Riigivara rendile andmise teated

Avaldamise algus: 08.02.2010

Eesti Maanteemuuseumis toitlustusruumide ja -pindade valikpakkumise tingimused.

2. Rendileantavad ruumid ja pinnad.

Lõuna Regionaalne Maanteeamet (edaspidi Rendileandja), registrikood 70001627, asukoht Veski 23, Tartu 51005, annab rendile riigivara volitatud asutusena valikpakkumise korras Põlva maakonnas Kanepi vallas Varbuse külas paikneva Eesti Maanteemuuseumi ruumid ja pinnad (edaspidi Ruumid):
- tallihoone toitlustamisruumi ja köögibloki, üldpinnaga 150 m^2 ja selle juurde kuuluvad ühiskondlikud tualetid, üldpinnaga 25 m^2
- väliterrassi, üldpinnaga 75 m^2

Kokku 250 m^2

3. Vaikpakkumise korraldaja

Lõuna Regionaalne Maanteeamet Eesti Maanteemuuseum
Varbuse, Kanepi vald, Põlvamaa

Peeter Uibo
Kontaktandmed:
telefon: 515 9766,
e-post: peeter.uibo@ mnt.ee

4. Rendileandmise tähtaeg

4.1. Ruumide rendileandmise tähtaeg on 5 aastat.

5. Rendileandmise tingimused

Rendileandmise tingimused punktis 2 nimetatud ruumidele on järgmised:
5.1. Rentnik kohustub rendipinda kasutama toitlustusteenuse osutamiseks; seminaride jms ürituste ning muude kultuuriürituste läbiviimiseks.
5.2. Rentnik kohustub avama renditava pinna külastajatele avalikuks kasutamiseks Rendileandjaga kokkulepitud aegadel.
5.3. Pärast rendile andmist Rentniku poolt soetatud täiendav sisustus ja inventar jäävad Rentniku omandiks.

5.4. Renditud pinnaga seotud kommunaalkulud tasub Rentnik rendilepingu sõlmimisest alates igakuiste arvete alusel. Renti hakkab Rentnik maksma alates rendilepingu sõlmimise hetkest.
5.5. Rentnik kohustub tagama Rendileandja korraldatud üritustel kuni 2000 inimesele catering-teenuse osutamise.
5.6. Rentnik kohustub tagama etenduste ja kontsertide eel, järel ja vaheaegadel kuni 500 pealtvaataja toitlustamise.

6. Valikpakkumisel osalemise tingimused

6.1. Valikpakkumisel saavad osaleda kõik juriidilised isikud, kes ei ole maksu- ega aruandevõlglased. Valikpakkumisest ei või osa võtta isiklikult või esindaja kaudu valikpakkumise läbiviimisega seotud isikud (valikpakkumise läbiviijad; isikud, kelle pädevusse kuulub valikpakkumise tulemuste kinnitamine).
6.2. Valikpakkumisel tuleb esitada pakkumine p 1 nimetatud Ruumidele tervikuna.
6.3. Valikpakkumisel osalejatel on kohustus enne pakkumise esitamist tutvuda Ruumide kasutusse andmise tingimustega, Ruumid põhjalikult üle vaadata tehnilise seisukorra ning komplektsuse kindlaksmääramiseks. Pakkumise esitamisega pakkuja kinnitab, et on tutvunud Ruumide kasutusse andmise tingimustega, Ruumid põhjalikult üle vaadanud ning teadlik nende tehnilisest seisukorrast ning komplektsusest. Ruumidega on võimalik tutvuda Ruumide asukohas, milleks tuleb eelnevalt leppida kokku aeg valikpakkumise korraldajaga.

6.4. Ettevõtja:
6.4.1. Valikpakkumisel osaleja peab omama vähemalt 5 aastast statsionaarse toitlustusettevõtte pidamise kogemust.
6.4.2. Valikpakkumisel osaleja projektijuht peab omama kõrgharidust ja vähemalt 2 aastast müügi- või turundustöö alast kogemust.
6.5. Valikpakkumisel osaleja peab omama vähemalt ühte kvaliteedisertifikaati, -tunnistust või -märgist.
6.6. Valikpakkumisel osaleja peab tõendama kohaliku tooraine kasutamist oma senises toitlustusalases tegevuses.
6.7. Valikpakkumisel osaleja peab tundma piirkonna rahvusköögi ja omama vähemalt 1 aastast piirkonna rahvusköögi kasutamise kogemust.
6.8. Valikpakkumisel osaleja peab omama vähemalt 1 aastast catering teenuse osutamise kogemust.
6.9. Pakkumine esitatakse Lõuna Regionaalne Maanteeamet Eesti Maanteemuuseumile aadressil Varbuse, Kanepi vald, Põlva mk hiljemalt 25.02.10. kell 10.00 või see peab kandma hiljemalt 22.02.10. postitemplit.
6.10. Pakkumine esitatakse suletud ümbrikus, märgusõnaga "Teemaja” ja hoiatusega "Mitte avada enne 25.02.10 kell 10.00.”. Nimetatud märgistusega ümbrikus peab sisalduma eraldi suletud ümbrik märgusõnaga "Hind". Pakkumisdokumentide avamine ja pakkujate kvalifitseerimine toimub 25.02.10. kell 10.00. Eesti Maanteemuuseumis.

7. Valikpakkumise dokumendid

7.1. Valikpakkumisel osaleja vabas vormis avaldus, kus on märgitud järgnevad andmed:

7.1.1. pakkuja nimi ja asukoht (elukoht), registrikood;
7.1.2. kirjalik nõusolek valikpakkumisel osalemiseks ja Ruumide kasutusele võtmiseks valikpakkumisel korraldaja poolt esitatud tingimustel;
7.1.3. numbrite ja sõnadega kirjutatud rendisumma; kui need ei lange kokku, loetakse kehtivaks sõnadega kirjutatud rendisumma;
7.1.4. pakkumise tegemise kuupäev pakkumise esitaja allkiri, füüsilise või juriidilise isiku esindaja puhul esindusõigust tõendav dokument.

7.2. Äritegevuse kirjeldus, milles on ära toodud: kasutamisotstarve, pakutavad teenused ja nende kirjeldus, turusituatsiooni ja klientuuri analüüs, tulevane juhtkond ja personal ning nende kompetents (lisada CV-d ja projektijuhi haridust tõendava dokumendi koopia), investeeringud, loodavate töökohtade kirjeldus, pakkuja visioon Ruumide majandamisest;
7.3. Maksu- ja Tolliameti õiend riiklike maksude tasumise kohta pakkumise esitamisele eelneva kuu 1. kuupäeva seisuga;
7.4. Valikpakkumisel osaleja kinnituskiri kohalike maksude tasumise kohta pakkumise esitamisele eelneva kuu 1. kuupäeva seisuga;

7.5. Valikpakkumisel osaleja varasema kogemuse kirjeldus toitlustusvaldkonnas;
7.6. Kvaliteedialaste sertifikaatide, tunnistuste, märgiste koopiad.

8. Pakkumiste tagasilükkamine

8.1. Rendileandjal on õigus tagasi lükata pakkumised, mis ei vasta punktides 6 ja 7 toodud tingimustele.

9. Pakkumiste hindamine

9.1. Pakkumisi hindab Rendileandja poolt kinnitatud 3 liikmeline hindamiskomisjon.
9.2. Pakkumiste hindamine toimub hindamiskomisjoni poolt vastavalt p 10 toodud pakkumiste hindamise kirjeldusele.
9.3. Hindamiskomisjon esitab Rendileandjale pakkumiste hindamise lõpptulemuse.
9.4. Rendileandja kinnitab rendikonkursi võitja hindamiskomisjoni ettepaneku põhjal.

10. Pakkumiste hindamine

10.1. Pakkujal on võimalik saada punkte järgmiselt:

- äritegevuse kirjeldus 50 punkti
- varasem kogemus ja üldine suutlikkus 20 punkti
- renditasu suurus 30 punkti
kokku 100 punkti

Hindamist alustatakse äritegevuse kirjelduse ning varasema kogemuse ja üldise suutlikkuse hindamisest. Viimases järjekorras avatakse ümbrik märksõnaga "Hind" ja hinnatakse renditasu suurust.

10.1.1. Äritegevuse kirjelduses hinnatakse järgmiselt:
Iga hindamiskomisjoni liige hindab iga pakkuja äriplaani eraldi. Pakkuja äritegevuse kirjelduse koondhinne arvutatakse hindamiskomisjoni liikmete poolt antud hinnete aritmeetilise keskmisena.

Äritegevuse kirjelduse hindamise metoodika: äritegevuse kirjelduses hinnatakse viit komponenti, iga komponenti 5-pallisüsteemis; komponendi hinded korrutatakse komponendi kaaluga ning summeeritakse.

Komponendid ja nende kaalud on järgmised:
1) teenused ja nende kirjeldus, haakuvus muuseumi temaatikaga 20%
2) turusituatsiooni ja klientuuri analüüs 20%
3) juhtkond ja personal ning nende kompetents 20%
4) investeeringud 20%
5) visioon ja koostöövõimalused muuseumiga 20%

Äritegevuse kirjelduse koondhinde alusel arvutatakse pakkuja punktid äritegevuse kirjelduse eest, korrutades äritegevuse kirjelduse hinde 10-ga (pakkuja punktid = pakkuja koondhinne x 50/5).

10.1.2. Varasem kogemus ja üldine suutlikkust hinnatakse pakkuja poolt esitatud varasema kogemuse kirjelduse põhjal järgmise metoodikaga.
Iga komisjoni liige hindab eraldi iga pakkuja varasemat kogemust ja üldist suutlikkust. Pakkuja koondhinne arvutatakse hindamiskomisjoni liikmete poolt pandud hinnete aritmeetilise keskmisena.
Varasema kogemuse ja üldise suutlikkuse hindamise metoodika: hinnatakse kahte komponenti, iga komponenti 5-pallisüsteemis; komponendi hinded korrutatakse komponendi kaaluga ning summeeritakse.

Komponendid ja nende kaalud on järgmised:
1) varasem valdkonnas tegutsemise aeg ja saavutused 50%
2) jätkusuutlikkus käesoleva üürilepingu objekti majandamisel 50%

Saadud koondhinde alusel arvutatakse pakkuja punktid varasema kogemuse ja üldise suutlikkuse eest, korrutades hinde 4-ga (pakkuja punktid = pakkuja koondhinne x 20/5).

10.1.3. Renditasu suurust hinnatakse järgmiselt:
kõrgeima renditasu pakkuja saab 30 punkti, teised saavad punkte proportsionaalselt vähem (pakkuja punktid = pakkuja rendihind jagatakse suurima pakutud rendihinnaga ja korrutatakse 30-ga).

Lõpptulemuse saamiseks summeeritakse hindamisel saadud punktid.

11. Rendilepingu sõlmimine

Pärast valikpakkumise tulemuste kinnitamist hiljemalt ühe (1) kuu jooksul sõlmitakse valikpakkumise võitjaga rendileping.

Lisa 1 Rendilepingu projekt

ÄRIRUUMIDE RENDILEPING

Tartus, "……" …… 2010

Käesolev rendileping (edaspidi nimetatud Leping) on sõlmitud Lõuna Regionaalse Maanteeameti, mida esindab direktor Kuno Männik, kes tegutseb põhimääruse alusel, edaspidi nimetatud "Rendileandja", ja……., mida esindab ……,kes tegutseb põhikirja alusel, edaspidi nimetatud "Rentnik", koos nimetatud "Pooled", vahel alljärgnevas:

1. Lepingu objekt

1.1. Rendileandja annab Rentnikule kasutamiseks Rendileandja omandiõiguse alusel kuuluva Eesti Maanteemuuseumi kontorelamu kõrvalhoone (RVR nr 02004928) köögibloki, toitlustusruumi ja ühiskondlikud tualetid ning väliterrassi (jooksva aasta 01. maist kuni 30. septembrini) edaspidi üheskoos nimetatud Ruumid.
1.2. Rendileandja annab Rentnikule Ruumid üle üleandmise-vastuvõtmise aktiga, milles on fikseeritud ruumide paiknemine, nende seisund, suurus, varustatus ning muud poolte poolt oluliseks peetavad asjaolud, ning mis on Lepingu Lisaks nr1.
1.3. Ruumide kasutamise sihtotstarve seisneb Ruumide kasutamisel toitlustamise, seminaride jm. koolitusliku iseloomuga ürituste ning seltskondlike koosviibimiste korraldamise kohana.

2. Rent, kõrvalkulud ja arvlemise kord

2.1. Rentnik kohustub maksma Rendileandjale üüri ruumide kasutamise eest p 4.10 märgitud ajal …….. krooni/m^2 (koos käibemaksuga 20%), maksmise perioodile järgneva kuu 15. kuupäevaks. Hind sisaldab vee, kanalisatsiooni ja kütte maksumust.
Ühiskondlikud tualetid antakse Rentniku kasutusse tasuta tingimusel, et Rentnik tagab nende nõuetekohase seisukorra ning võimaldab nende i kasutamise muuseumi lahtioleku aegadel või muul ajal Rendileandja esimesel nõudmisel.
2.2.Muuseumis toimuvatele üritustele Rendileandja poolt tellitud iga toitlustamisteenuse eelarvest tasub Rentnik Rendileandjale 10% komisjonitasu. Komisjonitasu maksmise kord ja tingimused sätestatakse eraldi kokkuleppes.
2.3 Rentnik kohustub maksma Rendileandjale Ruumide kasutamise kõrvalkulude - tegelikult tarbitud elektri - eest järgmise kuu 15. kuupäevaks Rendileandja poolt esitatud arve alusel. Prügiveo ja sideteenuse eest maksab Rentnik otselepingute alusel vastava teenuse osutajale.
2.4. Lepingu p.2.1; p.2.3 märgitud maksetähtajast mittekinnipidamise korral kohustub Rentnik maksma Rendileandjale viivist 0,2% võlguolevast summast tasumisega viivitatud iga kalendripäeva eest.
2.5. Rendileandjal on õigus muuta rendi suurust üks kord kalendriaastas, kui muutuvad rendisummat mõjutavad hinnad või muud rendisummat mõjutavad asjaolud. Rendileandja on kohustatud rendi muutmisest teatama kirjalikult koos vastava põhjendusega Rentnikule ette vähemalt ühe kalendrikuu. Rendi muutmisega mittenõustumisel on Rentnikul õigus vaidlustada rendi muutmine kohtus, kuid Rentnik on kohustatud maksma Rendileandjale muudetud renti kuni selle õigusvastaseks tunnistanud kohtulahendi jõustumiseni.

3. Rendileandja kohustused

3.1. Andma Ruumid Rentnikule üle hiljemalt 30.04.10.
3.2. Kindlustama ruumide katkematu varustamise Lepingu p 2.3. nimetatud kõrvalteenustega.
3.3. Teatama Rentnikule ette vähemalt 24 tundi Ruumides toimuvatest plaanilistest kommunaalteenuste katkestustest.

4. Rentniku kohustused

4.1. Ruumid nende vastuvõtmisel hoolikalt üle vaatama ning alla kirjutama üleandmise vastuvõtmise aktile.
4.2. Maksma renti ja kasutatud kõrvalkulude eest Lepingu p 2.1; p 2.3 märgitud tingimustel
4.3. Kasutama Ruume Lepingu p.1.3 märgitud sihtotstarbel. Ruumide kasutamise sihtotstarvet võib Rentnik muuta Rendileandja eelneval kirjalikul nõusolekul.
4.4. Mitte andma Ruume allrendile ilma Rendileandja eelneva kirjaliku nõusolekuta.

4.5. Kooskõlastama Ruumides tehtavad mistahes ehituslikud ja kommunikatsioonide muudatused eelnevalt kirjalikult (e-kirja vahendusel) Rendileandjaga.
4.6. Teatama Rendileandjale koheselt igast Ruumides ja hoones toimunud avariist, tulekahjust jne, võttes viivitamatult tarvitusele abinõud edasiste kahjude ärahoidmiseks.
4.7. Ruume nõuetekohaselt hooldama ning tegema omal kulul jooksvat remonti ja avariiremonte Rentniku süül tekkinud kahjude osas.
4.8. Võimaldama Rendileandja ja EV Maanteeameti esindajatel, samuti selleks volitatud isikutel kontrollida tööaegadel Ruumide kasutamist ja säilimist.
4.9. Oma tegevusega mitte kahjustama maanteemuuseumi mainet.
4.10. Kindlustama muuseumi juures asuva toitlustusasutuse lahtioleku ning kuni 100 inimese üheaegse toitlustamise suvisel hooajal muuseumi lahtiolekuaegadel; talvisel hooajal kindlustama toitlusteenuse osutamise Rendileandja nõudmisel vastavalt Ruumide broneerimise korrale.
4.11. Gruppide toitlustamisel tagama samaaegse üksikkülastajate toitlustamise.
4.12. Kindlustama Rendileandja nõudmisel aastaringselt Maanteemuuseumi ÖÖmaja klientide hommikuse toitlustamise.
4.13. Võimaldama igapäevase ühiskondlike tualettruumide kasutamise Rendileandja nõudmisel.
4.14. Toitlustama muuseumi personali soodustingimustel Soodustingimused määratakse eraldi kokkuleppega.
4.15. Võimaldama Rendileandjal tasuta kasutada toitlustusruumi ajutiste näituste ning Rendile andja poolt korraldatavate ürituste läbiviimiseks.
4.16. Pidama toitlustusruumi broneerimise päevikut ning kooskõlastatult Rendileandjaga välja töötama Ruumide broneerimise korra.
4.17. Hankima köögiseadmed ja köögi tööks vajalikud kooskõlastused omal kulul.
4.18. Korraldama suvehooajal välikohviku töö muuseumi terrassil, välikohviku mööbli hangib muuseum.
4.19. Korraldama suvehooajal toitlustamisteenuse osutamist piknikuplatsil. Piknikuplatsi juures asuvad ühiskondlikud tualetid antakse Rentniku kasutusse tasuta tingimusel, et Rentnik tagab nende nõuetekohase seisukorra ning võimaldab neid kasutada muuseumi külastajatel muuseumi lahtioleku aegadel.
4.20. Kooskõlastama enne kõrghooaja algust Rendileandjaga toitlustuskoha interjööri kujunduse, menüü, kasutatavate lauanõude ja teenindava personali rõivastuse ning jooksvalt iga olulise muudatuse nimetatud valdkonnas.
4.21. Hoidma toitlustuskoha igapäevases menüüs lahjad alkohoolsed joogid.
4.22. Lepingu lõppemisel andma Ruumid üle Rendileandjale seisundis, mis vastab nende seisundile Lepingu sõlmimisel.
4.23. Tagama kaardimakse võimaluse muuseumi lahtioleku aegadel.
4.24. Tagama Rendileandja korraldatud üritustel kuni 2000 inimesele catering-teenuse osutamise.
4.25. Tagama etenduste ja kontsertide eel, järel ja vaheaegadel kuni viiesaja pealtvaataja toitlustamise.
4.26. Eelistama toitlustamisteenuse osutamisel kohalikku toorainet.

5. Kontaktisikud

5.1. rendileandja kontaktisik on Peeter Uibo, telefon 515 9766, e-mail: peeter.uibo@mnt.ee
5.2. Rentniku kontaktisik on ……..., telefon, e-mail:……

6. Lepingu jõustumine ja tähtaeg

6.1. Leping jõustub selle allakirjutamisest ning on kehtiv viis aastat.

7. Lepingu muutmine ja lõppemine

7.1. Lepingut võib muuta Poolte kirjalikul kokkuleppel.
7.2. Leping lõpeb selle tähtaja möödumisel, Lepingu erakorralisel ülesütlemisel VÕS § 313 sätestatud alustel, Ruumide hävimisel või kasutamiskõlbmatuks muutumisel.
7.3. Rendileandja loeb mõjuvaks põhjuseks, mis annab aluse Lepingu erakorraliseks ülesütlemiseks, eelkõige:
7.3.1. Ruumide mittesihipärast kasutamist;
7.3.2. Võlgnetava rendi ja kõrvalkulude summa ületab kolme kuu eest maksmisele kuuluva rendi summa;
7.3.3. Toitlustuskoha ebarahuldav töökorraldus (vähemalt 3 kirjalikku pretensiooni);
7.4. Jooksva kalendriaasta lõpus vaatavad Rendileandja ja Rentnik lepingutingimused üle. Pooltel on õigus teha töökorralduslikke ja lepingut muutvaid ettepanekuid.
7.5. Lepingu lõppemisel on Rentnikul õigus võtta Ruumidest kaasa sisseseade, mis on sinna paigutatud Rendileandjaga kooskõlastatult ning mille äravõtmine ei kahjusta Ruume.

8. Poolte vastutus

8.1. Rentnik kohustub tasuma Rendileandjale tema tegevusest või tegevusetusest tuleneva Ruumidele või selle sisseseadele tekkinud mistahes kahju.
8.2. Rentnik kohustub maksma tema tegevusest muuseumi ja toitlustuskoha töö korraldamisel tulenenud mistahes maksud, maksed, trahvid, mis määratakse Rendileandjale kui hoone omanikule. Rendileandja kohustub võimaldama Rentnikul täita kõiki seadusest tulenevaid kohustusi tema tegevusest muuseumi ja toitlustuskoha töö korraldamisel.
8.3. Rentnik kohustub Ruumide hoolduse, sanitaar- ja avariiremondi tegemata jätmise korral maksma Rendileandjale vastava töö maksumuse Rendileandja poolt esitatud kalkulatsiooni alusel, kusjuures vastav töö võidakse teha ka tulevikus.
8.4. Lepingu lõppemisel Ruumide üleandmisega viivitamisel kohustub Rentnik maksma Rendileandjale leppetrahvi 10% kalendrikuu rendisummast iga viivitatud päeva eest.

9. Lõppsätted

9.1. Lepingus reguleerimata küsimustes lähtuvad Pooled Võlaõigusseadusest ning muust kehtivast seadusandlusest.
9.2. Lepingu lahutamatuks lisaks on Ruumide üleandmise-vastuvõtmise akt (Lisa nr 1) ja Lepingu lõppemisel kohustuslikult koostamisele kuuluv Ruumide üleandmise-vastuvõtmise akt (Lisa nr 2).
9.3. Leping on vormistatud kahes originaaleksemplaris, üks kummalegi Poolele.

Rendileandja Rentnik

Kuno Männik
Lõuna Regionaalse Maanteeameti direktor