

Załącznik nr 2  
do zarządzenia nr 1/2026  
Dyrektora Powiatowej i Miejskiej  
Biblioteki Publicznej w Oławie  
z dnia 16 stycznia 2026 r.

**Regulamin pisemnego przetargu ofertowego na najem kawiarenki przy Ośrodku Edukacji Historycznej usytuowanej w Ratuszu w Oławie z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej**

**Postanowienia ogólne**

1. Dyrektor Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Oławie (dalej: PiMBP) zaprasza do złożenia oferty w konkursie ofert na najem lokalu użytkowego mieszczącego się w budynku Ratusza na oławskim Rynku pod numerem 1.
2. Regulamin określa zasady i warunki przeprowadzenia pisemnego przetargu ofertowego na najem pomieszczeń przy Ośrodku Edukacji Historycznej (dalej: OEH) w Ratuszu w Oławie na prowadzenie działalności gastronomicznej, tj. kawiarenki.
3. Celem przetargu jest wyłonienie osoby fizycznej lub prawnej, prowadzącej działalność gospodarczą i zawarcie umowy najmu lokalu z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej – kawiarenki.
4. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty to:
  - a) koncepcja prowadzenia lokalu i świadczenia usług gastronomicznych,
  - b) oferta planowanych wydarzeń/eventów/innych imprez,
  - c) doświadczenie oferentów w zakresie świadczenia usług gastronomicznych.
5. Miesięczną stawkę czynszu za najem 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu użytkowego wynosi 16,23 zł (brutto) zgodnie z zarządzeniem nr 76/0050/2023 Burmistrza Miasta z dnia 30.05.2023r. w sprawie ustalenia miesięcznych stawek czynszu na wynajem lokali użytkowych, garaży, innych pomieszczeń niemieszkalnych oraz powierzchni pod reklamy z zasobów gminy miasto Oława, co wynika wprost z zawartej umowy użyczenia z 13.01.2026 r.
6. Przetarg przeprowadzi Komisja przetargowa powołana zarządzeniem Dyrektora PiMBP.
7. Umowa najmu zostanie zawarta z wybranym przez Komisję oferentem na czas nieokreślony, Wzór umowy najmu stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu przetargu.

**Opis przedmiotu najmu**

8. Lokal pozostaje w użytkowaniu PiMBP, zgodnie z umową użyczenia z dnia 13.01.2026 r. Lokal znajduje się w budynku Ratusza - Rynek 1. Budynek wpisany jest do rejestru zabytków i podlega szczególnej ochronie służb konserwatorskich. Przedmiot najmu nie jest obciążony żadnymi innymi prawami i roszczeniami osób trzecich.
9. Lokal użytkowy przeznaczony na prowadzenie kawiarenki zlokalizowany jest na parterze ratusza, a rzut pomieszczeń zawiera Załącznik nr 2. W Załączniku nr 3 zawarte są zdjęcia lokalu. Przeznaczone do najmu pomieszczenia zajmują powierzchnię 63,6 m<sup>2</sup>.

Główne wejście do lokalu znajduje się po północnej stronie ratusza. Do lokalu można się dostać również przez korytarz wewnętrzny przy windzie, toaletach i szatni. Lokal jest wyremontowany i zaaranżowany. Składa się z 3 pomieszczeń, zaplecza i WC. Pomieszczenia lokalu znajdują się na 2 poziomach, wejście i zejście z nich odbywa się schodami. Posadzka wykonana jest płytkami klasztorowymi. Wyposażenie:

- krzesła drewniane tapicerowane – 17 szt.,
  - stoliki wysokie okrągłe – 7 szt.,
  - siedzisko modułowe – 5 szt.,
  - stół – 2 szt.,
  - szafa kuchenna ze stali nierdzewnej (kwasoodporna) – 1 szt.,
  - kuchenka indukcyjna 3-półowa – 1 szt.,
  - ekspres do kawy – 1 szt.,
  - dystrybutor do lodów - 1 szt.,
  - witryna chłodnicza – 1 szt.,
  - szafa mroźnicza podblatowa poj. 140 l – 1 szt.,
  - szafa chłodnicza podblatowa poj. 140 l – 1 szt.,
  - zmywarka gastronomiczna do naczyń z funkcją wyparzania – 1 szt.,
  - blat/lada zabudowa z płyty drewnianej gr. 4-5 cm – 1 szt.
10. Lokal jest wyposażony w instalacje: elektryczną, wodną i kanalizację sanitarną, instalacje centralnego ogrzewania wspólną z całym obiektem oraz instalację sygnalizacji pożaru i sygnalizację włamania.
11. Do lokalu doprowadzone są 2 kable ethernet typu skrętka kat. 7 zakończone gniazdami oraz 2 kable światłowodowe przygotowane do wykonania przyłącza internetowego.
12. Lokal nie posiada kuchni do przygotowywania posiłków od podstaw. Lokal nie jest przygotowany do prowadzenia restauracji z pełnym zapleczem kuchennym, a do serwowania posiłków gotowych, kawy, herbaty, lodów, ciast, ciastek, kanapek i zestawów lunchowych, zimnych napoi bezalkoholowych oraz alkoholowych (po uzyskaniu stosownych zezwoleń) itp.
13. Część konsumpcyjna kawiarenki jest przestrzenią wydzieloną, ogólnodostępną.
14. Istnieje możliwość zawarcia bezpośrednio z Gminą Miasto Oława odrębnej umowy w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej na terenie przyległym do budynku Ratusza (ogródek).

#### **Wytyczne dotyczące prowadzenia działalności w lokalu gastronomicznym**

15. Kawiarenka powinna być czynna codziennie nie krócej niż w godz. 10.00-20.00 oraz w trakcie trwania wydarzeń kulturalnych odbywających się w OEH.

#### **Procedura przetargu**

16. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest:
- a) dokonanie wpłaty przelewem wadium w wysokości 4770 zł (słownie: cztery tysiące siedemset siedemdziesiąt zł 00/100) na konto Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Oławie BS w Oławie Nr **85 9585 0007 2004 0009 4780 0003**. Wadium płatne do dnia **10.02.2026 r.** W tytule przelewu należy napisać: Wadium na najem kawiarenka przy OEH w Ratuszu w Oławie oraz imię, nazwisko /nazwę oferenta
  - b) sporządzenie oferty na Formularzu ofertowym (Załącznik nr 4 do Regulaminu) i dołączenie do formularza niżej wymienionych załączników:

- ZAŁĄCZNIK NR 1 – DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE (Opis doświadczenia zawodowego w formie chronologicznego wykazu, zaczynając od działalności prowadzonej aktualnie lub ostatnio. Podanie okresu prowadzenia, miejsca i zakresu świadczonych usług)
- ZAŁĄCZNIK NR 2 – KONCEPCJA PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI W LOKALU (Opis proponowanego menu, formy promocji, preferowanie kart lojalnościowych)
- ZAŁĄCZNIK NR 3 – PLAN WYDARZEŃ/EVENTÓW/INNYCH IMPREZ I ICH PROMOCJI (Opis uwzględniający różnorodność i częstotliwość wydarzeń, współpracę z instytucjami kultury, innymi podmiotami, współpracę i zaangażowanie przy wydarzeniach okolicznościowych organizowanych przez bibliotekę i samorząd)
- ZAŁĄCZNIK NR 4 – DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY WPLATĘ WADIUM
- ZAŁĄCZNIK NR 5 – AKTUALNY WYDRUK LUB ODPIS Z CEIDG / KRS lub KSEROKOPIĘ DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO TOŻSAMOŚĆ UCZESTNIKA PRZETARGU, W RAZIE POTRZEBY STOSOWNE PEŁNOMOCNICTWO (oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem)
- ZAŁĄCZNIK NR 6 – ZAŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU Z PŁATNOŚCIAMI ZOBOWIĄZAŃ PODATKOWYCH WOBEC GMINY MIASTO OŁAWA.

Dokumenty składające się na poszczególne załączniki (więcej niż jedna karta) należy złączyć w jeden plik dokumentów.

17. Kompletną ofertę należy dostarczyć w zaklejonej i odpowiednio opisanej kopercie do Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Oławie, Rynek 1, II piętro, pok. 203, najpóźniej do dnia **10.02.2026 r. do godz. 15.30.**
18. Kopertę z ofertą należy opisać w następujący sposób:
  - w centralnej części koperty: „Oferta w pisemnym przetargu na najem kawiarenki przy Ośrodku Edukacji Historycznej w Ratuszu w Oławie wraz z załącznikami (załączników szt.....)”
  - w lewym górnym rogu: imię nazwisko/nazwę, adres Oferenta.
19. Osoba przyjmująca ofertę, w obecności Oferenta w prawym górnym rogu nanosi datę i godzinę złożenia oferty.
20. Za ważną uznaje się ofertę złożoną w formie pisemnej ze wszystkimi wymaganymi dokumentami.
21. Oferty złożone po terminie będą odesłane na adres Oferenta bez otwierania.
22. Przed złożeniem oferty osoby zainteresowane udziałem w przetargu mają prawo do obejrzenia lokalu. Termin udostępnienia lokalu ustala się telefonicznie pod nr **71 301 07 38.**
23. Przetarg odbędzie się **11.02.2026 r.** Podzielony będzie na dwa etapy:
  - a) I etap przetargu odbędzie się przy udziale Oferentów o **godz. 10.00 – Rynek 1, II piętro, pok. 206** i polegać będzie na:

- ustaleniu ilości złożonych ofert, sprawdzeniu czy zostały złożone w terminie określonym w ogłoszeniu i Regulaminie,
  - odrzuceniu ofert złożonych po terminie i przekazaniu do odesłania bez otwierania,
  - poinformowaniu oferentów o ilości złożonych ofert oraz przedstawieniu wszystkich oferentów.
- b) II etap przetargu odbędzie się bez udziału Oferentów, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt.22 pkt c regulaminu i polegać będzie na:
- sprawdzeniu pod względem formalnym ich zgodności z warunkami opisanymi w ogłoszeniu i Regulaminie,
  - odrzuceniu ofert niekompletnych lub niespełniających innych wymogów formalnych zawartych w Regulaminie i ogłoszeniu o przetargu,
  - szczegółowej analizie wszystkich dokumentów składających się na każdą dopuszczoną do dalszego etapu ofertę,
  - merytorycznej ocenie poszczególnych ofert wyrażonej w punktach.
- c) Komisja oceniając oferty ma prawo zwrócić się do wybranych lub wszystkich Oferentów o doprecyzowanie lub wyjaśnienie zapisów w ofercie. W tym celu komisja może wystąpić o uzupełnienie w formie pisemnej lub zaprosić na indywidualną rozmowę.
- d) Każdy członek Komisji ocenia oferty indywidualnie dysponując taką samą ilością punktów.
- e) Kończącą ocenę ofert wylicza się poprzez zsumowanie liczby punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji i podzieleniu przez liczbę wszystkich członków w Komisji. Uzyskany wynik stanowi końcową ocenę oferty.
24. Przetarg dochodzi do skutku jeżeli przystąpi do niego przynajmniej jeden Oferent i złoży ofertę spełniającą wymogi ogłoszenia i Regulaminu.
25. Przetarg wygrywa Oferent, którego oferta otrzymała najwyższą ilość punktów.
26. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeśli nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełniała warunków regulaminu przetargu lub nie wybrano żadnej z ofert z powodu nie spełnienia założonych oczekiwań Komisji przetargowej.
27. W przypadku zakończenia przetargu wynikiem negatywnym, ogłasza się kolejny przetarg w okresie do 21 dni od dnia zakończenia I przetargu.
28. Jeżeli przeprowadzenie II przetargu również nie wyłoni Najemcy lokalu, kolejne przetargi nie będą organizowane. Najem nastąpi w drodze negocjacji przeprowadzonych z wnioskodawcami zainteresowanymi prowadzeniem kawiarenki.
29. Z przeprowadzonego przetargu sporządza się protokół, który stanowi podstawę do podpisania umowy najmu.
30. Powiadomienie oferenta o wygranym przetargu nastąpi w terminie do 7 dni roboczych od daty zakończenia pracy Komisji i sporządzenia protokołu z przetargu.
31. Zawarcie umowy najmu nastąpi do 14 dni roboczych od daty zakończenia przetargu.
32. Wadium wpłacone przez wygrywającego przetarg zalicza się na poczet kaucji zabezpieczającej należności z tytułu najmu. Pozostałym uczestnikom wadium jest zwrócone w terminie do 21 dni, od daty przeprowadzenia przetargu. W związku

z powyższym na dokumencie potwierdzającym wpłatę wadium należy dopisać nazwę banku i nr rachunku, na które należy je zwrócić i złożyć pod tym czytelny podpis.

33. W przypadku gdy wygrywający przetarg odstąpi od zawarcia umowy najmu lub nie zgłosi się do jej podpisania w wyznaczonym przez Wynajmującego terminie, wadium nie jest zwracane. Komisja może wówczas dokonać wyboru kolejnego Najemcy lokalu, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
34. Przekazanie kawiarenki Najemcy nastąpi po całkowitym wymaganym przepisami prawa odbiorze technicznym inwestycji. Najemca zobowiązany jest do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w terminie do 3 miesięcy od momentu podpisania umowy najmu. Wynajmujący przewiduje możliwość przesunięcia w/w terminu, w sytuacji opóźnień leżących po stronie Wynajmującego o kolejne 3 miesiące, uniemożliwiających rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej przez Najemcę.
35. Wydanie lokalu wyłonionemu Najemcy odbędzie się na podstawie protokołu zdawczoodbiorczego.
36. Zastrzega się prawo do odwołania przetargu bez podania przyczyny.
37. Zastrzega się prawo do unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.