

REGULAMIN

Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu Zdroju, ul. 1 Maja 55, ogłasza przetarg nieograniczony pisemnych ofert na najem lokalu użytkowego, położonego w Jastrzębiu Zdroju przy ul. Gajowej 11A, przeznaczonego na zorganizowanie i przeprowadzenie balu sylwestrowego 2019/2020.

I. Opis przedmiotu przetargu:

- a) Termin przetargu : 18.10.2019 r.
- b) Adres: ul. Gajowa 11A , 44-335 Jastrzębie-Zdrój
- c) Lokal użytkowy o łącznej powierzchni użytkowej 549,90 m², w tym:
 - powierzchni sali : 379,56 m²,
 - powierzchnia pomocnicza: 170,34 m²;
- d) Lokal przeznaczony jest do przeprowadzenia imprez okolicznościowych m. in. balów, wesel, styp itp. Lokal usytuowany jest na parterze budynku Domu Sołectkiego, na terenie Sołectwa Borynia w Mieście Jastrzębie-Zdrój;
- e) Okres najmu: od 31.12.2019 r. do 01.01.2020 r.
- f) Oferowana w przetargu miesięczna stawka czynszu nie może być niższa od 271,20 zł netto/dobę tj. od minimalnej stawki za wynajem sali przy ul. Gajowej 11A, zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój Nr Or.IV.0050.659.2018 z dnia 30.11.2018 roku. Oferowana wyższa stawka czynszu musi być zaokrąglona do pełnych dziesiątek groszy.

II. Wynajmujący:

Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu Zdroju, ul. 1 Maja 55.

III. Dokumenty składające się na ofertę:

1. Nazwę Oferenta ubiegającego się o udział w przetargu wraz z dokładnym adresem.

2. a) W przypadku Oferentów prowadzących działalność gospodarczą:

aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, stwierdzający stan prawny, miejsce rejestracji, charakter prowadzonej działalności, osoby upoważnione do prowadzenia firmy itp. W przypadku podmiotów występujących wspólnie należy przedłożyć umowę regulującą ich współpracę (np. spółka cywilna); do umowy należy dołączyć aneksy, jeżeli takie zostały sporządzone. Za aktualny odpis lub zaświadczenie należy rozumieć dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu do składania ofert lub potwierdzony przez organ wydający stosowną pieczętą lub zaświadczeniem w terminie jak powyżej. Z pieczętą lub zaświadczenia winno wynikać potwierdzenie zgodności przedłożonych dokumentów ze stanem faktycznym. Jeżeli z rejestru nie wynika kto jest upoważniony do reprezentowania firmy, należy również dołączyć umowę spółki. W przypadku spółki z o.o. należy przedłożyć umowę spółki (tekst jednolity) albo stosowną uchwałę zgromadzenia wspólników na zaciąganie zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego. W przypadku gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego wynika zakres podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania firmy. W przypadku załączenia kserokopii pełnomocnictwa, winno ono być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.

b) W przypadku Oferentów będących osobami fizycznymi nie prowadzącymi działalności gospodarczej nie będzie wymagany aktualny odpis z właściwego rejestru ani zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

3. Oświadczenie , iż Oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń.

4. Oświadczenie o niezaleganiu w płaceniu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenie.

5. Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przetargu i wzorem umowy najmu lokalu przeznaczonego do wynajęcia.

6. Oferowana czynsz za najem lokalu, który nie może być niższy od 271,20 zł netto/dobę, przy czym oferowana wyższa stawka czynszu musi być zaokrąglona do pełnych dziesiątek groszy.

7. Okres najmu , tj. datę rozpoczęcia i datę zakończenia najmu (maksymalny okres najmu to: od 31.12.2019 r. od 01.01.2020 r.)

8. Opis sposobu prowadzenie imprezy w lokalu.

9. Dowód wpłacenia wadium (wadium wpłacone winno być do dnia 18.10.2018 roku do godziny 11:00. Za termin wpłaty uznaje się dzień i godzinę wpływu środków na rachunku bankowym MZN.)

10. Oświadczenie wskazujące numer rachunku bankowego w przypadku zwrotu wadium Oferentowi.

11. Decyzja w sprawie nadania Numeru Identyfikacji Podatkowej lub zaświadczenie o NIP.

12. Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON (nie dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej).

13. Potwierdzenie otwarcia rachunku bankowego na Oferenta wraz z numerem rachunku.

14. Oświadczenie o przeprowadzeniu wizji lokalu i zapoznaniu się z jego stanem.

Dokumenty określone w pkt 2 (oprócz pełnomocnictwa, które należy złożyć potwierdzone notarialnie), 11, 12, 13 winny być oryginalne, względnie w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność przez składającego ofertę. Pozostałe dokumenty muszą być oryginalne.

IV. Oferent winien zobowiązać się do następujących czynności:

- używać przedmiot umowy zgodnie z jego przeznaczeniem,
- nie dokonywać bez zgody Wynajmującego żadnych trwałych zmian adaptacyjnych,
- zabezpieczyć przedmiot umowy w zakresie bezpieczeństwa p.poż i sanitarnego we własnym zakresie i na własny koszt.

V. Postać oferty, opakowanie i oznakowanie ofert.

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim pismem czytelnym.
2. Wszystkie strony oferty sporządzone przez oferenta powinny być podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do występowania w imieniu Oferenta.
3. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
4. Oferty składane są w jednym egzemplarzu, w nieprzejrzystych i zamkniętych kopertach lub opakowaniach.
5. Koperta powinna być zaadresowana na adres Wynajmującego i być oznakowana jak poniżej:

„Oferta przetargowa na najem sali bankietowej położonej przy ul. Gajowej 11A w Jastrzębiu-Zdroju. Nie otwierać przed dniem 18.10.2019 roku godz. 12:00.”

VI. Warunki wymagane od Oferentów uczestniczących w przetargu.

1. Posiadanie uprawnień do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymogami ustawowymi.
2. Wizja nieruchomości jest możliwa po wcześniejszym zgłoszeniu osobistym lub telefonicznym Administratorowi obiektu (tel. 032 47 87 016).
Od osób, które zgłoszą się do oględzin, będzie bezpośrednio przed oględzinami wymagany do okazania ważny dowód osobisty celem ustalenia tożsamości, a w przypadku osób działających w imieniu innych podmiotów również stosowne upoważnienie do dokonywania oględzin lokali. Osoby, które nie okażą ważnego dowodu osobistego bądź upoważnienia nie zostaną dopuszczone do oględzin.
3. Wadium w wysokości **500,00 zł** należy wpłacić na konto nr **08 8470 0001 2001 0029 6139 0003** - Miejskiego Zarządu Nieruchomości przy ul. 1 Maja 55 w Jastrzębiu Zdroju do dnia 18.10.2019 roku do godziny 11:00. Za termin wpłaty uznaje się dzień i godzinę wpływu środków na w/w rachunek bankowy.

VII. Osoby uprawnione do kontaktowania się z oferentami.

1. Kierownik Działu Administrowania Nieruchomościami i Analiz Mediów: Aleksandra Stępień
2. Administrator lokali użytkowych : Magdalena Sitek

VIII. Termin i miejsce składania ofert.

1. Oferty przetargowe należy składać w terminie do 18.10.2019 roku do godziny 12:00 w sekretariacie siedziby Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu Zdroju przy ul. 1 Maja 55.
2. Oferty złożone po terminie będą zwrócone Oferentowi bez rozpatrzenia.
3. Przy składaniu oferty, na żądanie Oferenta wydawane jest mu pokwitowanie. Oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do postępowania przetargowego pod warunkiem ich dostarczenia przez pocztę do dnia 18.10.2019 r. do godz. 11:00.

IX. Termin i miejsce otwarcia ofert.

1. Złożone oferty zostaną otwarte przez Komisję Przetargową w dniu 18.10.2019 roku o godzinie 13:00 w siedzibie Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu Zdroju przy ul. 1 Maja 55.
2. Oferty, które nadeszły drogą pocztową w kopertach (opakowaniach) zewnętrznych naruszonych będą zwrócone Oferentowi bez rozpatrzenia.

X. Badanie ofert.

1. Po otwarciu każdej koperty/opakowania zostanie zbadana ważność ofert.
2. Wynajmujący odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) oferent nie wpłacił wadium,
 - b) jest sprzeczna z niniejszym regulaminem,
 - c) oferent nie złożył wymaganych zaświadczeń lub dokumentów,
 - d) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
 - e) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
3. Z tytułu odrzucenia ofert Oferentom nie przysługują przeciw Wynajmującemu żadne roszczenia.

4. Po zakończeniu badania ofert nastąpi sporządzenie protokołu.

XI. Wyjaśnienie badanych ofert.

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do wezwania każdego Oferenta w celu udzielenia dodatkowych wyjaśnień na temat złożonej oferty, kwalifikacji i wiarygodności Oferenta. Odmowa udzielenia wyjaśnień przez Oferenta spowoduje brak rozpatrzenia złożonej przez niego oferty.
2. Wszelkie żądane przez Komisję wyjaśnienia powinny być udzielane na piśmie. Niedopuszczalne jest poprawianie, względnie zmiana treści, ofert po terminie składania ofert. Nie dopuszcza się również negocjacji między Wynajmującym a Oferentem, dotyczących złożonej oferty, w tym zwłaszcza zmiany stawki czynszu.
3. Wynajmujący poprawia oczywiste omyłki pisarskie w tekście oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta.

XII. Wybór Oferenta.

Wynajmujący podpisze umowę z Oferentem, który przedłożył ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów w niniejszym przetargu.

XIII. Kryterium oceny ofert.

Jako podstawowe kryterium oceny ofert przyjmuje się kryterium najkorzystniejszej relacji czynszu oferowanego do czynszu minimalnego. Relacja [X] wyrażona jest punktowo według poniższego algorytmu:

$$X = \frac{\text{czynsz oferowany}}{\text{czynsz minimalny}} * 100 \text{ [pkt]}$$

XIV. Ogłoszenie wyniku przetargu.

Wyniki przetargu zostaną ogłoszone w terminie do 5 dni roboczych od dnia zamknięcia przetargu przez MZN w Jastrzębiu Zdroju, poprzez zamieszczenie wyników przetargu na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.mzn.jastrzebie.pl. Niezależnie od ogłoszenia wyników przetargu na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej, o wyborze oferty powiadomieni będą pisemnie wszyscy Oferenci w terminie 3 dni roboczych od daty zamknięcia przetargu.

XV. Powiadomienie Oferenta o wyniku przetargu.

Oferent, którego oferta została wybrana, zostanie powiadomiony pismem o decyzji Wynajmującego. Pismo akceptujące zostanie wysłane bezzwłocznie po zamknięciu przetargu.

XVI. Postępowanie dodatkowe w przetargu.

1. W przypadku złożenia przez Oferentów równorzędnych najkorzystniejszych ofert przetargowych, które nie pozwalają jednoznacznie wyłonić zwycięzcy przetargu, wówczas dla Oferentów, którzy złożyli te oferty, przeprowadzone zostanie dodatkowe postępowanie w przetargu, w którym składane są oferty uzupełniające. Oferty uzupełniające nie mogą być mniej korzystne dla Wynajmującego od wcześniej złożonych w przetargu.
2. **O terminie przeprowadzenia postępowania dodatkowego Oferenci, których to postępowanie dotyczy, zostaną powiadomieni pisemnie.**

XVII. Zawarcie umowy.

W terminie wskazanym w piśmie akceptującym, wybrany Oferent powinien przybyć we wskazane miejsce przez Wynajmującego w celu podpisania umowy najmu.

XVIII. Zwrot wadium.

1. W terminie do 5 dni roboczych po zamknięciu, odwołaniu lub unieważnieniu przetargu, Miejski Zarząd Nieruchomości dokonuje zwrotu wpłaconego wadium na wskazany przez Oferenta rachunek bankowy.
2. Wadium Oferenta, który podpisał umowę zostaje zaliczone na poczet przyszłych należności wynikających z zawartej umowy.
3. Oferent, którego oferta została wybrana, traci wadium na rzecz MZN w przypadku:
 - a) gdy odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w regulaminie,
 - b) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

XIX. Odstąpienie od przetargu.

Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu Zdroju, ul. 1 Maja 55, zastrzega sobie prawo odstąpienia od przetargu bez podania przyczyny.

Załączniki:

1. Ogłoszenie o przetargu.
2. Wzór umowy najmu.

DYREKTOR


Beata Olszok
(zатwierdzam)

