

# REGULAMIN

## Miejski Zarząd Nieruchomości przy ul. 1 Maja 55 w Jastrzębiu-Zdroju, ogłasza przetarg pisemnych ofert na najem lokalu użytkowego usytuowanego przy ul. Gajowej 11A w Jastrzębiu-Zdroju w celu przeprowadzenia zabawy sylwestrowej 2024/2025

### I. Opis przedmiotu przetargu:

- a) Termin przetargu: 17.12.2024 r. godz. 12:00
- b) Adres: Gajowa 11 A, 44-335 Jastrzębie-Zdrój  
łączna powierzchnia użytkowa lokalu 599,71 m<sup>2</sup>, w tym:  
    powierzchnia sali: 378,00 m<sup>2</sup>,  
    powierzchnia pomocnicza: 221,71 m<sup>2</sup>;
- c) Lokal przeznaczony jest do przeprowadzenia imprez okolicznościowych m. in. balów, wesel, styp itp. Lokal położony jest na parterze budynku Domu Sołectkiego, na terenie Sołectwa Ruptawa - Cisówka w Jastrzębiu-Zdroju.
- d) Od 31.12.2024 r. do 02.01.2025 r. (2 doby)
- e) Oferowana w przetargu dobową stawka czynszu za wynajem sali wraz z zapleczem kuchennym nie może być niższa od minimalnej stawki zgodnej z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój Nr Or.IV.0050.843.2023 z dnia 7 grudnia 2023 roku. Oferowana wyższa stawka czynszu musi być zaokrąglona do pełnych dziesiątek groszy.

### II. Wynajmujący:

Miejski Zarząd Nieruchomości przy ul. 1 Maja 55 w Jastrzębiu-Zdroju.

### III. Dokumenty składające się na ofertę:

1. Adres lokalu użytkowego o który ubiega się oferent wraz z data sporządzenia oferty.
2. Nazwę Oferenta ubiegającego się o udział w przetargu wraz z dokładnym adresem.
  - 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 pieczętką lub zaświadczeniem w terminie jak powyżej. Z pieczętki 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 miesięczna stawka czynszu za najem lokalu, która nie może być niższa od stawki przedstawionej w punkcie I lit. e) niniejszego regulaminu.
7. Opis sposobu prowadzenia imprezy sylwestrowej w lokalu.

8. Dowód wpłacenia wadium (wadium wpłacone winno być najpóźniej w dniu przetargu do godziny 11:00. Za termin wpłaty uznaje się dzień i godzinę wpływu środków na w/w rachunek bankowy.)
9. Oświadczenie Oferenta wskazujące numer rachunku bankowego w przypadku zwrotu wadium.
10. Decyzja w sprawie nadania Numeru Identyfikacji Podatkowej lub zaświadczenie o NIP.
11. Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON z Głównego Urzędu Statystycznego.
12. Potwierdzenie otwarcia rachunku bankowego na Oferenta wraz z numerem rachunku.
13. Oświadczenie o przeprowadzeniu wizji nieruchomości i zapoznaniu się z jej stanem technicznym.
14. Oświadczenie iż Oferent nie posiada żadnych zobowiązań ani zaległości wobec Miasta Jastrzębie-Zdrój oraz nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.
15. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzania przetargu przy zachowaniu zasady jawności postępowania przetargowego i wyniku przetargu.
16. Oświadczenie, że oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura o informacji gospodarczej.

Dokumenty (oprócz pełnomocnictwa, które należy złożyć potwierdzone notarialnie) winny być oryginalne, względnie w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność przez składającego ofertę na każdej stronie dokumentu.

#### **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, oferowana stawka czynszu za najem lokalu powinna być podana cyfrowo i słownie bez podatku i z podatkiem VAT.
4. Oferty składane są w jednym egzemplarzu, w nieprzejrzystych i zamkniętych kopertach lub opakowaniach.
5. Koperta powinna być zaadresowana na adres Wynajmującego, ostemplowana bądź podpisana w miejscu jej zaklejenia oraz być oznakowana jak poniżej:

***„OFERTA PRZETARGOWA NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO PRZY UL. GAJOWEJ 11A  
W JASTRZĘBIU-ZDROJU. NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 17.12.2024 R. GODZINA 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. 32 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 nieruchomości. 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 najpóźniej w dniu przetargu 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. Zastępca Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomościami: p. Aleksandra Stępień
2. Administrator lokali użytkowych: p. Magdalena Sitek

## **VIII. Termin i miejsce składania ofert.**

1. Oferty przetargowe należy składać w terminie do 17.12.2024 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 17.12.2024 r. do godz. 12:00.

## **IX. Termin i miejsce otwarcia ofert.**

1. Złożone oferty zostaną otwarte przez Komisję Przetargową w dniu 17.12.2024 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 otwierania.

## **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.**

100% - najkorzystniejsza oferowana stawka czynszu.

## **XIV. Ogłoszenie wyniku przetargu.**

Wyniki przetargu zostaną ogłoszone w terminie do 3 dni roboczych od dnia rozstrzygnięcia przetargu przez MZN w Jastrzębiu Zdroju, poprzez zamieszczenie wyników przetargu na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej [www.mzn.jastrzebie.pl](http://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 rozstrzygnięciu, 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 kaucji zabezpieczającej wynikającej 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.