

Regulamin konkursu ofert na najem lokalu użytkowego położonego przy Placu Wolności 56 w Lubomierzu

I. Organizator

1. Konkurs jest organizowany przez Burmistrza Gminy i Miasta Lubomierz.
2. Celem konkursu jest uzyskanie jak najwyższej stawki czynszu za 1m² powierzchni użytkowej lokalu.
3. Wywoławczą stawkę czynszu ustala Burmistrz Gminy i Miasta indywidualnie dla każdego lokalu, biorąc pod uwagę położenie, powierzchnię oraz stan techniczny lokalu.

II. Miejsce przeprowadzenia konkursu

Konkurs zostanie przeprowadzony w Urzędzie Gminy i Miasta Lubomierz.

III. Terminy konkursu

1. Treść ogłoszenia o konkursie ofert zatwierdzi Burmistrz.
2. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości na co najmniej 14 dni przed terminem konkursu poprzez umieszczenie:
 - na stronie BIP,
 - na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta,
 - na lokalu przeznaczonym do najmu.
3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
 - oznaczenie organizatora konkursu,
 - oznaczenie adresu lokalu,
 - powierzchnię lokalu,
 - przeznaczenie (rodzaj działalności),
 - wyposażenie lokalu,
 - termin i miejsce składania ofert,
 - termin i miejsce przeprowadzenia konkursu,
 - określenie wywoławczej stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu,
 - określenie wysokości wadium,
 - termin dokonania wpłaty i nr rachunku, na który należy jej dokonać,
 - termin i sposób udostępnienia lokalu do oglądania,
 - miejsce udostępnienia regulaminu konkursu ofert,

- warunki jakim powinna odpowiadać oferta,
 - zastrzeżenie o prawie odstąpienia od konkursu ofert bez podania przyczyn.
4. Oferty na najem lokali użytkowych należy złożyć w miejscu i w dniu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert na najem lokau użytkowego.
 5. Oferty nie będą przyjmowane po upływie terminu wskazanego w ogłoszeniu.
 6. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert. Oferentowi przysługuje w tym przypadku możliwość zwrotu wadium wpłaconego w związku z planowanym udziałem w konkursie ofert.
 7. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu i w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert na najem lokali użytkowych. W trakcie otwarcia ofert komisja konkursowa przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów.

IV.Warunki przyjęcia oferty

1. Złożenie oferty w zaklejonej kopercie z dpoiskiem „ Oferta na najem lokalu użytkowego Plac Wolności 56 w lubomierzu „, opieczętowanej lub w przypadku braku pieczęci podpisanej w miejscu zaklejenia.
2. Opatrzenie koperty informacją, którego lokalu dotyczy oraz danymi identyfikacyjnymi oferenta.
3. Wniesienie wadium i załączenie dowodu wpłaty do oferty.

V. Wymogi dotyczące treści oferty

Oferta musi zawierać:

1. Imię, nazwisko i adres oferenta lub firmę oraz siedzibę (jeżeli oferent jest osobą prawną lub innym podmiotem), datę sporządzenia oferty, adres i powierzchnię lokalu, o który ubiega się oferent, numer tel. kontaktowego oferenta;
2. Oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z warunkami konkursu zawartymi w regulaminie konkursu i przyjęciu ich bez zastrzeżeń;
3. Oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu i z przykładowym wzorem umowy najmu;
4. Oferowaną wysokość stawki czynszu (netto) za 1m² powierzchni użytkowej oraz określenie rodzaju działalności;
5. Szczegółowe określenie sposobu wykorzystania lub zagospodarowania przedmiotu oferty;
6. Podpis oferenta;

7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego i wyniku konkursu.

VI. Wymagane dokumenty

Do oferty obowiązkowo muszą być dołączone:

1. Aktualne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty, dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę, w przypadku osób prawnych lub innych podmiotów – zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wyciąg z KRS. W przypadku braku możliwości dotrzymania terminów proceduralnych oraz w przypadku osób fizycznych rozpoczynających działalność gospodarczą, dopuszcza się złożenie przez oferenta oświadczenia, że w razie wygrania konkursu, dostarczy wpis do ewidencji lub odpis z KRS przed podpisaniem umowy najmu ;
2. Dowód wpłaty wadium;
3. W przypadku składania oferty lub zawierania umowy przez pełnomocnika oferenta – pisemne pełnomocnictwo;
4. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz aktualne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty, zaświadczenie o braku zaległości w opłatach wobec Skarbu Państwa i ZUS lub oświadczenie, że wymienione zaświadczenia zostaną złożone przed dniem zawarcia umowy najmu;
5. Oświadczenie oferenta, że nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych;

VII. Związanie ofertą

Oferent jest związany ofertą nie dłużej niż 60 dni od dnia otwarcia ofert.

VIII. Wadium

1. Wadium można wnieść TYLKO przelewem na konto :
2. Za datę wpłaty przyjmuje się datę uznania rachunku na podanym koncie.
3. Wadium ustala się w wysokości miesięcznego czynszu według stawki wywoławczej do konkursu ofert, z uwzględnieniem podatku VAT.

3. Wadium wniesione przez oferenta, który wygrał konkurs, zalicza się na poczet czynszu, w związku z czym nie podlega ono zwrotowi.
4. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie oferenta, który wygrał konkurs, nie zawarł on umowy w ciągu 10 dni od dnia wywieszenia komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu – wadium nie podlega zwrotowi.
5. Oferentom, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie, wadium zwraca się przelewem, na wskazane przez nich w ofercie konto, nie później niż po upływie 3 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu.

IX. Kaucja

1. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do wpłaty kaucji zabezpieczającej;
2. Wysokość kaucji wyznacza równowartość dwumiesięcznego czynszu liczonego od stawki zaproponowanej w ofercie.
3. Kaucję można wnieść przelewem na konto.

X. Informacja o możliwości obejrzenia lokalu

Informacje o stanie technicznym lokalu i możliwości jego obejrzenia można uzyskać w Urzędzie Gminy i miasta Lubomierz w pok. nr 4 (parter)

XI. Pozostałe warunki konkursu

1. Konkurs odbędzie się także w przypadku złożenia tylko jednej oferty spełniającej warunki i wymogi określone w ogłoszeniu o konkursie na daną lokalizację.
2. Oferty proponujące stawkę czynszu za 1 m² w kwocie mniejszej niż minimalna nie będą rozpatrywane.
3. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa, która w składzie 3 osobowym jest powoływana Zarządzeniem Burmistrza.
4. Komisja zobowiązana jest podchodzić rygorystycznie do składanych ofert, tak by zachować jednolite zasady wobec wszystkich oferentów.
5. Komisja konkursowa zobowiązana jest do przygotowania protokołu z posiedzenia, który powinien zawierać:
 - miejsce i czas przetargu,
 - skład komisji,
 - przedmiot przetargu,
 - nazwę i adres wybranej oferty,

- uzasadnienie wyboru,
 - listę ofert według najkorzystniejszych przedstawionych propozycji.
6. Komisja dokonuje wyboru oferty, która zawiera propozycję najwyższej stawki czynszu; w przypadku, gdy to kryterium spełniają co najmniej 2 oferty, komisja organizuje konkurs ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli oferty równorzędne. Komisja zawiadomi tych oferentów o terminie dodatkowego konkursu. W dodatkowym konkursie ustnym ograniczonym, oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki czynszu powyżej stawki zamieszczonej w ofertach równorzędnych dopóki, mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
7. W przypadku rezygnacji wybranego oferenta bądź nie podpisania umowy z oferentem, który wygrał konkurs, z innych przyczyn niezależnych od wynajmującego, komisja ma możliwość wyboru kolejnej oferty w ciągu dwóch miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu.
8. Członek komisji nie może brać udziału w postępowaniu przetargowym w charakterze oferenta.
9. Członek komisji zostaje wyłączony z postępowania przetargowego jeżeli w charakterze oferenta biorą udział członkowie jego rodziny.

XII. Czynności związane z zamknięciem konkursu

1. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu. Komunikat o zamknięciu konkursu podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz wraz z informacją o terminie składania przez uczestników konkursu skarg na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu.
2. W terminie 3 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu o zamknięciu konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Burmistrza skargę na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu.
3. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 2, Burmistrz wstrzymuje czynności związane z najmem lokalu.
4. Burmistrz rozpatruje skargę w terminie 3 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
5. Burmistrz może uznać skargę za niezasadną bądź uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności konkursowych albo unieważnić konkurs w części dotyczącej skargi.
6. Po rozpatrzeniu skargi Burmistrz zawiadamia skarżącego i zarządza o niezwłocznym wywieszeniu na okres 3 dni roboczych na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i miasta Lubomierz informacji o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

7. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem konkursu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta Lubomierz na okres 3 dni roboczych, informację o wynikach konkursu, która powinna zawierać:

- Datę przeprowadzenia konkursu,
- Oznaczenie lokalu będącego przedmiotem konkursu,
- Imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby wybranej na najemcę lokalu .

8. Oferenta, który został wybrany na najemcę zawiadamia się na piśmie w terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o wynikach konkursu.

XII. Prawa organizatora

Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do konkursu oraz unieważnienia konkursu w całości lub w części bez podania przyczyn.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Lubomierz
Wiesław Ziolkowski