*Załącznik A do Ogłoszenia o pisemnym przetargu nieograniczonym na najem lokalu użytkowego*

**REGULAMIN PISEMNEGO PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO.**

**§ 1**

**Organizator**

Przetarg jest organizowany przez Wójta Gminy Stare Babice.

**§ 2**

**Miejsce przeprowadzenia przetargu**

Przetarg zostanie przeprowadzony w sali konferencyjnej im. Stanisława Zająca Urzędu Gminy Stare Babice, przy ul. Rynek 32.

**§ 3**

**Terminy przetargu**

1. Oferty można składać na adres Urzędu Gminy Stare Babice, ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Stare Babice, pokój nr 18 (I piętro) do dnia 12 marca 2010 r. (piątek) do godz. 1500.
2. 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 przetargu.
3. Otwarcie ofert na najem lokalu użytkowego odbędzie się w sali konferencyjnej im. Stanisława Zająca Urzędu Gminy Stare Babice przy ul. Rynek 32, w dniu 17 marca 2010 r. (środa) o godzinie 1000. W części otwartej przetargu Komisja Przetargowa przyjmuje oświadczenia lub wyjaśnienia zgłaszane przez oferentów.
4. Przetarg składa się z części jawnej oraz części niejawnej.

**§ 4**

**Warunki uczestnictwa w przetargu**

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest:
2. wniesienie wadium,
3. złożenie oferty według wzoru wraz wymaganymi załącznikami – dokumentami identyfikującymi firmę oraz dowodem wpłaty wadium.
4. Oferent składa ofertę wraz z załącznikami i potwierdzeniem wpłaty wadium w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić napis „OFERTA NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO PRZEZNACZONEGO NA BUFET” oraz nazwę oferenta.
5. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty.
6. Oferent, którego oferta wygra przetarg, zobowiązany jest do wpłaty kaucji gwarancyjnej w wysokości trzymiesięcznego czynszu + VAT przed podpisaniem umowy.

**§ 5**

**Oferta**

1. Oferta powinna zawierać:
2. imię i nazwisko oraz adres oferenta, albo w przypadku gdy oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot nazwę firmy oraz siedzibę, adres do korespondencji, telefon kontaktowy oraz nr faks,
3. nr NIP/REGON,
4. oferowaną wysokość stawki czynszu za 1 m2 powierzchni lokalu podaną w wartości netto + VAT + brutto, zapisane liczbowo i słownie (brak możliwości stawki wariantowej!),
5. oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu, wzorem umowy najmu oraz regulaminem przetargu i przyjęciem ich warunków bez zastrzeżeń,
6. oświadczenie oferenta, że nie figuruje w rejestrze dłużników niewypłacalnych lub w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych oraz, że podmiot składający ofertę nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
7. zobowiązanie oferenta do wpłaty kaucji gwarancyjnej w wysokości trzymiesięcznych opłat czynszowych + VAT przed podpisaniem umowy najmu, w przypadku gdy jego oferta wygra przetarg, przy czym wadium nie podlega zaliczeniu na poczet kaucji,
8. nr konta bankowego, na który ma nastąpić wypłata zwrotu wadium lub określenie innego sposobu zwrotu wadium w przypadkach określonych w zasadach przetargu,
9. podpis oferenta i datę sporządzenia oferty.
10. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
11. kopia dowodu osobistego oferenta potwierdzona przez niego za zgodność z oryginałem,
12. kopie decyzji o nadaniu nr NIP i zaświadczenia o nadaniu nr REGON – potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem,
13. kopia potwierdzona przez oferenta za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej z datą wystawienia nieprzekraczającą 3 miesięcy przed datą złożenia oferty (zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wpisu do KRS, itp.),
14. kopia potwierdzona przez oferenta za zgodność z oryginałem umowy spółki i statutu – w przypadku osób prawnych,
15. kopie potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem zaświadczeń z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu z płatnościami z datą wystawienia nieprzekraczającą 3 miesięcy przed datą złożenia oferty (nie dotyczy rozpoczynających działalność gospodarczą),
16. oryginał lub kopia potwierdzona przez oferenta za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnictwa do zawarcia umowy - wraz z kopią dowodu osobistego pełnomocnika,
17. oryginał dowodu wpłaconego wadium.
18. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Oferent może wypełnić druk ręcznie lub komputerowo. Zmiana treści wzoru formularza ofertowego skutkuje odrzuceniem ofert.

**§ 6**

**Związanie ofertą**

Oferent jest związany ofertą w ciągu 60 dni od dnia jej złożenia.

**§ 7**

**Ważność przetargu**

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

**§ 8**

**Wadium**

1. Wysokość wadium została określona na kwotę 500,00 zł.
2. Wadium można wnieść wyłącznie przelewem na konto depozytowe Urzędu Gminy Stare Babice SBO Warszawa Oddz. Stare Babice 65 8015 0004 3000 1124 3030 0009 do dnia 12 marca 2010r. W takim przypadku za datę wpłaty przyjmuje się datę uznania przez bank rachunku Urzędu Gminy Stare Babice.
3. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał przetarg nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet czynszu.
4. W przypadku – gdy z przyczyn leżących po stronie oferenta - oferent, który wygrał przetarg, nie zawarł umowy najmu w terminie 14 dni od daty wywieszenia ogłoszenia o rozstrzygnięciu przetargu, wadium nie podlega zwrotowi.
5. Oferentom, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie, wadium zwraca się przelewem na wskazane przez nich konto nie później niż przed upływem 3 dni roboczych od dnia wywieszenia ogłoszenia o rozstrzygnięciu przetargu.

**§ 9**

**Warunki korzystania z przedmiotu najmu**

1. Lokal użytkowy z przeznaczeniem na bufet w oparciu o catering - zgodnie z Decyzją Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego z dn. 02.11.2009r. – stanowiącą załącznik nr 3.
2. W przypadku, gdy oferent chciałby prowadzić działalność w ramach szerszych usług gastronomicznych musi we własnym zakresie uzyskać pozytywne opinie służb sanitarno-epidemiologicznych.
3. Wyposażenie lokalu w niezbędny sprzęt oraz meble należy do NAJEMCY.
4. WYNAJMUJĄCA wprowadza zakaz sprzedaży oraz spożywania wszelkich napojów alkoholowych.
5. W celu obejrzenia lokalu oraz zapoznania się z jego stanem technicznym należy zgłaszać się do Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych Urzędu Gminy Stare Babice, przy ul. Rynek 32 (pokój nr 21) po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym (22) 722-95-36.

**§ 10**

**Materiały przetargowe**

1. Materiały przetargowe są udostępniane na stronie internetowej [www.bip](http://WWW.bip).babice-stare.waw.pl
2. Materiały przetargowe można otrzymać w Referacie Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Gminy Stare Babice przy ul. Rynek 32 (pokój nr 33) lub pobrać ze strony internetowej.
3. Wzór umowy najmu lokalu użytkowego w budynku komunalnym, położonym przy ul. Rynek 21 w Starych Babicach stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Warunki umowy nie podlegają negocjacjom.

**§ 11**

**Wybór oferty**

1. Komisja Przetargowa dokonuje wyboru oferty spośród wszystkich ważnych ofert. Wygrywa oferta, która zawiera propozycję najwyższej stawki czynszu.
2. W przypadku rezygnacji wybranego oferenta lub niepodpisania, z innych przyczyn niezależnych od Wynajmującego, umowy najmu z oferentem, który wygrał przetarg Komisja Przetargowa ma możliwość wyboru kolejnej oferty w ciągu jednego miesiąca od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wówczas kolejny wybrany oferent zobowiązany jest ponownie wnieść wadium.

**§ 12**

**Ogłoszenia**

1. Ogłoszenie o zamknięciu prac Komisji Przetargowej i wynikuprzetarguzostanie wywieszone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stare Babice, przy ul. Rynek 32 oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej [www.bip](http://WWW.bip).babice-stare.waw.pl w terminie 7 dni od daty otwarcia ofert.
2. W terminie 7 dni roboczych od daty wywieszenia ogłoszenia o zamknięciu przetargu uczestnik przetargu może wnieść skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Wójta Gminy Stare Babice.
3. Wójt rozpatruje skargę w terminie 7 dni roboczychod dnia jej otrzymania. Do czasu rozpatrzenia skargi czynności związane z najmem lokalu ulegają wstrzymaniu.

**§ 13**

**Kaucja**

Przed podpisaniem umowy najmu oferent zobowiązany jest uiścić kaucję w wysokości określonej w §5 ust. 1 pkt. 6 na konto depozytowe, wskazane w §8 ust. 2.

**§ 14**

**Umowa**

Przy podpisaniu umowy najmu oferent zobowiązany jest okazać dowód wpłaty kaucji oraz oryginały dokumentów, których kopie zostały dołączone do oferty.

**§ 15**

**Czynsz**

Czynsz płatny jest od dnia podpisania umowy.

**§ 16**

**Prawa organizatora**

Wójt Gminy Stare Babice zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do lokalu oraz unieważnienia przetargu w całości lub w części.