## ZARZĄDZENIE NR

# **PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 10 maja 2022r.**

|  |  |
| --- | --- |
| w sprawie | **wynajmowania w trybie przetargu nieograniczonego pisemnego nieruchomości w celu prowadzenia działalności gastronomicznej wraz z urządzeniem ogólnodostępnego obszaru sportowo-rekreacyjnego na nieruchomościach nad rzeką Wartą w Poznaniu.** |

Na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 7a i art. 25 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899 z późn. zm.), w związku z art. 11a ust. 3 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), uchwałą Nr XXX/533/VII/2020 Rady Miasta Poznania z dnia 23 czerwca 2020 r. zmieniającą uchwałę Nr LXI/840/V/2009 Rady Miasta Poznania z dnia 13 października 2009 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami Miasta Poznania oraz § 10 ust. 2 zarządzenia Nr 724/2021/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 14 września 2021 r. w sprawie wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości komunalnych, a także zarządzeniem Nr 99/22 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 8 marca 2022 r. zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

**Organizator**

Organizatorem przetargu jest Prezydent Miasta Poznania, w którego imieniu Dyrektor Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Poznania działa w zakresie nieruchomości stanowiących własność Miasta Poznania oraz Skarbu Państwa.

**§ 2**

**Miejsce przeprowadzenia przetargu**

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

**§ 3**

**Przedmiot przetargu pisemnego nieograniczonego**

1. Przedmiotem przetargu jest zawarcie trzech umów najmu nieruchomości w zakresie prowadzenia przez najemców działalności gastronomicznej oraz urządzenie przez nich ogólnodostępnego obszaru sportowo-rekreacyjnego na nieruchomości nad rzeką Wartą w Poznaniu.

2. Grunty przeznaczone do zawarcia trzech umów najmu stanowią:

1) umowa najmu nr 1 – nieruchomość składająca się z części działek ewidencyjnych o nr. 20/2 (1730 m2) i 31 (625 m2), obręb 52, arkusz 26, które położone są przy ul. Ugory, części działek o łącznej powierzchni 2355 m2, dla których prowadzone są KW nr PO1P/00007124/8 oraz KW nr PO1P/00201606/1, stanowią własność Miasta Poznania i są zwane dalej Nieruchomością nr 1;

2) umowa najmu nr 2 – nieruchomość składająca się z części działki ewidencyjnej o nr. 18/1, obręb 04, arkusz 17 (140 m2), która położona jest przy moście św. Rocha, dla której prowadzona jest KW nr PO2P/00256436/5, stanowi własność Miasta Poznania;

3) umowa najmu nr 3 – nieruchomość składająca się z części działki ewidencyjnej o nr 2, obręb 04, arkusz 17 (460 m2), która położona jest przy moście św. Rocha, dla której prowadzona jest KW nr PO2P/00177600/8, stanowi własność Skarbu Państwa.

3. Sposób zagospodarowania nieruchomości wymienionych w pkt 2 i 3 o łącznej powierzchni 600 m2 jest nierozerwalnie związany, a ich zagospodarowanie spójne zgodnie z celami określonymi we wykazie informacyjnym nieruchomości Miasta Poznania przeznaczonych do wydzierżawienia/wynajęcia przygotowanym w związku z niniejszym zarządzeniem. Nieruchomości wymienione w pkt 2 i 3 są zwane dalej Nieruchomością nr 2.

4. Przedmiot przetargu obejmuje zawarcie jednej umowy najmu dla Nieruchomości nr 1 i dwóch umów najmu dla Nieruchomości nr 2 na czas oznaczony do 56 miesięcy, liczony od dnia zawarcia umów dla Nieruchomości 1 i Nieruchomości 2, każdej z osobna, przy czym zakończenie wszystkich umów nastąpi nie później niż 31 grudnia 2026 r.

**Rozdział 2**

**Procedura przetargowa**

**Regulacje dotyczące organizacji przetargu mają zastosowanie do sposobu wyboru najemcy Nieruchomości nr 1 i Nieruchomości nr 2**

**§ 4**

**Tryb przetargu**

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

2. Przetarg jest prowadzony w formie pisemnej składającej się z dwóch części: oceny formalnej oraz oceny merytorycznej.

3. Przetarg przeprowadza się na podstawie pisemnych ofert złożonych przez uczestników przetargu.

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

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

6. Rozpoczęcie procedury przetargowej nastąpi poprzez wywieszenie wykazu nieruchomości przeznaczonych do wynajęcia w trybie przetargu nieograniczonego pisemnego w siedzibach Urzędu Miasta Poznania, pl. Kolegiacki 17 (parter) oraz ul. Gronowa 20 (piętro XII), oraz zamieszczenie go na stronie internetowej Urzędu Miasta Poznania: bip.poznan.pl. Ponadto ogłoszenie o publikacji wykazu podane 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 najmu oraz zamieszczenia go na stronie bip.poznan.pl na okres 21 dni.

7. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:

1) zaproszenie do składania ofert;

2) termin i miejsce składania ofert;

3) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert albo odwołania przetargu w części w zakresie wyboru najemcy Nieruchomości nr 1 i Nieruchomości nr 2 lub w całości;

4) wzór formularza ofertowego;

5) projekt umowy najmu dla każdej nieruchomości z osobna;

6) 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 KW o nr. PO1P/00007124/8 oraz KW o nr. PO1P/00201606/1 (nie zawierają obciążeń):

1) teren położony jest na dolnej terasie rzeki Warty, w sąsiedztwie Wartostrady, przy ul. Ugory;

2) w sąsiedztwie zlokalizowany jest przystanek Tramwaju Wodnego, który kursuje w soboty i w niedziele w sezonie wiosenno-letnim (w przypadku niskiego poziomu wody przystanek Tramwaju Wodnego może zostać wyłączony z użytkowania);

3) ogrodzona, zabudowana pawilonem o powierzchni użytkowej 60 m2 (dane techniczne i szczegółowy opis pawilonu znajduje się w „Regulaminie Pawilonu Szeląg i Ogrodu Społecznego” stanowiącym załącznik nr 3), porośnięta uporządkowaną roślinnością trawiastą, drzewami i krzewami, teren spadzisty, na nieruchomości zlokalizowany jest także słup z oświetleniem;

4) część Nieruchomości nr 1 o powierzchni 320 m2 stanowi „Ogród Społeczny”, funkcjonowanie ogrodu społecznego określa „Regulamin Pawilonu Szeląg i Ogrodu Społecznego” stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia;

5) dostęp do nieruchomości możliwy jest z drogi utwardzonej;

6) nieruchomość jest objęta miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego „Wilczak-Czapla w Poznaniu”, w którym oznaczona jest symbolem KP/ZP/K/ZZ – teren parkingu i zieleni urządzonej oraz elementów infrastruktury technicznej – kanalizacji;

7) powierzchnia Nieruchomości nr 1 wynosi 2355 m2, przy czym w ramach umowy najmu nr 1: w miesiącach kwiecień-wrzesień 100 m2 przeznaczone jest na cel: letni ogródek gastronomiczny, 50 m2 na cel: usługi inne, 2205 m2 (w tym pawilon i „Ogród Społeczny”) na cel: rekreacyjny, sportowo-turystyczny oraz oświatowo-wychowawczy, w miesiącach październik-marzec 2355 m2 przeznaczone jest na cel: rekreacyjny, sportowo-turystyczny oraz oświatowo-wychowawczy (w tym pawilon i „Ogród Społeczny”);

8) czynsz wywoławczy płatny w terminach do dnia 15 każdego miesiąca wynosi 1900,00 zł (słownie: tysiąc dziewięćset) netto miesięcznie;

9) czynsz będzie z dniem 1 lutego każdego roku kalendarzowego waloryzowany według średniego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych w minionym roku kalendarzowym ogółem, ogłoszonym przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku minionego; w przypadku gdy wysokość czynszu po waloryzacji okazałaby się niższa od czynszu przed waloryzacją, wówczas czynsz płatny będzie w dotychczasowej wysokości, tj. wysokości przed waloryzacją. Wynajmujący powiadomi najemcę odrębnym pismem o wysokości czynszu obowiązującego na dany rok, począwszy od 1 lutego do 31 stycznia roku następnego;

10) wynajmujący udostępnia do korzystania główne przyłącze energii elektrycznej zlokalizowane przy ul. Ugory (moc przyłączeniowa 40 kW, zabezpieczenie 63A) oraz przyłącze wodno-kanalizacyjne; najemca zobowiązany jest w ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy najmu zgłosić korzystanie z przyłączy, na czas obowiązywania tej umowy, do właściwego dostawcy mediów i zawarcia umów w swoim imieniu i na swoją rzecz, gdyż będzie pokrywał koszty zużycia mediów, zgodnie z wystawianymi przez dostawców mediów fakturami;

11) najemca zobowiązany będzie do zapewnienia na własny koszt i w swoim imieniu na terenie Nieruchomości nr 1 zaplecza sanitarnego, w tym pojemników na odpady oraz toalety;

12) najemca zobowiązany będzie do usunięcia na własny koszt i w swoim imieniu nakładów poczynionych w trakcie trwania umowy najmu na Nieruchomości nr 1 po wygaśnięciu/rozwiązaniu umowy najmu;

13) najemca będzie zobowiązany czynić na własny koszt drobne nakłady – w tym naprawy – związane z utrzymaniem i korzystaniem z przedmiotu najmu, w szczególności pawilonu, o którym mowa powyżej;

14) najemca będzie zobowiązany do zarządzania nieruchomością zgodnie z „Regulaminem Pawilonu Szeląg i Ogrodu Społecznego” stanowiącym załącznik nr 4 do zarządzenia.

2. Nieruchomość nr 2, dla której prowadzona jest przez Sąd Rejonowy w Poznaniu KW o nr. PO2P/00256436/5 oraz KW 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 soboty i w niedziele 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 nr 2 wynosi 600 m2, przy czym w ramach umowy najmu nr 2: w miesiącach kwiecień-wrzesień 100 m2 przeznaczone jest na cel: letni ogródek gastronomiczny, 40 m2 na cel: usługi inne, w miesiącach październik-marzec 140 m2 przeznaczone jest na cel: tereny zielone; w ramach umowy najmu nr 3 w miesiącach kwiecień-wrzesień 60 m2 przeznaczone jest na cel: usługi inne, 400 m2 na cel: rekreacyjny, sportowo-turystyczny oraz oświatowo-wychowawczy, w miesiącach październik-marzec 460 m2 przeznaczone jest na cel: tereny zielone;

8) czynsz wywoławczy za najem Nieruchomości nr 2 płatny w miesiącach kwiecień-wrzesień w terminach do dnia 15 każdego miesiąca wynosi 3116,67 zł, na który składa się w ramach umowy najmu nr 2 minimalny czynsz w miesiącach kwiecień-wrzesień wynoszący 2400,00 zł, oraz w ramach umowy najmu nr 3 minimalny czynsz w miesiącach kwiecień-wrzesień wynoszący 716,67 zł. W przypadku zaoferowania wyższego czynszu niż wywoławczy czynsz w ramach umowy najmu nr 3 stanowił będzie 23% zaproponowanej przez oferenta kwoty. Czynsz z tytuły umów najmu nr 2 i 3 w miesiącach październik-marzec będzie wynosił każdorazowo 10 zł netto miesięcznie i płatny będzie do 15 dnia każdego miesiąca.

9) czynsz będzie z dniem 1 lutego każdego roku kalendarzowego waloryzowany według średniego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych w minionym roku kalendarzowym ogółem, ogłoszonym przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku minionego; w przypadku gdy wysokość czynszu po waloryzacji okazałaby się niższa od czynszu przed waloryzacją, wówczas czynsz płatny będzie w dotychczasowej wysokości, tj. wysokości przed waloryzacją. Wynajmujący powiadomi najemcę odrębnym pismem o wysokości czynszu obowiązującego na dany rok, począwszy od 1 lutego do 31 stycznia roku następnego;

10) wynajmujący udostępnia do korzystania główne przyłącze energii elektrycznej zlokalizowane przy ul. Przystań (moc przyłączeniowa 40 kW); najemca zobowiązany jest w ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy najmu zgłosić korzystanie z przyłącza, na czas obowiązywania tej umowy, do właściwego dostawcy mediów i zawarcia umów w swoim imieniu i na swoją rzecz, gdyż będzie pokrywał koszty zużycia mediów, zgodnie z wystawianymi przez dostawcę mediów fakturami;

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

12) 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 niezbędne będzie uzyskanie pisemnej zgody wynajmującego i wymaganej prawem zgody właściwego organu.

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

4. Na podstawie odrębnego wniosku najemcy wnioskodawca rozważy wyrażenie zgody 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 (w tym udzielenie koncesji na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych).

6. Profil działalności sportowo-rekreacyjnej to m.in. 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 najemców 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 stan zagospodarowania, dostępność i utrzymanie czystości zaplecza sanitarnego oraz terenu otaczającego. Najemca prowadził będzie pełną segregację odpadów, również z uwzględnieniem frakcji biodegradowalnej. Najemca zobowiązany jest do utrzymania porządku i wywozu z terenu najmu odpadów zgodnie zobowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym: ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 779 z późn. zm.), ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13 września 1996 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 z późn. zm.), Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Poznania (uchwała Nr LII/968/VII/2021 Rady Miasta Poznania z dnia 28 września 2021 r.).

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 będzie każdorazowo wiązało się z koniecznością uzyskania 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 poznan.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 przetargu.

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.

12. Najemca zobowiązany jest do poruszania się pojazdami o masie poniżej 3,5 tony w zakresie dostaw i obsługi dla prowadzonej działalności; na poruszanie się po terenach dolnej terasy Warty wymagana jest zgoda od wynajmującego.

13. Najemca zobowiązany jest do opłacenia kaucji w wysokości 3-krotności czynszu na rzecz wynajmującego.

14. Kaucja podlega zaliczeniu w całości lub w części na poczet zaległości czynszowych lub innych zobowiązań najemcy z tytułu zawartej umowy wobec Miasta Poznania.

15. Kaucja lub jej część podlega zwrotowi po zaspokojeniu należności, o których mowa w ust. 14, w terminie trzech miesięcy od dnia rozwiązania umowy, a w przypadku wygaśnięcia umowy najmu w terminie trzech miesięcy od dnia wezwania osoby uprawnionej, do zwrotu kaucji.

**§ 7**

**Uczestnicy przetargu**

Warunkiem przystąpienia do przetargu 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, w godzinach funkcjonowania, 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 przetargu, która może mieć znaczenie dla oferentów/uczestników przetargu.

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

1) adres organizatora przetargu oraz adres mailowy uczestnika;

2) nazwę przetargu (w przypadku złożenia oferty mailowo nazwa przetargu 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 przedkładają następujące dokumenty:

1) wypełniony wzór formularza ofertowego;

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

a) koncepcję zagospodarowania terenu należy umieścić w granicach Nieruchomości nr 1 lub Nieruchomości nr 2 wskazanych na mapach stanowiących załączniki nr 1 lub 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 Nieruchomości 1 lub Nieruchomości 2 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) opis przedstawiający elementy identyfikacji wizualnej zgodnie z wytycznymi: „Podstawowymi zasadami estetycznymi sezonowego zagospodarowania nabrzeży rzeki Warty w Poznaniu: plaż miejskich, przestrzeni sportowo-rekreacyjnych, obiektów rekreacyjno-gastronomicznych”;

4) fakultatywnie – wykaz 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 przetargu, potwierdzających doświadczenie;

5) aktualny odpis 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 przetargu dane zawarte w odpisie z rejestru nie uległy zmianie;

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

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

5. Uczestnik przetargu ponosi koszty związane ze sporządzeniem oferty, przy czym organizator przetargu nie będzie zobowiązany do zwrotu tych kosztów niezależnie od przebiegu i wyniku przetargu – 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 przetargu 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 przetargu.

9. W przypadku, gdy korespondencja z uczestnikami przetargu 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 przetargu: mateusz\_rzemyszkiewicz@um.poznan.pl lub bozena\_urbaniak@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**

**Ocena formalna**

1. Posiedzenie Komisji przetargowej w przypadku utrzymujących się obostrzeń w związku z trwającą epidemią COVID-19 może odbyć się w formie wideokonferencji.

2. Komisja przetargowa wykonuje następujące czynności:

1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu;

2) ustala liczbę otrzymanych ofert;

3) kwalifikuje oferty do dalszej części – oceny merytorycznej;

4) zawiadamia oferentów drogą elektroniczną, na adres wskazany w ofercie, o wynikach oceny formalnej i zakwalifikowaniu do dalszego procedowania;

5) zamyka część związaną z oceną formalną złożonych prac.

3. Komisja przetargowa informuje uczestnika drogą elektroniczną w terminie 2 dni roboczych po zamknięciu części związanej z oceną formalną o niezakwalifikowaniu jego oferty do dalszego procedowania przetargu. Zawiadomienie zawierać będzie pisemne uzasadnienie.

4. W toku przetargu, w pierwszej kolejności wykonywane są następujące czynności weryfikujące oferty pod względem formalnym:

1) Komisja stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu, 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 spełniają wymogi formalne określone w § 8,

b) kwalifikuje oferty do dalszej części – oceny merytorycznej.

5. Komisja odmawia zakwalifikowania oferty do dalszej części – oceny merytorycznej – 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 oceny formalnej przetargu Komisja sporządza protokół, który zawiera informacje o:

1) terminie, miejscu i rodzaju przetargu;

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

3) imionach i nazwiskach przewodniczącego oraz członków Komisji przetargowej;

4) dacie sporządzenia protokołu;

7. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu Komisji.

8. Po zakończeniu oceny formalnej przetargu protokół może zostać udostępniony do wglądu uczestnikom biorącym w nim udział.

9. Rozpoczęcie dalszej części przetargu – oceny merytorycznej – winno nastąpić nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia oceny formalnej. Przewodniczący Komisji powiadomi członków o miejscu, w którym odbędzie się dalsza część.

**§ 10**

**Rozstrzygnięcie przetargu – ocena merytoryczna**

1. Komisja przetargowa bada oferty zakwalifikowane podczas oceny formalnej do dalszego procedowania i oceny merytorycznej oraz ocenia je w celu rozstrzygnięcia przetargu i 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) – do 35 pkt;

2) proponowany sposób zagospodarowania (koncepcja) – do 65 pkt;

3. Członkowie Komisji oceniają każdą ofertę oddzielnie według kryteriów, o których mowa w ust. 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*** *– ocena punktowa (kryterium ceny)*

***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 – 0-65 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,

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

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

*gdzie:*

***Ok*** *– ostateczna ocena punktowa oferty*

***Ck*** *– ocena punktowa (kryterium ceny)*

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

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

5. Przetarg 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 przetargowego bez wyboru którejkolwiek z ofert.

7. W czasie całego postępowania przetargowego, 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 oceny merytorycznej przetargu na podstawie wymogów określonych w § 8 ust. 4 pkt 2 lit. b, pkt 3 i 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 związanej z rozstrzygnięciem przetargu Komisja sporządza protokół, który zawiera m.in. informacje o:

1) terminie, miejscu i rodzaju przetargu;

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

3) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję przetargową;

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

5) imionach i nazwiskach przewodniczącego oraz członków Komisji przetargowej;

6) dacie sporządzenia protokołu;

7) zakończeniu, unieważnieniu, odwołaniu w części lub w całości przetargu.

11. Do protokołu z części rozstrzygającej przetarg załącza się protokół z oceny formalnej, wszystkie oferty złożone w przetargu oraz inne dokumenty sporządzane w trakcie jego trwania.

12. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu Komisji. Każdy członek Komisji ma prawo do wpisania do protokołu swego zdania odrębnego co do ostatecznego rozstrzygnięcia.

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

14. Informacja o wyborze ofert, które w sposób najpełniejszy spełniają kryteria podane w Regulaminie oraz uzyskają najwyższą ocenę Komisji skutkującą wskazaniem oferentów do zawarcia umów zostanie zamieszczona na stronie internetowej bip.poznan.pl.

**§ 11**

**Komisja przetargowego**

1. Komisja przetargowa została powołana w celu przeprowadzenia czynności związanych z przetargiem 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 przetargowa działa w następującym składzie:

1) przewodniczący – Bożena Urbaniak – 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) członek – Daria Gralińska – Wydział Gospodarki Nieruchomościami.

3. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu Komisja przetargowa 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 przetargowe oraz wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie zapisów warunków zarządzenia określonych w § 9 i § 10.

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

1) przeprowadzenie oceny ofert pod kątem formalnym i merytorycznym;

2) wybór ofert, które w sposób najpełniejszy spełniają kryteria przetargu, i zamknięcie procedury przetargowej lub zamknięcie przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert;

3) sporządzanie protokołów z przeprowadzonego przetargu.

**§ 12**

**Termin zawarcia umów najmu**

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

1. Od dnia wyboru oferty oferent jest zobowiązany do podpisania umowy w terminie najpóźniej 14 dni roboczych, przy czym umowy najmu dotyczące Nieruchomości nr 2 muszą być zawarte łącznie.

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

3. O wyniku przetargu oferenci spełniający warunki formalne zostaną poinformowani drogą elektroniczną, na adres wskazany w ofercie, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zamknięcia przetargu.

4. Nieuzasadnione nieprzystąpienie do podpisania umowy przez oferenta (przy czym nieprzystąpienie do zawarcia jednej z umów dla Nieruchomości nr 2 uznawane będzie jako nieprzystąpienie do zawarcia drugiej umowy dla Nieruchomości nr 2), który wygrał przetarg, 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 drugim oferentem Wydział Gospodarki Nieruchomościami ma prawo podpisać umowę z kolejnym wnioskodawcą wskazanym w 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 przetargu

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

1) nie wpłynęła żadna oferta;

2) Komisja przetargowa odrzuciła wszystkie oferty ze względów formalnych lub żadna z ofert nie uzyskała wymaganej liczby punktów;

3) nie ma możliwości przekazania oferentowi przez wynajmującego przedmiotu najmu w umówionym terminie.

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

3. Przetarg 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