

Regulamin przetargu ustnego ograniczonego

na najem lokalu użytkowego o powierzchni użytkowej 90,1 m² wraz z tarasem 96,8 m² znajdującego się w budynku Centrum Kultury w Grodzisku Maz. przy ul. Spółdzielczej 9, na cele: prowadzenia działalności handlowo-gastronomiczo/kawiarnianej na okres 10 lat.

§ 1.

Organizator

Przetarg jest organizowany przez Dyrektora Ośrodka Kultury Gminy Grodzisk Mazowiecki.

§ 2.

Miejsce przeprowadzenia przetargu

Przetarg zostanie przeprowadzony w siedzibie Ośrodka Kultury w Grodzisku Maz. ul. Spółdzielcza 9, w Sali Konferencyjnej II piętro.

§ 3.

Forma przetargu

Przetarg na wyłonienie najemcy lokalu odbędzie się dwuetapowo:

- oferty pisemne
- licytacja stawki miesięcznej czynszu najmu za użytkowanie lokalu użytkowego.

§ 4.

Terminy przetargu

1. Oferty pisemne można składać w Ośrodku Kultury w Grodzisku Maz. ul. Spółdzielcza 9 w Impresariacie II piętro do dnia 21 listopada 2017 r. do godziny 10⁰⁰ /poniedziałek-piątek 9⁰⁰-15⁰⁰.
2. Otwarcie ofert na najem lokalu użytkowego odbędzie się w Ośrodku Kultury w Grodzisku Maz. ul. Spółdzielcza 9 w Sali Konferencyjnej II piętro w dniu 21 listopada 2017r o godzinie 10³⁰. Lista osób zakwalifikowanych do drugiego etapu przetargu zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń Centrum Kultury w dniu 22 listopada 2017r. do godziny 15⁰⁰.
3. Licytacja odbędzie się w Sali Konferencyjnej II piętro w dniu 23 listopada 2017r. o godzinie 12⁰⁰.

§ 5.

Wykluczenie osób z uczestnictwa w przetargu

1. W przetargu nie mogą uczestniczyć najemcy lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Grodzisk Mazowiecki lub pozostających w zarządzie jednostek organizacyjnych gminy posiadających zaległości czynszowe.
2. W przetargu nie mogą uczestniczyć oferenci, którzy wygrali jakikolwiek przetarg organizowany przez Ośrodek Kultury i odmówili podpisania umowy będącej wynikiem przetargu.
3. W przetargu nie mogą uczestniczyć członkowie komisji konkursowej lub osoby bliskie członkom komisji konkursowej.

§ 6.

Warunki uczestnictwa w przetargu

Warunkiem przystąpienia do przetargu jest:

- 1) Terminowe wniesienie wadium w pieniądzu (do 20.11.2017r.) i załączenie kopii dowodu wpłaty/dokonania przelewu. W przypadku wpłaty wadium przelewem ważna jest data wpływu środków finansowych na rachunek bankowy Ośrodka Kultury Gminy Grodzisk Mazowiecki (tj. do 20.11.2017r.), a nie data operacji finansowej (przelewu).
- 2) złożenie oferty na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
- 3) złożenie wszystkich wymaganych załączników – dokumentów

- 4) oferent składa ofertę wraz z załącznikami i kopią potwierdzenia wpłaty wadium w zamkniętej kopercie formatu A4, ostemplowanej bądź podpisanej w miejscu zaklejenia. Na kopercie umieszcza się napis „OFERTA” oraz informacje:
 - nazwa oferenta,
 - przedmiot dzierżawy, którego oferta dotyczy. .
- 5) strony oferty oraz strony załączników powinny być ponumerowane i podpisane.

§ 7

Oferta

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
2. Oferta powinna zawierać:
 - 1) Imię i nazwisko oraz adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot, adres do korespondencji, telefon kontaktowy, adres e-mailowy, telefon kontaktowy.
 - 2) nr NIP i REGON,
 - 3) datę sporządzenia oferty,
 - 4) adres lokalu, o który ubiega się oferent;
 - 5) wykaz załączników;
 - 6) podpis oferenta lub osób upoważnionych do występowania w imieniu oferenta na ofercie i załącznikach; w przypadku podpisania dokumentów przez pełnomocnika oferenta należy do oferty dołączyć pełnomocnictwo w formie aktu notarialnego.
3. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
4. Ofertę wraz z pełną dokumentacją oferent składa w zamkniętej kopercie.
5. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać ofertę wyłącznie przed upływem terminu składania ofert.
6. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego oferenta chyba, że przed upływem terminu składania ofert oferent złoży pisemne oświadczenie o wycofaniu wcześniejszej oferty. Wówczas otwarciu podlega jedynie oferta, która nie została wycofana.
7. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Oferent może wypełnić druk ręcznie lub korzystając z komputera /maszyny do pisania/. **Zmiana treści wzoru oferty na najem lokalu użytkowego skutkuje odrzuceniem oferty.**
8. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu oraz ogłoszeniem, regulaminem przetargu, projektem umowy najmu i przyjęciem tych warunków bez zastrzeżeń,
 - 2) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przewarżanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia przetargu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania przetargowego.
 - 3) Koncepcję prowadzenia działalności handlowo-gastronomiczo/kawiarnianej w wynajmowanym lokalu, /propozycję zagospodarowania lokalu (założenia ogólne)
 - 4) Ofertę gastronomiczną – zakres sprzedawanych produktów
 - 5) Wypełniony formularz doświadczenie oferenta
 - 6) kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem decyzji o nadaniu nr REGON, NIP (nie wystarczy umieszczenie numeru w ofercie),
 - 7) w przypadku osób prawnych: informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców – KRS [wydruk na dzień złożenia oferty – wyszukiwarka podmiotów w KRS znajduje się pod adresem <https://ems.ms.gov.pl/>]; w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą: zaświadczenie o wpisie w CEIDG - wydruk na dzień złożenia oferty ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (www.ceidg.gov.pl); w przypadku cudzoziemców: zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela UE oraz w przypadku cudzoziemców prowadzących działalność gospodarczą:

zaświadczenie o wpisie w CEIDG - wydruk na dzień złożenia oferty ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (www.ceidg.gov.pl) lub inny dokument potwierdzający wyrażenie zgody na prowadzenie działalności gospodarczej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.

- 8) umowę spółki lub statut, w przypadku osób prawnych,
 - 9) aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu z płatnościami wg stanu na datę ogłoszenia przetargu lub oświadczenia o braku zaległości w ww. opłatach wraz z pisemnym zobowiązaniem się dostarczenia zaświadczeń przed podpisaniem umowy,
 - 10) kopię dowodu osobistego oferenta, założyciela lub osób wchodzących w skład organu zarządzającego oferenta, pełnomocnika
 - 11) oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do występowania w imieniu oferenta i zawarcia umowy,
 - 12) kopię dowodu wpłaty wadium – (Uwaga – nie będą przyjmowane wydruki z kont internetowych bez oryginalnych pieczęci banku) – Brak spełnienia tego wymogu skutkuje odrzuceniem oferty.
 - 13) zaświadczenie o niekaralności osoby lub osób składających ofertę (w przypadku osób prawnych osoby lub osób reprezentujących osobę prawną) lub oświadczenie o niekaralności z pisemnym zobowiązaniem się dostarczenia zaświadczenia przed podpisaniem umowy
9. Wzór formularza oferty zostanie udostępniony w Ośrodku Kultury Gminy Grodzisk Mazowiecki/, na tablicach ogłoszeń Ośrodka Kultury, ul. Spółdzielcza 9 i stronie internetowej www.bip-ck.grodzisk.pl

§ 8.

Odrzucenie ofert

1. Oferta zostanie odrzucona jeżeli oferent nie złoży wymaganej kompletnej dokumentacji.
2. Oferty odrzucone nie będą poddane ocenie.
3. Z tytułu odrzucenia ofert oferentom nie przysługuje żadne roszczenie przeciwko Wynajmującemu.

§ 9.

Kryteria oceny ofert

1. Przy wyborze ofert /w pierwszym etapie przetargu/ Wynajmujący będzie się kierował złożeniem przez oferenta kompletu dokumentów, w tym dokumentów potwierdzających spełnienie minimalnych wymogów, przedstawioną przez oferenta koncepcję prowadzenia działalności handlowo-gastronomiczo/kawiarnianej oraz ofertą gastronomiczną.
2. Podczas licytacji /w drugim etapie przetargu/ Wynajmujący będzie brał pod uwagę wyłącznie miesięczną wysokość czynszu najmu lokali użytkowych.

§ 10

Związanie z ofertą

Oferent jest związany ofertą w ciągu 30 dni od dnia otwarcia ofert.

§ 11.

Wadium

1. Kwota wadium w przetargu wynosi 1.000,00 zł. (słownie: tysiąc złotych).
2. Wadium należy wpłacić najpóźniej do dnia 20 listopada 2017 r. na konto 87 1240 6348 1111 0010 4125 7581 lub w Kasie Ośrodka Kultury Gminy Grodzisk Mazowiecki ul. Spółdzielcza 9.
3. Wadium wpłacone przez oferenta, który przetarg wygrał nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet czynszu najmu.
4. Wadium złożone przez innych uczestników przetargu podlega zwrotowi w ciągu 1-3 dni od rozstrzygnięcia /ogłoszenia wyniku/ przetargu.
5. Wadium ulega przepadkowi, gdy oferent, który przetarg wygrał uchyli się od podpisania umowy.

§ 12.

Lokal do wynajęcia

1. Przedmiot przetargu – wynajmowany lokal użytkowy składający się z lokalu użytkowego o powierzchni użytkowej 90,1 m² oraz tarasu 96,8 m² - można oglądać w dniach: 06.11.2017 i 15.11.2017 w godzinach 11.00-14.00.
2. W celu obejrzenia lokalu i zapoznania się z jego stanem technicznym należy zgłosić się do osoby uprawnionej do kontaktu z oferentami –Pani Doroty Kozak tel.: 603 625 734
3. Czas trwania najmu lokalu wynosi 10 lat.
4. Najemca lokalu wyłoniony w przetargu własnym kosztem i staraniem urzędu i wyposaży lokal do prowadzenia działalności handlowo-gastronomiczno/kawiarnianej.
5. Projekt umowy najmu lokalu użytkowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
6. Termin rozpoczęcia działalności handlowo – gastronomiczno/kawiarnianej w przedmiotowym lokalu użytkowym określa się na 1 marca 2018r.

§ 13.

Ważność przetargu

1. Przetarg może odbyć się chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w ogłoszeniu.
2. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu a także jeżeli żaden z uczestników zakwalifikowanych do drugiego etapu przetargu podczas licytacji nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej.

§ 14.

Licytacja

1. Przetarg odbywa się ustnie w drodze publicznej licytacji.
2. Do licytacji miesięcznej stawki czynszu przystępują osoby zakwalifikowane do drugiego etapu przetargu, wskazane na liście wywieszanej na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Kultury Gminy Grodzisk Mazowiecki. Prowadzący przetarg może ograniczyć wstęp na salę jedynie do osób zakwalifikowanych do przetargu.
3. Przetarg może się odbyć choćby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta.
4. Prowadzący przetarg ogłasza zasady przetargu.
5. Po wywołaniu przetargu prowadzący przetarg podaje do wiadomości: przedmiot przetargu; stawkę wywoławczą miesięcznego czynszu najmu powierzchni użytkowej; wysokość wadium, termin i miejsce jego wpłacenia; termin uiszczenia czynszu najmu; imiona i nazwiska lub nazwy albo firmy osób, które zakwalifikowały się do II etapu przetargu – licytacji; zmiany w stanie faktycznym i prawnym lokalu;
6. Prowadzący przetarg informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
7. Licytacja rozpoczyna się od wywołania stawki czynszu najmu lokalu.
8. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 100,00 zł (słownie: sto złotych).
9. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia miesięcznej stawki czynszu najmu dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
10. Przetarg jest ważny, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
11. Po ustaniu zgłaszania postąpień prowadzący przetarg wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą miesięczną stawkę czynszu najmu i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.
12. Do stawki czynszu ustalonej w drodze przetargu doliczony zostanie podatek VAT w obowiązującej wysokości.
13. Prowadzący przetarg sporządza protokół z przebiegu przetargu, który zawiera: oznaczenie miejsca i czasu przetargu; imię i nazwisko osoby prowadzącej przetarg

oraz członków komisji przetargowej; wysokość stawki wywoławczej czynszu najmu, z oznaczeniem lokalu; informację o osobach zakwalifikowanych do II etapu przetargu; najwyższą miesięczną stawkę czynszu najmu zaoferowaną za lokal; imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wygrywającego przetarg lub nazwę i adres firmy, która przetarg wygrała; wysokość miesięcznej stawki czynszu najmu i oznaczenie sumy jaką wygrywający przetarg uiścił na poczet stawki czynszu najmu/wadium; wzmiankę o odczytaniu protokołu; podpisy osoby prowadzącej przetarg, członków komisji i wygrywającego.

14. Wygrywający przetarg, podpisze protokół przetargu i zawrze w terminie 7 dni od daty przetargu umowę najmu lokalu.

§ 15.

Protesty i odwołania

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Dyrektora Ośrodka Kultury Gminy Grodzisk Mazowieckie w terminie 3 dni roboczych od dnia zamknięcia przetargu - ogłoszenia wyniku przetargu ustnego.
2. Dyrektor Ośrodka Kultury Gminy Grodzisk Mazowieckie rozpatruje skargę w terminie 7 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Do czasu rozpatrzenia skargi czynności związane z najmem lokalu ulegają wstrzymaniu. Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor zawiadamia skarżącego i wywiesza niezwłocznie, na okres 7 dni, w swojej siedzibie, informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
3. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Dyrektor Ośrodka Kultury podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na tablicy ogłoszeń Ośrodka Kultury oraz na stronach internetowych www.bip-ck.grodzisk.pl, www.centrumkultury.eu, informację o wyniku przetargu.
4. Komunikat Dyrektora Ośrodka Kultury o wyniku przetargu zostanie umieszczony na okres 7 dni na stronie internetowej www.bip-ck.grodzisk.pl oraz wywieszony na tablicach ogłoszeń Ośrodka Kultury Gminy Grodzisk Mazowiecki w Grodzisku Maz. ul. Spółdzielcza 9 niezwłocznie po rozpatrzeniu ewentualnych skarg

§ 16.

Umowa

Umowę najmu z oferentem, który wygrał przetarg, zawiera Dyrektor Ośrodka Kultury Grodzisk Mazowiecki ul. Spółdzielcza 9, 05-825 Grodzisk Maz.

§ 17.

Prawa organizatora

Dyrektor Ośrodka Kultury Gminy Grodzisk Mazowiecki może odwołać przetarg jedynie z uzasadnionej przyczyny.