

REGULAMIN
konkursu ofert na najem lokali użytkowych pn. „Lokal na kulturę” – VII edycja

1. Prezydent Miasta Sosnowca ogłasza konkurs pisemny pod nazwą „Lokal na kulturę” (dalej: „konkurs”).
2. Niniejszy Regulamin konkursu ofert na najem lokali użytkowych pn. „Lokal na kulturę” – VII edycja określa sposób przeprowadzenia konkursu, warunki postępowania konkursowego oraz warunki najmu lokali.
3. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.sosnowiec.pl, w zakładce ogłoszenia Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w głównym budynku Urzędu przy al. Zwycięstwa 20 oraz na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Miejskiego Zakładu Zasobów Lokalowych w Sosnowcu, przy ul. Partyzantów 10a.
4. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać:
 - a) wykaz lokali użytkowych biorących udział w konkursie wraz z podaniem adresu, powierzchni użytkowej, wyposażenia technicznego oraz wysokością stawki czynszowej;
 - b) informację o kryteriach wyboru ofert;
 - c) informację o miejscu i terminie składania ofert;
 - d) informację o możliwości zapoznania się ze stanem technicznym lokali wystawionych do konkursu i terminie oględzin tychże lokali;
 - e) informację o wysokości i terminie wpłaty wadium oraz zasadach zwrotu wadium;
 - f) informację o numerze rachunku bankowego, na który należy wpłacić wadium;
 - g) pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy;
 - h) pouczenie, iż oferty należy składać w zamkniętych kopertach wraz ze wskazaniem sposobu ich opisu;
 - i) adres stron internetowych, na których znajdują się Regulamin, wzór oferty, lista lokali, formularz zgłoszeniowy i ogłoszenie;
 - j) informacje o możliwości złożenia odwołania.
5. W konkursie mogą wziąć udział osoby fizyczne prowadzące działalność jednoosobową lub w formie spółki cywilnej, osoby prawne, jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, organizacje i stowarzyszenia pozarządowe, podmioty, które posiadają status przedsiębiorstwa ekonomii społecznej zatrudniające ponad 50% osób niepełnosprawnych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz osoby fizyczne, które zobowiążą się w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu zarejestrować działalność gospodarczą.

6. Oferta na najem lokalu użytkowego składana w celu uczestnictwa w konkursie powinna być złożona na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Zarządzenia i powinna zawierać:
- a) pełne określenie podmiotu przystępującego do konkursu (zwanego również: „oferentem”), czyli w przypadku gdy oferentem jest osoba fizyczna - imię, nazwisko, adres zamieszkania, dane kontaktowe: numer telefonu, adres do korespondencji, ew. nazwa i siedziba firmy (prowadzonej działalności gospodarczej) ; a w przypadku pozostałych oferentów – nazwa, siedziba, dane kontaktowe: numer telefonu, adres do korespondencji; w przypadku składania oferty przez pełnomocnika lub zawierania umowy przez pełnomocnika, pełnomocnictwo udzielone w formie pisemnej z potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa,
 - b) dokumenty potwierdzające status prawny,
 - w przypadku osób fizycznych prowadzących jednoosobowo działalność gospodarczą - wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - w przypadku spółki cywilnej wydruk z Centralnej Ewidencji dla każdego ze współników spółki cywilnej, a także kserokopie umowy spółki, zaświadczenie o numerze REGON spółki i decyzji nadania NIP spółce,
 - w przypadku osoby prawnej lub innego podmiotu podlegającemu rejestracji w KRS, kserokopię aktualnego wypisu z KRS, zaświadczenia o numerze REGON i decyzji nadania NIP,
 - w przypadku podmiotów podlegającemu rejestracji w rejestrze innym niż KRS, - kserokopię aktualnego wypisu z tegoż rejestru, zaświadczenia o numerze REGON i decyzji nadania NIP
 - w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności wymagane jest oświadczenie, że po wygraniu konkursu zarejestruje działalność gospodarczą (firmę) i przedstawi dokumenty potwierdzające fakt rejestracji (CEIDG, REGON, NIP) w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu,
 - odpisy lub wypisy wymaganych dokumentów powinny być zaktualizowane przynajmniej na 6 miesięcy przed dniem konkursu,
 - oświadczenie podmiotów, które posiadają status przedsiębiorstwa ekonomii społecznej o zatrudnianiu ponad 50% osób niepełnosprawnych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym.
 - c) adres lokalu, którego oferta dotyczy,
 - d) proponowany czas najmu lokalu,
 - e) opis rodzaju i zakresu proponowanej do uruchomienia działalności kulturalnej, artystycznej lub twórczej wraz ze wstępnym harmonogramem działań, przedstawienie dorobku kulturalnego, artystycznego lub twórczego, kwalifikacje zawodowe, referencje,

- f) wstępna koncepcja zagospodarowania lokalu wraz z zakresem planowanych prac remontowo-adaptacyjnych, szacunkowym kosztem ich wykonania i czasookresem realizowanych robót,
 - g) opis korzyści jakie odniosą mieszkańcy miasta/dzielnicy związanych z działalnością lokalu,
 - h) oświadczenie o zapoznaniu się i zaakceptowaniu Regulaminu, w tym: warunkami konkursu, warunkami najmu i przyjęciem ich bez zastrzeżeń, oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu i możliwością jego adaptacji na planowaną do uruchomienia działalność, w tym ewentualną konieczność pozyskania zgód i pozwoleń czy też dokonania zgłoszeń, i przyjęciem go bez zastrzeżeń oraz oświadczenie o posiadaniu środków na realizację przedstawionego zamierzenia,
 - i) oświadczenie o nieposiadaniu zadłużenia względem Gminy Sosnowiec np. z tytułu podatków, najmu, dzierżawy, użyczenia, opłat za użytkowanie wieczyste,
 - j) oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań finansowych wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego,
 - k) oświadczenie o zgodności ze stanem prawnym i faktycznym wszystkich danych w formularzu,
 - l) oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych,
 - m) potwierdzenie wpłaty wadium,
 - n) w przypadku oferenta będącego osobą fizyczną, pozostającego w związku małżeńskim i nie posiadającego rozdzielności majątkowej – oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy najmu; w przypadku oferenta będącego osobą fizyczną, pozostającą w związku małżeńskim i posiadającą rozdzielność majątkową wymagane jest załączenie do oferty oświadczenia potwierdzającego ten fakt,
 - o) formularz oferty i wszystkie oświadczenia winny być wypełnione czytelnie, a dane w nich zawarte nie powinny budzić wątpliwości, bez nieautoryzowanych skreśleń i poprawek,
 - p) formularz oferty i wszystkie oświadczenia winny być podpisane przez oferenta, zgodnie z zasadami reprezentacji wynikającymi ze złożonych rejestrów lub należycie umocowanego Pełnomocnika,
7. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Sosnowca (dalej: „Komisja”). Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu z prac Komisji jeżeli:
- a) ubiega się o najem lokalu użytkowego w ramach przeprowadzanego konkursu;
 - b) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą biorącą udział w konkursie w swoim imieniu lub jako reprezentant innego podmiotu;
 - c) pozostaje z osobą biorącą udział w konkursie w swoim imieniu lub jako reprezentant

innego podmiotu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

8. Konkurs na dany lokal jest ważny bez względu na liczbę złożonych ofert. Wyboru ofert dokonuje Komisja.
9. Sposób przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu:
 - a) Komisja ustala liczbę ofert,
 - b) Komisja otwiera koperty z ofertami i sprawdza zgodność z ogłoszeniem konkursowym,
 - c) Komisja odrzuca oferty niezgodne z wymogami zawartymi w pkt. 6 Regulaminu,
 - d) Komisja nie rozpatruje ofert nieczytelnych lub zawierających nieautoryzowane poprawki,
 - e) Komisja odrzuca ofertę, gdzie oferentem jest osoba, która posiada zaległe zobowiązania finansowe wobec miasta np. z tytułu podatków, najmu, dzierżawy, użyczenia,
 - f) Komisja dokonuje analizy ofert w oparciu o kryteria: dorobku kulturalnego, artystycznego, twórczego uczestnika konkursu, proponowanego zakresu działalności kulturalnej, artystycznej lub twórczej, kwalifikacji zawodowych, wstępnej koncepcji zagospodarowania lokalu, interesu zbiorowego mieszkańców,
 - g) Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji,
 - h) Komisja zobowiązana jest do zachowania jednolitych zasad wobec wszystkich oferentów w konkursie,
 - i) Komisja może nie dokonać wyboru oferty na konkretny lokal, jeśli uzna złożoną ofertę za niekorzystną dla miasta Sosnowca.
10. Wadium oferenta, którego oferta zostanie rozpatrzona negatywnie, zwraca się niezwłocznie bez oprocentowania po ogłoszeniu wyników konkursu.
11. Wadium w wysokości jednomiesięcznego czynszu (bez podatku VAT) wg stawki podanej w ogłoszeniu, o którym mowa w pkt. 4, nie podlega zwrotowi jeżeli oferent uchylił się od zawarcia umowy najmu w terminie 21 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.
12. Wadium oferenta w wysokości jednomiesięcznego czynszu (bez podatku VAT) wg stawki podanej w ogłoszeniu, o którym mowa w pkt. 4, który wygra konkurs zalicza się na poczet kaucji.
13. Zabezpieczeniem umowy najmu zawartej w ramach konkursu „Lokal na kulturę” jest kaucja w wysokości trzymiesięcznego czynszu, powiększonego o podatek VAT, oraz weksel in blanco, wraz z deklaracją wekslową.
14. Kaucja stanowi zabezpieczenie należności przysługujących wynajmującemu w dniu przekazania zwrotnego lokalu wynikających z należności tytułu najmu, w szczególności

zaległości czynszowych (należność główna, odsetki, należności uboczne) oraz zużycia elementów. Kaucja nie podlega oprocentowaniu.

15. Oferent może zmienić ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert i jedynie w przypadku równoczesnego wycofania oferty poprzednio złożonej na ten sam lokal.
16. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert. Oferentowi przysługuje wówczas zwrot wpłaconego wadium.
17. W przypadku uchylenia się oferenta, który wygrał konkurs, od zawarcia umowy najmu, wygrywającą ofertą jest oferta następną w kolejności.
18. Z najemcami wyłonionymi w konkursie, którzy dokonywać będą adaptacji lokalu przed podjęciem właściwej działalności, zawierane będą umowy najmu, które pozwolą im na dokonanie niezbędnych zmian, w tym zmiany sposobu użytkowania.
19. W okresie pierwszego roku od daty zawarcia umowy, najemca opłacać będzie czynsz w wysokości 1 zł/m² netto oraz wszelkie opłaty niezależne od Wynajmującego (tj. media, wywóz śmieci i podatek od nieruchomości). Po zakończeniu tego okresu najemca będzie opłacał czynsz najmu ustalony w konkursie wraz z opłatami niezależnymi od Wynajmującego.

Czas najmu	1-12 miesięcy	13 miesięcy - dalej
Opłaty (ulgi wytłuszczone)	<p>Stawka najmu – 1 zł/m² netto</p> <p>Media (centralne ogrzewanie, energia elektryczna, woda, odprowadzenie ścieków)</p> <p>Podatek od nieruchomości (<i>płatny jednorazowo na rok z góry</i>)</p> <p>Opłata za wywóz śmieci</p>	<p>Stawka najmu ustalona w konkursie</p> <p>Media (centralne ogrzewanie, energia elektryczna, woda, odprowadzenie ścieków)</p> <p>Podatek od nieruchomości (<i>płatny jednorazowo na rok z góry</i>)</p> <p>Opłata za wywóz śmieci</p>

20. Najemca ma obowiązek pozyskania niezbędnych zgód i pozwoleń w celu przystosowania lokalu do planowanej w nim działalności kulturalnej, artystycznej lub twórczej oraz dokonania w tym celu wymaganych przepisami zgłoszeń, a nakłady poniesione na adaptację lokalu, nie będą podlegały rozliczeniu z wynajmującym po zakończeniu najmu.
21. Dla lokalu znajdującego się pod zarządem wspólnoty mieszkaniowej, w przypadku m.in. robót budowlanych ingerujących w część wspólną nieruchomości, niezbędna jest zgoda wspólnoty, o którą występuje najemca.

22. Prowadzenie działalności niezgodnej z zawartą umową najmu skutkuje wypowiedzeniem umowy z winy najemcy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
23. W zawartych umowach najmu stawki czynszu waloryzowane będą corocznie z dniem 1 marca o wzrost rocznego wskaźnika cen i usług ogłoszonego przez Prezesa GUS za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym dokonuje się waloryzacji.
24. Umowę najmu lokalu zawiera się na czas oznaczony, bądź nieoznaczony, zgodnie ze wskazaniem Prezydenta Miasta Sosnowca wynikającym z trybu szczególnego „Regulaminu wynajmu lokali użytkowych oraz garaży znajdujących się w zasobach Gminy Sosnowiec i zarządzanych przez Miejski Zakład Zasobów Lokalowych w Sosnowcu”, biorąc pod uwagę proponowany czas najmu zawarty w ofercie oferenta.
25. W okresie obowiązywania umowy najemca zobowiązany jest raz na 12 miesięcy do przygotowania sprawozdania ze swojej działalności i przedłożenia jej do Urzędu Miejskiego tj. do Wydziału Kultury i Promocji Miasta (al. Zwycięstwa 20). W przypadku nieprzedłożenia takiego sprawozdania, umowa najmu może zostać wypowiedziana.
26. Sprzedaż napojów alkoholowych wymaga uzyskania stosownego zezwolenia i warunkiem jej uzyskania jest pisemna zgoda właściciela, użytkownika, zarządcy lub administratora budynku. Zgodę uzyskuje sam najemca i jego obowiązkiem jest rozeznanie możliwości jej uzyskania.
27. Oferent ma prawo złożyć odwołanie do Prezydenta Miasta Sosnowca w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
28. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół zawierający informację o terminie i miejscu prac Komisji, listę obecnych członków komisji, liczbę ofert zgłoszonych do konkursu, uzasadnienie wybranych ofert, podpisy członków Komisji, informacje o odczytaniu protokołu i ewentualnych uwagach Komisji do protokołu.
29. Na podstawie dokumentu Komisji Konkursowej Prezydent Miasta Sosnowca wydaje ogłoszenie o zakończeniu i rozstrzygnięciu konkursu – wzór ogłoszenia powinien zawierać listę wybranych ofert przyporządkowanych do konkretnych lokali.
30. Konkurs uważa się za zakończony wraz z ogłoszeniem wyników.
31. Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronach internetowych Urzędu Miejskiego, a także na tablicy ogłoszeń w głównym budynku Urzędu Miejskiego, przy al. Zwycięstwa 20 oraz stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Miejskiego Zakładu Zasobów Lokalowych w Sosnowcu, przy ul. Partyzantów 10a.
32. Prezydent Miasta Sosnowca może na każdym etapie konkursu odstąpić od przeprowadzenia konkursu bez podania przyczyny.
33. Informacje o odstąpieniu podaje się do publicznej wiadomości na stronach internetowych Urzędu Miejskiego, a także na tablicy ogłoszeń w głównym budynku Urzędu Miejskiego, przy al. Zwycięstwa 20 oraz stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Miejskiego Zakładu Zasobów Lokalowych w Sosnowcu, przy ul. Partyzantów 10a.

34. Współadministratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach konkursu i realizacji umowy są Prezydent Miasta Sosnowca i Miejski Zakład Zasobów Lokalowych w Sosnowcu. Szczegółowe postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych zawiera załącznik nr 4 do Zarządzenia „Informacja o przetwarzaniu danych osobowych”.
35. W sprawach dotyczących przebiegu konkursu, nieuregulowanych Regulaminem, decyduje Komisja.