

REGULAMIN
WYNAJMU POMIESZCZEŃ
WRAZ Z WYPOSAŻENIEM
W BUDYNKU PRZY
ul. KRUCZEJ NR 4 W STRZELINIE

W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
PISEMNEGO

zatwierdzam

dnia 09.08.2011 r.

Niniejszy REGULAMIN określa procedurę i warunki Najmu pomieszczeń o łącznej powierzchni 167,74 mkw, wraz z wyposażeniem, usytuowanych na parterze budynku, znajdującego się na nieruchomości będącej własnością Miasta i Gminy Strzelin, położonej w Strzelinie przy ul. Ząbkowickiej 11a, wystawionych do wynajmu przez Zespół Oświaty Gminnej w Strzelinie w trybie przetargu nieograniczonego pisemnego

I. PRZEDMIOT PRZETARGU

1. Wynajem pomieszczeń wraz z wyposażeniem o powierzchni 167,740 mkw, przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej lub do innych celów w tym cztery garaże o łącznej powierzchni użytkowej 76,60 m² lokal użytkowy o powierzchni 45,54 m² oraz garaż o powierzchni 45.60m² . Okres wynajmu 3 lata. Pomieszczenia usytuowane są na parterze budynku, znajdującego się na nieruchomości będącej własnością Gminy Strzelin , położonej w Strzelinie przy ul. Kruczej 4, oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka nr 5, AM -21, objętej KW nr 21849.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1.1. Wynajmującym – należy przez to rozumieć Zespół Oświaty Gminnej w Strzelinie z siedzibą w Strzelinie przy ul. Ząbkowickiej 11a.
 - 1.2. Nieruchomości – należy przez to rozumieć pomieszczenia o łącznej powierzchni 167,740 mkw opisane w dziale I punkt 1.
 - 1.3. Oferencie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, prowadzącą działalność gospodarczą która złożyła ofertę na zasadach określonych niniejszym regulaminem,
 - 1.4. Najemcy – należy przez to rozumieć Oferenta, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w tym postępowaniu.
2. Procedurę przetargu na wynajem pomieszczeń uruchamia i przeprowadza Komisja przetargowa powołana Zarządzeniem Dyrektora ZOG z dnia 08.08.2011 r. Działanie komisji określa Regulamin zatwierdzony przez Dyrektora

III. PROCEDURA WYNAJAMU POMIESZCZEŃ

1. Procedura postępowania przetargowego na wynajem pomieszczeń obejmuje 4 etapy:

A. Przedstawienie warunków ogłoszenia wynajmu pomieszczeń przez Wynajmującego.

Komisja pozyskuje Oferentów poprzez ogłoszenie wynajmu niniejszych pomieszczeń w prasie o zasięgu krajowym oraz na stronie internetowej:

A.1. Oferenci przed złożeniem oferty mogą kierować pisemne pytania do: Zespołu Oświaty Gminnej (w Strzelinie przy ul. Ząbkowickiej 11a), tel. 71/3927200 od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 12:00.

A.2. Zapewniona zostaje Oferentom możliwość wizji lokalnej pomieszczeń po uprzednim uzgodnieniu terminu z Wynajmującym.

A.3. Warunkiem udziału w postępowaniu jest:

A.3.1 posiadanie uprawnień do prowadzenia działalności gospodarczej w przypadku gdy taką działalność prowadzi w zakresie podanym przez Najemcę,

A. 3. 2. nie zaleganie z podatkami lokalnymi oraz płatnościami wobec ZUS, US,

A.3.3. wniesienie wadium w wysokości określonej w rozdz. B.2.,

B. Złożenie ofert i ich ocena.

B.1. W przetargu mogą brać udział Oferenci, którzy złożą ofertę w terminie i na zasadach określonych w regulaminie oraz ogłoszeniu.

B.2 Przystępujący do przetargu Oferent zobowiązany jest do wniesienia **wadium** w wysokości 1.000 PLN .

B.3 Wadium w pieniądzu należy wpłacić na konto Zespołu Oświaty Gminnej w Strzelinie:

Bank Zachodni WBK S.A. Oddział Strzelin,

Nr 61109024310000000110903425.

Z dopiskiem: wynajem pomieszczeń przy ul .Kruczej nr 4 w Strzelinie.

B.4 Wadium wniesione przez Oferenta, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny najmu, a wadium wpłacone przez pozostałych uczestników przetargu zwraca się niezwłocznie po zakończeniu lub unieważnieniu

przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia jego zakończenia lub unieważnienia.

- B.5 W przypadku niedojścia transakcji do skutku z winy Najemcy, wniesione wadium przepada na rzecz Zespołu Oświaty Gminnej w Strzelinie.
- B.6. Oferty winny być składane w zaklejonych kopertach w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie i na zasadach określonych w regulaminie oraz ogłoszeniu o przetargu.
- B.7. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia w formie pisemnej:
 - B.7.1. imię, nazwisko, adres / nazwę firmy, siedzibę zainteresowanego oraz oferowaną wysokość miesięcznego czynszu (*zgodnie z załącznikiem nr 1 – Formularzem ofertowym*);
 - B.7.2. dokumenty rejestrowe: w przypadku podmiotu krajowego aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (nie dotyczy osób fizycznych nieprowadzących jako przedsiębiorca); w przypadku podmiotu zagranicznego aktualny wyciąg z właściwego rejestru, w którym podmiot zagraniczny jest wpisany (nie dotyczy osób fizycznych nieprowadzących jako przedsiębiorca). Za aktualny uznaje się dokument datowany nie wcześniej niż 6 miesiące przed datą złożenia oferty lub potwierdzony przez odpowiedni organ rejestrowy nie wcześniej niż 6 miesiące przed datą złożenia oferty;
 - B.7.3. dowód wniesienia wadium;
 - B.7.4. pisemne oświadczenie dotyczące doświadczenia w prowadzeniu działalności gospodarczej;
 - B.7.5. szczegółowy opis zamierzonej działalności gospodarczej , którą będzie oferent prowadził jako Najemca w wynajętych pomieszczeniach.
- B.8 Treść oferty oraz załączone dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim (tłumaczenia z innego języka powinny być dokonane przez tłumacza przysięgłego).

- B.9 Wszystkie dokumenty powinny być złożone w oryginałach lub poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopiach oraz powinny mieć stosowne podpisy osób upoważnionych.
- B.10 Składane dokumenty i oświadczenia powinny być właściwe dla formy prawnej podmiotu i prowadzonej przez niego działalności.
- B.11 Wszystkie koszty związane z zawarciem umowy Najmu ponosi Najemca.
- B.12 Przystąpienie oferenta do przetargu skutkuje związaniem go treścią oferty aż do upływu wyznaczonego terminu, zgodnego z terminem podanym w ogłoszeniu.
- B.13 W przypadku przesłania oferty pocztą (kurierem), za termin złożenia oferty uznaje się termin potwierdzenia odbioru oferty przez Wynajmującego.
- B.14 Otwarcie ofert nastąpi w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu.
- B.15 Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
- B.15.1. Część jawna przetargu odbywa się w obecności Oferentów.
- B.15.2. W części jawnej przewodniczący komisji:
- stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
 - ustala liczbę zgłoszonych ofert,
 - dokonuje otwarcia kopert,
 - odczytuje ceny ze złożonych ofert,
 - zawiadamia o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
 - zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
- B.15.3. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeśli:
- nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - zostały zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
- B.15.4. W części niejawnej przetargu Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą, kierując się oferowaną ceną lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert.

B.15.5. W przypadku braków formalnych, Komisja ma prawo wezwać Oferenta do ich uzupełnienia. Uzupełnieniu nie podlega cena.

B.16. Przetarg jest ważny, jeśli wpłynęła chociaż jedna ważna oferta, tj. spełniająca warunki określone w regulaminie i ogłoszeniu o przetargu.

B.17. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeśli:

B.17.1. nie wpłynęła żadna oferta zakwalifikowana do części niejawniej:

B.17.2. Wynajmujący unieważni go bez podania przyczyn.

C. Wybór Najemcy pomieszczeń, zawarcie umowy najmu.

C.1 Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta zawierająca najwyższą cenę wynajmu pomieszczenia. Cena ofertowa nie może być niższa niż 10 zł za 1m² wynajmu powierzchni pomieszczenia.

C.2. Komisja rekomenduje Dyrektorowi Najemcę. Wybór zatwierdza Dyrektor ZOG .

C.3. Oferenci zostaną powiadomieni na piśmie o wynikach rozpatrzenia ofert w terminie 10 dni od dnia wyboru Najemcy.

C.4. Wynajmujący ma prawo unieważnienia przetargu w całości bez podania przyczyny.

C.5. Umowa najmu powinna w szczególności zawierać:

- dokładne oznaczenie stron umowy (imię, nazwisko i adres lub nazwę firmy i siedzibę nr telefonu),
- oznaczenie przedmiotu umowy,
- oznaczenie warunków wynajmu,
- termin obowiązywania umowy,
- wysokość czynszu i innych opłat.

D. Ustalenia końcowe.

D.1. Informacje zawarte w ogłoszeniu o przetargu są rozszerzeniem postanowień Regulaminu, stanowiąc jego integralną część.

Strzelin, dnia 09.08. 2011r.

