

Urząd Miejski w Podkowie Leśnej
ul. Akcyjowa 39/41
05-807 Podkowa Leśna

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI
PRZETARGU NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO
PRZY UL. JANA PAWŁA II 5 W PODKOWIE LEŚNEJ**

Podkowa Leśna, listopad 2013

I. ORGANIZATOR PRZETARGU

Burmistrz Miasta Podkowa Leśna
Urząd Miejski w Podkowie Leśnej
ul. Akacjowa 39/41
e-mail - urzedmiasta@podkowalesna.pl
tel. (22)7592101 godziny urzędowania
poniedziałek 8.00 - 18.00
wtorek – czwartek 8.00 - 16.00
piątek 8.00 - 14.00

Pracownicy tut. Urzędu upoważnieni do kontaktów z oferentami:

Małgorzata Wdowiak – Wojtków, tel. (22)7592117, pok. nr 17.

Adriana Skajewska tel. (22)7592124, pok. nr 17.

II. PRZEDMIOT PRZETARGU

Oddanie w najem na okres powyżej 3 lat lokalu użytkowego położonego przy ul. Jana Pawła II 5 w Podkowie Leśnej.

III. TRYB PRZETARGU

Przetarg pisemny nieograniczony, celem którego jest wyłonienie najkorzystniejszej oferty najmu lokalu na prowadzenie księgarni.

(Podstawa prawna art. 37 ust 4, art. 40 ust. 1 pkt 3 i ust. 5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, ze zm.)

IV. OPIS PRZEDMIOTU PRZETARGU

1. Opis lokalu:

Pawilon handlowy o powierzchni 74,6 m² wraz z działką o pow. 100 m². Pawilon położony w ciągu pawilonów handlowych, murowany. Lokal wyposażony jest w instalację elektryczną oświetleniową oraz w instalację wodno-kanalizacyjną.

2. Przeznaczenie:

Prowadzenie działalności polegającej na sprzedaży książek.

3. Okres najmu:

powyżej 3 lat.

4. Cena wywoławcza miesięcznego czynszu najmu:

1800 zł brutto (w tym VAT)

Czynsz płatny z góry do 10 dnia każdego miesiąca w kasie lub na konto Urzędu Miejskiego w Podkowie Leśnej.

V. WARUNKI UDZIAŁU W PRZETARGU

1. Uczestnicy

W przetargu mogą uczestniczyć oferenci, którzy złożą ofertę zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt. VI szczegółowych warunków przetargu i w terminie podanym w ogłoszeniu.

2. Wadium

- 1) Ustala się wadium w kwocie 300 zł (słownie: trzysta zł).
- 2) Wadium należy wpłacić na konto Urzędu Miejskiego w Podkowie Leśnej nr **23124059181111000049091890** lub w kasie Urzędu Miejskiego **do dnia 5.12.2013 r. O terminowości wpłaty wadium decyduje dzień wpływu na konto urzędu lub data zapłaty w kasie.**
- 3) Dowód wpłaty wadium należy przedłożyć komisji przetargowej przed otwarciem przetargu.
- 4) Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odwołania, zamknięcia, unieważnienia lub zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
- 5) Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał zalicza się na poczet przyszłego czynszu najmu.

3. Związanie ofertą

Uczestnik wygrywający przetarg jest zobowiązany do podpisania protokołu przetargu oraz zawarcia umowy najmu w wyznaczonym terminie.

VI. OFERTA

1. Treść oferty:

Pisemna oferta powinna zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę firmy oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot (odpowiednio wpis do właściwego rejestru lub dokument tożsamości);
- 2) datę sporządzenia oferty;
- 3) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń;
- 4) wysokość proponowanego czynszu miesięcznego za najem lokalu i sposób jego zapłaty;
- 5) opis planowanej działalności, w tym opis usług towarzyszących;
- 6) opis doświadczenia, posiadane referencje.

2. Przygotowanie oferty:

Ofertę należy przygotować zgodnie z poniższymi wytycznymi. Uchybienie zasadom opisanym w punktach 1-10 niniejszego ustępu spowoduje odrzucenie oferty.

- 1) Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę;
- 2) Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych;
- 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem maszynowym lub komputerowym;
- 4) Oferta wymaga podpisu osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta. Oferta może być podpisana przez pełnomocnika, w takim przypadku do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo. (Kserokopie dokumentów podpisuje za zgodność osoba uprawniona do reprezentowania Oferenta, lub pełnomocnik na podstawie pełnomocnictwa). Pełnomocnictwo powinno zawierać

stwierdzenie o uprawnieniu upoważnionego do zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta;

- 5) W przypadku, gdy wspólną ofertę składa kilka podmiotów oferta powinna być podpisana przez każdy podmiot lub ich przedstawicieli odpowiednio do tego umocowanych.
- 6) Oferta musi zawierać informacje oraz załączniki wymienione w pkt. VI ust. 1 i ust. 3.
- 7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji;
- 8) Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane oraz zszyte w sposób trwały, zapobiegający ewentualnemu zdekompletowaniu zawartości oferty;
- 9) Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również oryginały, nie podlegają zwrotowi;
- 10) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Oferent.

3. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) Formularz oferty sporządzony zgodnie z załączonym wzorem.
- 2) Załączniki do oferty:
 - aktualny (z ostatnich 3 miesięcy), odpowiedni wpis do właściwego rejestru, a osoby nie zobowiązane do posiadania powyższego dokumentu załączają dokument tożsamości (kserokopię poświadczoną za zgodność),
 - dokumenty upoważniające do reprezentowania Oferenta (jeżeli dotyczy),
 - oświadczenie Oferenta, że zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
 - kopia dowodu wniesienia wadium.

4. Sposób miejsce i termin składania oferty

- 1) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie bezpośrednio w siedzibie organizatora przetargu, tj. w:

Urząd Miejski w Podkowie Leśnej
ul. Akacjowa 39/41
05-807 Podkowa Leśna
Sekretariat - pokój nr 6

- 2) Termin składania ofert upływa **dnia 6 grudnia 2013 r. o godz. 11.00**
- 3) Oferty przesłane pocztą muszą wpłynąć do Urzędu Miejskiego do dnia 6 grudnia 2013 r. do godz. 11.00 (decyduje data wpływu).
- 4) Koperta z ofertą powinna zawierać adres organizatora przetargu (jak wyżej) oraz dodatkowo powinna być oznakowana napisem: **„Przetarg na najem lokalu przy ul. Jana Pawła II 5 w Podkowie Leśnej. Nie otwierać przed dniem 6 grudnia 2013 r.”**
- 5) Oferty złożone po terminie będą odrzucone w części jawnej przetargu.
- 6) Nie dopuszcza się zmiany ofert po ich złożeniu.

VII. KRYTERIA KWALIFIKACJI I OCENY OFERT

1. Wykluczenie ofert.

Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnego przetargu, jeżeli

- 1) nie odpowiadają warunkom przetargu;
- 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
- 3) nie zawierają danych określonych w pkt. VI ust. 1 szczegółowych warunków przetargu lub dane te są niekompletne;
- 4) do oferty nie dołączono dokumentów określonych w pkt. VI ust. 3 szczegółowych warunków przetargu.
- 5) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

2. Wybór oferty - kryteria oceny.

Oferty zakwalifikowane do części niejawnego przetargu będą oceniane na podstawie poniższych kryteriów:

L.p.	Nazwa kryterium/podkryterium	Waga	Ocena końcowa
1.	<p>Proponowana wartość miesięcznego czynszu najmu brutto w zł (w tym obowiązująca stawka VAT).</p> <p>W ramach tego kryterium ofertom zostaną przyznane punkty w skali od 0-10. Cena wywoławcza czynszu miesięcznego otrzymuje 0 punktów a najwyższą liczbę punktów tj.: 10 otrzyma oferta o najwyższej cenie. Każda pozostała cena otrzyma punktację obliczoną według następującego wzoru:</p> $\text{Liczba punktów ocenianej oferty} = \frac{C_{\text{oferowana}} - C_{\text{wyw.}}}{C_{\text{max}} - C_{\text{wyw.}}} \times 10$ <p>Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.</p>	60%	
2.	<p>Doświadczenie w prowadzeniu działalności księgarskiej.</p> <p>W ramach tego kryterium ofertom zostaną przyznane punkty w skali od 0-10.</p>	40%	

Oferty będą oceniane w skali punktowej, przez członków komisji przetargowej. Wygrywa oferta z największą liczbą punktów w ocenie końcowej.

W przypadku równorzędnych ofert z największą liczbą punktów organizowany będzie dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.

W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym ceną wywoławczą będzie najwyższa cena zamieszczona w równorzędnych ofertach.

VIII. OGŁOSZENIE WYNIKÓW PRZETARGU ORAZ ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

- 1) Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu przetargu przez komisję przetargową;
- 2) Wszystkich, którzy złożyli oferty Organizator zawiadamia na piśmie o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od zamknięcia przetargu;
- 3) Uczestnikom przetargu przysługuje prawo zaskarżenia czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Miasta, w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu;
- 4) W przypadku wniesienia skargi organizator przetargu wstrzymuje wszelkie czynności związane z zawarciem umowy najmu;
- 5) Skarga jest rozpatrywana przez organizatora przetargu w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. Po rozpatrzeniu skargi Burmistrz zawiadamia skarżącego o sposobie jej rozstrzygnięcia oraz na okres 7 dni wywiesza informację w siedzibie Organizatora;
- 6) W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności przetargowych lub w przypadku uznania skargi za niezasadną organizator przetargu podaje do publicznej wiadomości informację o wyniku przetargu, wywieszając ją w siedzibie Organizatora oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

IX. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY NAJMU

- 1) Podstawą zawarcia umowy najmu jest protokół przetargowy.
- 2) Organizator przetargu zawiadamia na piśmie osobę, która wygrała przetarg o miejscu i terminie zawarcia umowy najmu nie później niż 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu a wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
- 3) Jeżeli osoba wygrywająca przetarg nie przystąpi bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu do zawarcia umowy organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. Wówczas wygrywa kolejny Oferent, który złożył najlepszą ofertę zgodnie z wynikami punktowymi.

X. POSTĘPOWANIE PRZETARGOWE

Przetarg składa się z dwóch etapów:

1. Części jawnej.
2. Części niejawnej.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Organizator zastrzega sobie prawo odwołania przetargu z ważnych przyczyn oraz prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

XII. ZAŁĄCZNIKI

Do niniejszych szczegółowych warunków dołącza się:

- 1) Formularz oferty
- 2) Druk oświadczenia
- 3) Ogłoszenie.