 2**

**Miejsce przeprowadzenia konkursu**

Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Wydziału Gospodarki Nieruchomościami przy ul. Gronowej 20, 61-655 Poznań.

**§ 3**

**Przedmiot konkursu**

1. Przedmiotem konkursu jest zawarcie dwóch umów najmu z nieruchomości w zakresie prowadzenia przez najemcę działalności gastronomicznej oraz urządzenie przez niego ogólnodostępnego obszaru sportowo-rekreacyjnego na nieruchomości nad rzeką Wartą w Poznaniu i zarządzanie nim.

2. Grunty przeznaczone do zawarcia umów najmu stanowią:

1) umowa najmu nr 1 – część nieruchomości składającą się z działek ewidencyjnych o nr. 2 i 18/1, obręb 17, arkusz 04, które położone są przy moście św. Rocha, części działek o łącznej powierzchni 600 m2, zwaną dalej: Nieruchomością nr 1;

2) umowa najmu nr 2 – część nieruchomości składającą się z działek ewidencyjnych o nr. 7/3 i 9, obręb 61, arkusz 16, które położone są przy moście św. Rocha, części działek o łącznej powierzchni 1500 m2, zwaną dalej: Nieruchomością nr 2.

3. Przedmiot konkursu obejmuje zawarcie umów najmu na czas oznaczony 33 miesięcy, liczony od dnia ich zawarcia, przy czym zakończenie umowy nastąpi nie później niż 31 grudnia 2023 r. – dla każdej umowy z osobna.

**Rozdział 2**

**Procedura konkursowa**

**Regulacje dotyczące organizacji konkursu mają zastosowanie do sposobu wyboru najemcy dla umów najmu nr 1 i 2 z osobna**

**§ 4**

**Tryb konkursu**

1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy dokument.

2. Konkurs jest prowadzony w formie pisemnej składającej się z dwóch części: jawnej i niejawnej.

3. Konkurs przeprowadza się na podstawie pisemnych ofert złożonych przez uczestników konkursu.

4. Językiem dokumentów konkursowych jest język polski, a walutą ofert jest złoty polski.

5. Konkurs może się odbyć, nawet jeśli zostanie zakwalifikowany do niego tylko jeden oferent.

6. Rozpoczęcie procedury konkursowej nastąpi poprzez wywieszenie ogłoszenia o konkursie w siedzibach Urzędu Miasta Poznania, pl. Kolegiacki 17 (parter) oraz ul. Gronowa 20 (piętro XII), oraz zamieszczenie go na stronach internetowych Urzędu Miasta Poznania: bip.poznan.pl i rzekawartapoznania.pl. Ponadto informacja o zamieszczeniu ogłoszenia podana zostanie do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej o zasięgu obejmującym co najmniej powiat, na terenie którego położona jest nieruchomość. Wywieszenie ogłoszenia nastąpi w dniu wywieszenia komunikatu o wykazie nieruchomości Miasta Poznania przeznaczonych do dzierżawy / najmu oraz zamieszczenia go na stronie bip.poznan.pl na okres 21 dni.

7. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać:

1) zaproszenie do składania ofert;

2) termin i miejsce składania ofert;

3) termin i miejsce części jawnej konkursu;

4) zastrzeżenie, że organizatorowi konkursu przysługuje prawo jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert albo odwołania konkursu w części lub w całości;

5) zastrzeżenie, że organizatorowi konkursu przysługuje prawo do zmiany treści Regulaminu konkursu;

6) wzór formularza ofertowego;

7) projekt umowy najmu;

8) wytyczne, które oferenci winni uwzględniać w ofertach: „Podstawowe zasady estetyczne sezonowego zagospodarowania nabrzeży Warty w Poznaniu: plaż miejskich, przestrzeni sportowo-rekreacyjnych i obiektów rekreacyjno-gastronomicznych” opracowane przez Zespół Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Estetyki Miasta przy udziale: Biura Koordynacji Projektów i Rewitalizacji Miasta, Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków i Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

**§ 5**

**Opis nieruchomości przeznaczonej do wynajęcia**

1. Nieruchomość nr 1, dla której prowadzone są przez Sąd Rejonowy w Poznaniu księgi wieczyste o nr. PO2P/00256436/5 oraz o nr. PO2P/00177600/8 (nie zawierają obciążeń):

1) nieruchomość położona jest na dolnej terasie rzeki Warty, w sąsiedztwie Wartostrady oraz Politechniki Poznańskiej;

2) w sąsiedztwie zlokalizowany jest przystanek Tramwaju Wodnego, który kursuje w sezonie wiosenno-letnim (w związku z trwającą przebudową brzegów możliwe jest, że przystanek Tramwaju Wodnego będzie wyłączony z użytkowania);

3) nieruchomość niezabudowana, niezagospodarowana, porośnięta nieuporządkowaną roślinnością trawiastą, drzewami i krzewami;

4) ukształtowanie terenu płaskie;

5) dostęp do nieruchomości możliwy jest z drogi utwardzonej;

6) nieruchomość jest objęta miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego „Kampus Politechniki Poznańskiej w paśmie Warta” w którym oznaczona jest symbolem 1ZP/WS/ZZ/K – funkcja zieleni urządzonej ogólnodostępnej oraz powierzchniowych wód śródlądowych w klinie zieleni, wraz z infrastrukturą techniczną kanalizacyjną;

7) powierzchnia nieruchomości wynosi 600 m2, przy czym w ramach umowy najmu: 100 m2 zagospodarowane powinno być na cel: letni ogródek gastronomiczny, 100 m2 na cel: usługi inne (zaplecze gastronomiczne), 400 m2 na cele: rekreacyjny, sportowo-turystyczny oraz oświatowo-wychowawczy;

8) stawka wywoławcza czynszu w sezonie (od 1 kwietnia do 30 września) jest stała i wynosi 3116,67 zł netto/miesięcznie; poza sezonem (od 1 października do 31 marca) jest stała i wynosi 8,34 zł netto/miesięcznie;

9) istniejące i planowane uzbrojenie jest wystarczające dla przyłączenia obiektu teren pod działalność gastronomiczną oraz sportowo-rekreacyjną nad rzeką Wartą w miejscowości Poznań, ul. Przystań, dz. nr 18/1, z mocą przyłączeniową w wysokości 2x40 kW. Przyłączenie ww. obiektu nastąpi na podstawie warunków przyłączenia wydanych na wniosek najemcy i zawartej umowy o przyłączenie ustalającej podział obowiązków stron, wysokość opłaty za przyłączenie oraz termin wykonania prac projektowych i robót budowlano-montażowych;

10) najemca zobowiązany będzie do zapewnienia na własny koszt i w swoim imieniu na terenie nieruchomości zaplecza sanitarnego, w tym pojemników na odpady oraz toalety;

11) najemca zobowiązany będzie do usunięcia na własny koszt i w swoim imieniu nakładów poczynionych w trakcie trwania umowy najmu na nieruchomości, po wygaśnięciu/rozwiązaniu umowy najmu.

2. Nieruchomość nr 2, dla której prowadzone są przez Sąd Rejonowy w Poznaniu księgi wieczyste o nr PO2P/00177599/7 oraz o nr PO2P/00111096/1 (nie zawierają obciążeń):

1) nieruchomość położona jest na dolnej terasie rzeki Warty, w sąsiedztwie Łazienek Rzecznych;

2) w sąsiedztwie zlokalizowany jest przystanek Tramwaju Wodnego, który kursuje w sezonie wiosenno-letnim (w związku z trwającą przebudową brzegów możliwe jest, że przystanek Tramwaju Wodnego będzie wyłączony z użytkowania);

3) nieruchomość niezabudowana, niezagospodarowana, porośnięta nieuporządkowaną roślinnością trawiastą, drzewami i krzewami;

4) ukształtowanie terenu płaskie;

5) dostęp do nieruchomości możliwy jest z drogi nieutwardzonej;

6) nieruchomość jest objęta miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego „W rejonie ulicy Piastowskiej w paśmie rzeki Warty w Poznaniu”, w którym oznaczona jest symbolem 1ZO/ZZ – teren zieleni otwartej w klinie zieleni, w części objęty obszarem szczególnego zagrożenia powodzią;

7) powierzchnia nieruchomości wynosi 1450 m2, przy czym w ramach umowy najmu: 100 m2 zagospodarowane powinno być na cel: letni ogródek gastronomiczny, 100 m2 na cel: usługi inne (zaplecze gastronomiczne), 1250 m2 na cele: rekreacyjny, sportowo-turystyczny oraz oświatowo-wychowawczy;

8) stawka wywoławcza czynszu w sezonie (od 1 kwietnia do 30 września) jest stała i wynosi 3364,59 zł netto/miesięcznie; poza sezonem (od 1 października do 31 marca) jest stała i wynosi 13,84 zł netto/miesięcznie;

9) wynajmujący udostępni do korzystania główne przyłącze energii elektrycznej zlokalizowane przy Wartostradzie / ul. Jordana (moc przyłączeniowa 17 kW, zabezpieczenie 40A) oraz przyłącze wody; najemca zobowiązany będzie w ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy najmu do zgłoszenia właściwemu dostawcy mediów faktu korzystania z przyłączy na czas obowiązywania tej umowy i zawarcia umów w swoim imieniu i na swoją rzecz, gdyż zobowiązany będzie do pokrywania kosztów zużycia mediów, zgodnie z fakturami wystawianymi przez dostawców mediów;

10) najemca zobowiązany będzie do zapewnienia na własny koszt i w swoim imieniu na terenie nieruchomości zaplecza sanitarnego, w tym pojemników na odpady oraz toalety;

11) najemca zobowiązany będzie do usunięcia na własny koszt i w swoim imieniu nakładów poczynionych w trakcie trwania umowy najmu na nieruchomości, po wygaśnięciu/rozwiązaniu umowy najmu.

**§ 6**

**Ogólne wymagania względem najemców**

1. W bezpośrednim sąsiedztwie terenów przeznaczonych do wynajęcia nie ma możliwości utworzenia parkingów. Zgody na wjazd na tereny nadrzeczne dla najemców i podmiotów działających na jego rzecz zostaną wydane przez wynajmującego niezwłocznie po zawarciu umów najmu, jak i na późniejszy wniosek najemców.

2. Przy zagospodarowaniu terenu należy wziąć pod uwagę istniejący drzewostan. Najemca zobowiązany jest do utrzymania istniejącego drzewostanu i krzewów, a w przypadku konieczności usunięcia drzew związanego z zagrożeniem życia i zdrowia lub mienia znacznej wartości konieczne będzie uzyskanie pisemnej zgody wynajmującego i wymaganej prawem zgody właściwego organu.

3. Zagospodarowanie nieruchomości musi nastąpić w zgodzie z obowiązującymi przepisami, tj. po uzyskaniu wymaganych prawem właściwych zgód, opinii czy decyzji.

4. W ramach wynajmu, przy założeniu pozyskania wymaganych prawem zgód, opinii czy decyzji, wynajmujący wyrazi zgodę na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych na terenie objętym najmem.

5. Przeznaczenie nieruchomości do wynajęcia nie jest równoznaczne z pozwoleniem na prowadzenie jakiejkolwiek działalności wymagającej odpowiednich zgód, pozwoleń i uzgodnień zgodnie z przepisami prawa.

6. Preferowany profil działalności sportowo-rekreacyjnej to: promowanie usług żeglugowych i rekreacyjnego pływania, boisko plażowe wielofunkcyjne, program wydarzeń skierowany do różnych grup wiekowych.

7. Najemca zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów dotyczących ograniczenia czasu funkcjonowania instalacji lub korzystania z urządzeń, z których emitowany jest hałas, zgodnie z uchwałą Nr XXXVI/614/VII/2016 Rady Miasta Poznania z dnia 18 października 2016 r., w szczególności zachowania ciszy nocnej od poniedziałku do czwartku oraz w niedzielę w godzinach 22.00-6.00 następnego dnia, a w piątki, soboty i dni świąteczne od godz. 24.00 do godz. 6.00 następnego dnia. W przypadku naruszenia przez najemcę ww. postanowień i przekroczenia powyższych godzin ciszy nocnej, na podstawie sporządzanych przez Policję miesięcznych raportów dotyczących wystawianych mandatów oraz podejmowanych interwencji w zakresie nadrzecznych dzierżawców wynajmujący w danym miesiącu kalendarzowym może przekazać najemcy ostrzeżenie, a po dwukrotnym poinformowaniu o niezachowaniu ciszy nocnej wynajmujący zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy.

8. Obowiązkiem każdego najemcy będzie zapewnienie stałej czystości – 24 h na dobę – na terenie objętym umową. Zgodnie ze wzorem umowy na najemcy będzie spoczywał obowiązek złożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ponoszenia opłaty w zadeklarowanej wysokości. Wynajmujący będzie na bieżąco kontrolował stanu zagospodarowania, dostępność i utrzymanie czystości zaplecza sanitarnego oraz terenu otaczającego. Najemca prowadził będzie pełną segregację odpadów, również z uwzględnieniem frakcji biodegradowalnej.

9. Każdorazowe wykorzystanie nieruchomości i elementów wyposażenia oraz zabudowy na cele marketingowe, a także umieszczenie jakichkolwiek znaków i informacji handlowych w przestrzeni publicznej rzeki Warty, poza zawartymi w koncepcji stanowiącej ofertę, wymagać będą od najemcy uprzedniej zgody wynajmującego. Wprowadzanie elementów zagospodarowania innych niż przedłożone w ofercie wymagać będzie każdorazowo pisemnej zgody wynajmującego.

10. Tereny przeznaczone do wynajęcia związane są z prowadzonymi przez Miasto Poznań działaniami aktywizującymi tereny nad rzeką Wartą. Profil prowadzonej przez najemcę działalności powinien uwzględniać dotychczasowe działania Miasta Poznania dotyczące terenów nadrzecznych oraz interes mieszkańców, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa, porządku, ciszy nocnej. Informacje związane z działaniami Miasta nad Wartą można znaleźć na stronie rzekawartapoznania.pl i profilach na Facebooku: *Rzeka Warta Poznania, Tramwaj Wodny Poznań, Przystań Poznań*. Ożywiona aktywność mieszkańców nad Wartą powoduje zjawiska negatywne typu zaśmiecenie terenu, akty wandalizmu, konflikty z mieszkańcami zamieszkującymi strefę sąsiadującą z nabrzeżami Warty na tle hałasu i uciążliwości wynikających z działalności klubokawiarni. Należy brać pod uwagę te uwarunkowania przy przygotowywaniu oferty w konkursie.

11. Najemca nie może oddać całej nieruchomości bądź jej części do bezpłatnego używania lub w podnajem na rzecz osób trzecich bez zgody wynajmującego, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

**§ 7**

**Uczestnicy konkursu**

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie przez uczestnika oferty zgodnie z terminem i wymogami określonymi w § 8.

**§ 8**

**Składanie i treść ofert**

1. Oferty należy składać w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu bezpośrednio w siedzibie Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Poznania przy ul. Gronowej 20 w Poznaniu, w sali obsługi klienta na I piętrze, lub przesłać mailowo na adres gn@um.poznan.pl. Oferty składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z wymaganymi dokumentami. Termin składania ofert może zostać wydłużony w przypadku istotnej zmiany treści Regulaminu lub ogłoszenia konkursu, która może mieć znaczenie dla oferentów/uczestników konkursu.

2. Oferta powinna być należycie uporządkowana. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie. Koperta może mieć wyłącznie następujące oznakowanie:

1) adres organizatora konkursu oraz adres mailowy uczestnika;

2) nazwę konkursu (w przypadku złożenia oferty mailowo nazwa konkursu powinna znaleźć się w tytule maila).

3. Oferta powinna zawierać ponumerowaną każdą stronę złożonych dokumentów wraz z ich spisem z oznaczeniem stron, na których w ofercie się one znajdują.

4. Oferenci w ramach oferty są zobowiązani do przedłożenia następujących dokumentów:

1) wypełnionego wzoru formularza ofertowego;

2) koncepcji zagospodarowania obszaru oraz wizualizacji 3D w kolorze:

a) koncepcję zagospodarowania terenu należy umieścić w granicach terenu zamieszczonego na mapach nieruchomości stanowiących załączniki nr 1 i 2,

b) koncepcja musi zawierać opis poszczególnych rodzajów działalności; przy przygotowywaniu koncepcji zagospodarowania terenu należy stosować się do „Podstawowych zasad estetycznych sezonowego zagospodarowania nabrzeży Warty w Poznaniu: plaż miejskich, przestrzeni sportowo-rekreacyjnych, obiektów rekreacyjno-gastronomicznych” , do celów najmu poszczególnych nieruchomości oraz do wymagań określonych w § 6; ponadto należy wskazać miejsce zagospodarowania zaplecza sanitarnego; nie należy przewidywać żadnego zagospodarowania na terenie dróg i ścieżek utwardzonych oraz na umocnieniach brzegowych, w tym schodach bulwaru i terenach niżej położonych;

3) opisu przedstawiającego elementy identyfikacji wizualnej zagospodarowania zgodne z wytycznymi: „Podstawowymi zasadami estetycznymi sezonowego zagospodarowania nabrzeży rzeki Warty w Poznaniu: plaż miejskich, przestrzeni sportowo-rekreacyjnych, obiektów rekreacyjno-gastronomicznych”;

4) wykazu prowadzonej działalności (do 5 stron maszynopisu) i organizowanych wydarzeń (wybranych, nie więcej niż 10 najważniejszych w ocenie oferenta), których organizatorem był oferent w ciągu ostatnich 5 lat od ogłoszenia konkursu, potwierdzających doświadczenie;

5) aktualnego odpisu z KRS (spółki prawa handlowego lub innej osoby prawnej) wraz z oświadczeniem osób uprawnionych do reprezentacji oferenta, że od daty wydania odpisu z rejestru do dnia złożenia oferty w ramach konkursu dane zawarte w odpisie z rejestru nie uległy zmianie;

6) w przypadku osób fizycznych rozliczających się w formie spółki cywilnej – kopii potwierdzonej przez notariusza za zgodność z oryginałem aktualnej umowy spółki cywilnej, dane NIP i REGON;

7) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą – wydruku z CEIDG, dane NIP i REGON.

5. Uczestnik konkursu ponosi koszty związane ze sporządzeniem oferty, przy czym organizator konkursu nie będzie zobowiązany do zwrotu tych kosztów niezależnie od przebiegu i wyniku konkursu – w tym jego odwołania w części albo w całości, unieważnienia lub niewybrania żadnej z ofert.

6. Oferta powinna zachować swoją ważność przez okres 60 dni od jej otwarcia.

7. Organizator konkursu może żądać od oferenta przedłużenia ważności oferty bez możliwości jej modyfikacji. Żądanie będzie miało formę pisemną drogą elektroniczną.

8. Ryzyko uchybienia wymaganiom dotyczącym opracowania i złożenia oferty ponosi uczestnik konkursu.

9. W przypadku gdy korespondencja z uczestnikami konkursu odbywać się będzie drogą elektroniczną, należy ją kierować:

1) w przypadku uczestnika: na jego adres e-mail wskazany na kopercie z ofertą;

2) w przypadku organizatora konkursu: katarzyna\_przybysz@um.poznan.pl oraz mateusz\_rzemyszkiewicz@um.poznan.pl.

10. Najemca zobowiązany jest do informowania wynajmującego na bieżąco o zmianie swojego adresu do korespondencji – zarówno adresu e-mail, jak i adresu do tradycyjnej korespondencji drogą pocztową. W przeciwnym razie za skutecznie doręczone będą uznawane przesyłki/wiadomości wysłane na adres wskazany przez najemcę w ofercie.

**§ 9**

**Część jawna konkursu**

1. Część jawna konkursu odbywa się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. W przypadku utrzymujących się obostrzeń w związku z trwającą epidemią COVID-19 część jawna może odbyć się wirtualnie w formie wideokonferencji.

2. Komisja konkursowa wykonuje następujące czynności:

1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;

2) ustala liczbę otrzymanych ofert;

3) kwalifikuje oferty do części niejawnej konkursu;

4) zawiadamia oferentów drogą elektroniczną, na adres wskazany w ofercie, o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnej konkursu;

5) zamyka część jawną konkursu.

3. Komisja konkursowa informuje uczestnika drogą elektroniczną w terminie 2 dni po zamknięciu części jawnej o niezakwalifikowaniu jego oferty do części niejawnej konkursu. Zawiadomienie zawierać będzie pisemne uzasadnienie.

4. W toku konkursu, w pierwszej kolejności wykonywane są następujące czynności kwalifikujące oferty do części niejawnej konkursu:

1) Komisja stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu, ustala liczbę złożonych ofert oraz odrzuca oferty złożone po terminie lub z niepełnymi danymi adresowymi;

2) po stwierdzeniu prawidłowego terminu złożenia ofert Komisja je otwiera oraz:

a) sprawdza, czy oferta spełnia wymogi formalne określone w § 8,

b) kwalifikuje oferty do części niejawnej konkursu.

5. Komisja odmawia zakwalifikowania oferty do części niejawnej konkursu, jeżeli:

1) oferowana stawka czynszu jest niższa od stawki wywoławczej;

2) nie została podpisana przez osoby upoważnione;

3) nie spełnia wymogów formalnych określonych w ust. 4 pkt 2 lit. a.

6. Po zakończeniu części jawnej konkursu Komisja sporządza protokół, który zawiera informacje o:

1) terminie, miejscu i rodzaju konkursu;

2) podmiotach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w konkursie, wraz z uzasadnieniem;

3) imionach i nazwiskach przewodniczącego oraz członków Komisji konkursowej;

4) dacie sporządzenia protokołu;

5) uwagach zgłoszonych przez uczestników części jawnej konkursu;

6) terminie części niejawnej konkursu.

7. Protokół podpisują członkowie Komisji.

8. Po zakończeniu części jawnej konkursu protokół może zostać udostępniony do wglądu uczestnikom biorącym w nim udział.

9. Rozpoczęcie części niejawnej konkursu winno nastąpić nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia części jawnej. Przewodniczący Komisji powiadomi członków o miejscu, w którym odbędzie się część niejawna konkursu.

**§ 10**

**Część niejawna konkursu**

1. W części niejawnej konkursu Komisja bada oferty zakwalifikowane do dalszego postępowania w części jawnej konkursu oraz je ocenia w celu wybrania najlepszej oferty.

2. Maksymalna ocena punktowa wynosi 100 pkt, a wartość poszczególnych kryteriów (zwana wagą przypisaną kryterium) ustala się w wysokości:

1) oferta cenowa (wysokość stawki czynszu) – 25 pkt;

2) proponowany sposób zagospodarowania (koncepcja) – 50 pkt;

3) doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej lub sportowo-rekreacyjnej – 25 pkt.

3. Członkowie Komisji oceniają każdą ofertę oddzielnie według kryteriów, o których mowa w pkt 2, w następujący sposób (przy rozbieżności pomiędzy kwotami w liczbach i słowach – za właściwą uznaje się wartość słowną):

1) ocena punktowa kryterium ceny dla każdej ofert wyliczana jest przez sekretarza Komisji przed głosowaniem, wg następującego wzoru:

***Ck = (Cof-Cwyw)/(Cmax-Cwyw) × waga przypisana kryterium stawki czynszu***

 *gdzie:*

***Ck*** *– ostateczna liczba punktów przyznana ofercie*

***Cof*** *– stawka czynszu oferowana przez oferenta*

***Cmax*** *– najwyższa stawka czynszu oferowana w przetargu*

***Cwyw*** *– stawka wywoławcza*

2) ocena punktowa kryterium drugiego wskazanego w ust. 2 – 0-25 pkt według oceny członków Komisji, pod kątem atrakcyjności i zgodności programu oraz formy zagospodarowania w stosunku do wytycznych estetycznych, w tym dostępności wyposażenia dla ogółu mieszkańców, sposobu zorganizowania zaplecza i rozwiązań w zakresie przeciwdziałania emisji hałasu oraz rzetelności, szczegółowości i czytelności przedstawionego programu zagospodarowania względem wymagań opisanych w § 2 i § 3,

3) ocena punktowa kryterium trzeciego wskazanego w ust. 2:

a) brak doświadczenia w prowadzeniu jakiejkolwiek działalności – 0 pkt,

b) doświadczenie w prowadzeniu tylko działalności sportowo-rekreacyjnej – 10 pkt,

c) doświadczenie w prowadzeniu tylko działalności gastronomicznej – 15 pkt,

d) doświadczenie w prowadzeniu działalności gastronomicznej i sportowo-rekracyjnej – 25 pkt.

4. Ostateczną ocenę punktową każdej z ofert w kryteriach 1-3, o których mowa w ust. 2 i 3, ustala się na podstawie średniej z sumy punktów przyznanych tej ofercie przez wszystkich członków Komisji biorących udział w posiedzeniu, wyliczanej wg następującego wzoru:

 ***Ok = (suma Ock)/n***

*gdzie:* ***Ok*** *– ostateczna ocena punktowa oferty*

***Ock*** *– oceny uzyskane u poszczególnych członków Komisji*

***n*** *– liczba głosujących członków Komisji*

5. Konkurs wygrywa oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, przy czym musi ona uzyskać ponad 50 pkt z możliwych do uzyskania 100 pkt.

6. W przypadku gdy żadna z ofert nie uzyska ponad 50% punktów, uznaje się, że wszystkie oferty nie nadają się do przyjęcia, a Komisja decyduje o zamknięciu postępowania konkursowego bez wyboru którejkolwiek z ofert.

7. W czasie całego postępowania konkursowego, aż do czasu jego rozstrzygnięcia przez Komisję, żadne informacje dotyczące złożonych ofert nie będą udzielane.

8. Komisja wybiera najlepszą ofertę:

1) po analizie treści ofert zakwalifikowanych do dalszej części konkursu na podstawie wymogów określonych w § 8 ust. 4, pkt 2 lit. b, pkt 3, pkt 4,

2) na podstawie kryteriów i ich wagi punktowej ustalonej w ust. 2 i 3.

9. W przypadku ofert, które otrzymały tę samą liczbę punktów, ostatecznego wyboru dokonuje Komisja, przy czym decydujące znaczenie będzie miał głos przewodniczącego Komisji.

10. Po zakończeniu części niejawnej konkursu Komisja sporządza protokół, który zawiera m.in. informacje o:

1) terminie, miejscu i rodzaju konkursu;

2) wywoławczej stawce czynszu oraz najwyższej stawce czynszu osiągniętej w konkursie albo informacje o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich bądź o niewybraniu żadnej z ofert;

3) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję konkursową;

4) nazwie oraz siedzibie podmiotu wyłonionego w konkursie, jako najemcy nieruchomości;

5) imionach i nazwiskach przewodniczącego oraz członków Komisji konkursowej;

6) dacie sporządzenia protokołu;

7) terminach zawarcia umów najmu i przyczynach zmian tych terminów;

8) zakończeniu, unieważnieniu, odwołaniu w części lub w całości konkursu.

11. Do protokołu z części niejawnej załącza się protokół z części jawnej oraz wszystkie oferty złożone w konkursie oraz inne dokumenty sporządzane w trakcie trwania konkursu.

12. Protokół podpisują członkowie Komisji. Każdy członek Komisji ma prawo do wpisania do protokołu swego zdania odrębnego co do ostatecznego rozstrzygnięcia.

13. Po zamknięciu postępowania konkursowego protokół może zostać udostępniony do wglądu oferentom biorącym w nim udział.

**§ 11**

**Komisja konkursowa**

1. Komisja konkursowa została powołana w celu przeprowadzenia czynności związanych z konkursem na najem nieruchomości w celu prowadzenia działalności gastronomicznej wraz z urządzeniem ogólnodostępnego obszaru sportowo-rekreacyjnego nad rzeką Wartą w Poznaniu i zarządzaniem nim.

2. Komisja konkursowa działa w następującym składzie:

1) przewodniczący Komisji – Katarzyna Przybysz – Wydział Gospodarki Nieruchomościami;

2) zastępca przewodniczącego – Małgorzata Szukalska – Wydział Gospodarki Nieruchomościami;

3) sekretarz – Mateusz Rzemyszkiewicz – Wydział Gospodarki Nieruchomościami;

4) członek – Bartosz Wein – Wydział Gospodarki Nieruchomościami;

5) członek – Beata Przybylak – Zarząd Dróg Miejskich;

6) Daria Gralińska – Wydział Gospodarki Nieruchomościami.

3. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu Komisja konkursowa wykonuje w obecności co najmniej trzech członków, w tym przewodniczącego i/lub zastępcy przewodniczącego oraz sekretarza, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego funkcję będzie pełnić zastępca przewodniczącego.

5. W przypadku nieobecności sekretarza jego funkcję będzie pełnić członek Komisji wskazany przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego.

6. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe oraz wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie zapisów warunków zarządzenia określonych w § 9 i § 10.

7. Do zadań Komisji, wykonywanych w trakcie przeprowadzania postępowania konkursowego, należy m.in.:

1) zamknięcie konkursu, bez wybrania którejkolwiek z ofert;

2) sporządzanie protokołów z przeprowadzonego konkursu.

**§ 12**

**Termin zawarcia umów najmu**

**Regulacje dotyczące zawarcia umowy najmu mają zastosowanie do zawarcia umów najmu nr 1 i 2 z osobna**

1. Od dnia wyboru oferty oferent jest zobowiązany do podpisania umowy w terminie najpóźniej 14 dni roboczych.

2. O miejscu i terminie zawarcia umowy oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie powiadomiony przez organizatora konkursu drogą elektroniczną na adres przez niego wskazany.

3. O wyniku konkursu oferenci zakwalifikowani do części niejawnej zostaną poinformowani drogą elektroniczną, na adres wskazany w ofercie, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zamknięcia konkursu.

4. Nieuzasadnione nieprzystąpienie do podpisania umowy przez oferenta, który wygrał konkurs, w terminie, o którym mowa w ust. 1, oznacza rezygnację z zawarcia umowy. Uzasadnienie nieobecności przez oferenta drogą elektroniczną na adres organizatora nastąpić może w nieprzekraczalnym terminie 3 dni, licząc od daty upływu terminu, o którym mowa w ust. 1, przy czym uzasadnieniem nieobecności będzie wyłącznie choroba, wypadek lub siła wyższa (tj. zdarzenia zewnętrzne, na które najemca nie ma wpływu, a które uniemożliwiły mu zawarcie umowy w terminie, których nie można było przewidzieć, i których nie dało się uniknąć nawet w przypadku dołożenia przez najemcę najwyższej staranności). W przypadku uzasadnionej nieobecności kolejny termin zawarcia umowy strony ustalają na dzień nie późniejszy niż 3 dni od wpływu pisma drogą elektroniczną z uzasadnioną przyczyną nieobecności.

5. Po upływie terminu na złożenie uzasadnienia nieobecności lub kolejnego terminu zawarcia umowy, wskazanych w ust. 4, organizator będzie mógł zawrzeć umowę z oferentem, którego oferta uzyskała kolejny wynik.

6. W przypadku niepodpisania umowy z podmiotem nr 2 Wydział Gospodarki Nieruchomościami ma prawo podpisać umowę z kolejnym wnioskodawcą znajdującym się na zestawieniu ofert.

7. Do zawarcia umowy, o której mowa w ust. 5, odpowiednie zastosowanie będą miały ust. 1, 2 i 4.

**§ 13**

**Unieważnienie i zamknięcie konkursu**

1. Konkurs unieważnia się w części lub całości, jeżeli:

1) nie wpłynęła żadna oferta;

2) Komisja konkursowa odrzuciła wszystkie oferty lub nie wybrała żadnej oferty.

2. Dyrektor Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Poznania może odwołać rozpisany konkurs w części lub całości, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia o konkursie, bez pokrycia jakichkolwiek kosztów jego uczestników związanych z przygotowaniem oferty oraz ewentualnych utraconych korzyści spowodowanych odwołaniem konkursu. Powyższe stosuje się odpowiednio do unieważnienia albo zakończenia konkursu i niewybrania żadnej z ofert.

3. Konkurs uznaje się za zamknięty w części lub w całości:

1) w przypadku zawarcia umowy najmu;

2) po upływie 3 dni od terminu zawarcia umowy z drugim oferentem;

3) po upływie 6 dni w przypadku braku uzasadnionej nieobecności drugiego oferenta w wyznaczonym terminie lub nieprzystąpienia do zawarcia umowy najmu w kolejno wyznaczonym terminie.

**§ 14**

**Wykonanie zarządzenia**

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Poznania.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

(-) Bartosz Guss

Z-CA PREZYDENTA MIASTA POZNANIA