Centrum Sportu i Rekreacji
w Błoniu
ul. Legionów 3A, 05-870 Błonie
NIP: 1182136006

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr3/2018 p.o. Dyrektora
Centrum Sportu i Rekreacji w Błoniu
z dnia 29.08.2018r.

Regulamin
przeprowadzania przetargów na najem i dzierżawę pomieszczeń
Centrum Sportu i Rekreacji w Błoniu

ROZDZIAŁ I.

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa tryb pracy Komisji Przetargowej, tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzania pisemnych przetargów nieograniczonych na oddanie w najem i dzierżawę pomieszczeń stanowiących własność Gminy Błonie, administrowanych przez Centrum Sportu i Rekreacji w Błoniu oraz minimalnej stawki wynajmowanej lub dzierżawionej powierzchni.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

   1) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję Przetargową do spraw przeprowadzania przetargów na oddanie w najem lub dzierżawę pomieszczeń Centrum Sportu i Rekreacji w Błoniu,
   2) Centrum Sportu – należy przez to rozumieć Centrum Sportu i Rekreacji w Błoniu,
   3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć p.o. Dyrektora Centrum Sportu i Rekreacji w Błoniu,
   4) pomieszczenia – należy przez to rozumieć przedmiot najmu.
   5) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.

3. Przetarg ogłasza Dyrektor, który powołuje Komisję Przetargową.

§ 2

1. Dyrektor ogłasza przetarg na najem lub dzierżawę pomieszczeń i podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie, które zawiera następujące informacje :

1) przewidywany okres na jaki ma być zawarta umowa,
2) wysokość wywoławczą (minimalną) stawki czynszowej,
3) rodzaj dokumentów jakie oferent przystępujący do przetargu zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą cenową,
4) termin i miejsce składania i otwarcia ofert,
5) termin i miejsce ogłoszenia wyników przetargu,
6) ewentualnie dodatkowe warunki przetargu.

2. Ogłoszenie o przetargu publikuje się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Błoniu na co najmniej 7 dni przed terminem złożenia ofert oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń Centrum Sportu oraz Urzędu Miejskiego w Błoniu.

3. Wywoławczą (minimalną) wysokość stawki czynszu z tytułu najmu lub dzierżawy określa się na kwotę – 4200,00 zł netto

4. Wskazane w ust. 3 wywoławcze (minimalne) wysokości stawek czynszu z tytułu najmu lub dzierżawy podlegają zwiększeniu o stawkę podatku VAT w obowiązującej wysokości.

5. Dyrektor w szczególnych przypadkach może na podstawie pisemnego uzasadnienia określić inną niż wymienione w ust. 3 wywoławczą (minimalną) wysokość stawki czynszu z tytułu najmu lub dzierżawy.

§ 3

Organizator przetargu jest obowiązany w wyznaczonym terminie udostępniać zainteresowanym najmem lub dzierżawą pomieszczenia objęte przetargiem celem zapoznania się przez nich ze stanem technicznym i ich przydatnością użytkową, przedstawić projekt umowy obowiązujący w Centrum Sportu oraz obowiązany jest udzielać wszelkich informacji o wystawionych do przetargu pomieszczeniach.

§ 4

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, w tym prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, jeżeli posiadają zdolność prawną

2. W przetargu nie mogą brać udziału:

1) osoby pełniące funkcje kierownicze w Centrum Sportu,
2) osoby trzecie pozostające w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa wobec osób pełniących funkcje kierownicze w Centrum Sportu,

§ 5

1. Przystępujący do przetargu - podmioty wymienione w § 4 ust. 1, obowiązani są do złożenia oferty cenowej wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 3 w Sekretariacie Centrum Sportu przy ul. Legionów 3a w Błoniu w terminie zgodnym z wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.

2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, podpisania przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków oferenta.

3. Pisemna oferta powinna zawierać:

1) formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2) oświadczenie oferenta stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu
3) oświadczenie oferenta, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu, projektem umowy, warunkami lokalowymi, do których nie wnosi żadnych zastrzeżeń oraz że zobowiązuje się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4) aktualne zaświadczenie o wpisie do KRS lub do ewidencji działalności gospodarczej, o ile oferent prowadzi działalność gospodarczą;
5) pełnomocnictwo – jeżeli w postępowaniu przetargowym podmiot jest reprezentowany przez pełnomocnika,

6) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu (profil działalności oraz planowany czas otwarcia lokalu w ciągu doby)

4. Dodatkowo oferta może zawierać:

1) zakres i koszt ewentualnego remontu wraz z oświadczeniem, że remont zostanie przeprowadzony na koszt oferenta,
2) inne dane i informacje wg uznania oferenta.

5. Oferty powinny być umieszczone w zamkniętych, oznaczonych kopertach danymi dotyczącymi wybranej nieruchomości i złożone w Sekretariacie Centrum Sportu w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 6

Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli:

1) w przetargu nie wpłynęła ani jedna oferta lub zgłoszenie udziału w przetargu,
2) Komisja Przetargowa stwierdziła, że żadna oferta lub zgłoszenie udziału w przetargu nie spełnia warunków przetargu.

§ 7

1. Organizator przetargu jest obowiązany zawiadomić osobę ustaloną jako najemca lub dzierżawca o miejscu i terminie zawarcia umowy najmu lub dzierżawy nieruchomości, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy, niż 2 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

2. Jeżeli osoba wyłoniona w przetargu nie przystąpi do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanych w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, Centrum Sportu może odstąpić od zawarcia umowy, bądź zawrzeć umowę z oferentem, którego oferta została oceniona jako kolejna najkorzystniejsza.

§ 8

Powierzchnia nieruchomości określana jest na podstawie obmiaru z natury, a powierzchnia pomieszczeń wspólnych będzie określona proporcjonalnie do wynajmowanej powierzchni na podstawie obowiązujących w Centrum Sportu.

§ 9

Koszt ewentualnego dostosowania pomieszczeń do prowadzonej przez wygrywającego przetarg działalności, ponosi wygrywający przetarg.

ROZDZIAŁ II.

ORGANIZACJA PRZETARGU I TRYB PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 10

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Dyrektora,

2. Komisja Przetargowa przeprowadza przetarg w miejscu i terminie ustalonym w ogłoszeniu.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Przetargowej jego obowiązki pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora.

4. W przypadku nieobecności lub wyłączenia jednego lub kilku członków Komisji Przetargowej, Komisja może przeprowadzić przetarg, jeżeli w jej składzie pozostaje minimum 51 % składu komisji.

5. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji Komisji Przetargowej, w tym rozstrzygnięcie przetargu, zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Komisji. Głosowanie Komisji Przetargowej odbywa się bez udziału oferentów w części niejawnej przetargu.

6. Wszelkie dane, materiały i informacje otrzymane przez Komisję Przetargową od uczestników przetargu w związku z przeprowadzanym przetargiem, poza informacjami udostępnionymi uczestnikom przetargu, są poufne do czasu rozstrzygnięcia przetargu.

7. W pracach Komisji Przetargowej nie mogą uczestniczyć:

1) osoby biorące udział w przetargu,
2) osoby, których bliscy biorą udział w przetargu,
3) osoby, które pozostają z osobą biorącą udział w przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Komisji Przetargowej.

8. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu i zatwierdzenia go przez Dyrektora.

§11

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej lub osoba upoważniona do przeprowadzenia przetargu sporządza protokół z postępowania przetargowego, który jest integralną częścią dokumentacji przetargu, przechowywane przez Centrum Sportu w Błoniu.

2. Protokół powinien zawierać:

1) datę i miejsce przetargu,
2) skład Komisji przetargowej,
3) stawkę wywoławczą czynszu oraz najwyższą stawkę czynszu osiągnięta w przetargu,
4) imię, nazwisko lub dane osoby prawnej ustalonej jako najemca lub dzierżawca.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji Przetargowej.

4. Protokół przekazywany jest Dyrektorowi celem zatwierdzenia.

5. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy.

§ 12

Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 13

1. Przetarg odbywa się w terminie i w miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej, odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej przeprowadzanej bez udziału oferentów.

2. Cześć jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w ust.3.

3. Komisja Przetargowa:
1) podaje liczbę otrzymanych ofert,
2) informacje o składzie Komisji przetargowej,
3) imiona i nazwiska, lub nazwy podmiotów - uczestników przetargu.
4) dokonuje otwarcia kopert z ofertami:
a. podaje do wiadomości zaproponowaną wysokość stawki,
b. sprawdza czy w przedłożonej ofercie znajdują się wszystkie wymagane dokumenty,
5) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

§ 14

1. Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
1) nie odpowiadają warunkom przetargu,

2) zostały złożone po wyznaczonym terminie.

2. W przypadku braku dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 3 Komisja wzywa oferentów do ich uzupełnienia wyznaczając termin nie dłuższy niż 1 dzień roboczy.

§ 15

Przy wyborze oferty Komisja Przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu, zawartych w ogłoszeniu.

§ 16

1. W części niejawnej przetargu Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 2-4.

2. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja Przetargowa może zorganizować dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.

3. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 2, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.

4. W dodatkowym przetargu ustnym nieograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach,

5. W przypadku nie zgłoszenia przez żadnego z oferentów, o których mowa w ust.2, ceny powyżej najwyższej zamieszczonej w równorzędnych ofertach Komisja unieważnia przetarg.

§ 17

1. Komisja przetargowa ma prawo unieważnić przetarg bez podania przyczyny oferentom,

2. Przewodniczący komisji przetargowej wywiesza na tablicy ogłoszeń Centrum Sportu oraz Urzędu Miejskiego w Błoniu oraz na stronie Urzędu Miejskiego, informację o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu oraz zawiadamia oferentów o wyniku postępowania.

ROZDZIAŁ III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.