**REGULAMIN**

**PRZETARGU USTNEGO NIEOGRANICZONEGO**

**NA WYNAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. DRA MATEUSZA CHEŁMOŃSKIEGO**

Regulamin dotyczy najmu pomieszczenia znajdującego się w budynku Szkoły Podstawowej im. dra Mateusza Chełmońskiego w Adamowiźnie przy ul. Osowieckiej 33 w Adamowiźnie

- stołówka wraz z zapleczem kuchennym w budynku szkoły przy ul. Osowiecka 33 – 54 m2.

Czas trwania najmu: 01.10.2021 r. – 31.07.2023 r.

**§1.**

**Organizator**

Przetarg jest organizowany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. dra Mateusza Chełmońskiego w Adamowiźnie.

Przetarg zostanie przeprowadzony w siedzibie Szkoły Podstawowej im. dra Mateusza Chełmońskiego w Adamowiźnie, przy ulicy Osowieckiej 33.

Oferty pisemne można składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. dra Mateusza Chełmońskiego w Adamowiźnie, przy ulicy Osowieckiej 33.

**§2.**

**Forma przetargu**

Przetarg na wyłonienie najemcy lokalu odbędzie się dwuetapowo:

• zbadanie prawidłowości formalnej oferty pisemnej,

• licytacja stawki miesięcznej czynszu najmu za nieruchomość.

**§3.**

**Terminy przetargu**

Oferty pisemne można składać w siedzibie Szkoły Podstawowej im. dra Mateusza Chełmońskiego w Adamowiźnie, przy ulicy Osowieckiej 33.

1. do dnia 23.09.2021r. do godz. 9.00 w sekretariacie szkoły przy ulicy Osowieckiej 33. Oferty złożone po terminie będą zwrócone oferentowi bez otwierania. Potwierdzeniem złożenia oferty będzie oznakowanie jej podczas składania w sekretariacie szkoły, polegające na odnotowaniu na kopercie terminu jej złożenia (dzień, godzina).
2. Otwarcie ofert na najem lokalu użytkowego odbędzie się w siedzibie Szkoły Podstawowej im. dra Mateusza Chełmońskiego w Adamowiźnie w dniu 23.09.2021r. o godz. 10.00 w gabinecie dyrektora szkoły. Lista osób zakwalifikowanych do drugiego etapu przetargu zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń, znajdującej się przy wejściu do szkoły przy ul. Osowieckiej 33 w Adamowiźnie oraz na stronie internetowej www.spa.edupage.pl w dniu 23.09.2021r. do godz. 13.00.
3. Licytacja odbędzie się w Szkole Podstawowej im. dra Mateusza Chełmońskiego ul. Osowiecka 33 w Adamowiźnie w dniu 23.09.2021 r. o godz. 15.00.

**§4.**

**Wykluczenie osób z uczestnictwa w przetargu**

1. Najemcy lokali użytkowych, stanowiących własność Gminy Grodzisk Mazowiecki, którzy na dzień składania wykazują zadłużenie wobec Gminy zadłużenie czynszowe są wykluczeni z przetargu.
2. Nie mogą brać udziału w przetargu osoby nie będące przedsiębiorcami o minimum rocznym doświadczeniu w branży gastronomicznej – zbiorowe żywienie dzieci.

**§5.**

 **Warunki uczestnictwa w przetargu**

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest:
2. wniesienie wadium i załączenie kopii dowodu wpłaty/dokonania przelewu:
3. złożenie oferty na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu wraz z wszystkimi załącznikami.
4. Oferent składa ofertę wraz z załącznikami i kopią potwierdzenia wpłaty wadium
w zamkniętej kopercie formatu A4, ostemplowanej bądź podpisanej w miejscu zaklejenia. Na kopercie umieszcza się napis **„Oferta na wynajem lokalu użytkowego
w Szkole Podstawowej im. dra Mateusza Chełmońskiego w Adamowiźnie"**.
5. Każda strona oferty oraz strony załączników muszą być ponumerowane i podpisane.

**§6.**

**Oferta**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
2. Oferta musi być złożona na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu i zawierać:
3. Imię i nazwisko oraz adres oferenta albo nazwę firmy oraz adres jej siedziby, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot, adres do korespondencji;
4. nr NIP/REGON;
5. datę sporządzenia oferty;
6. podpis oferenta lub osób upoważnionych do występowania w imieniu oferenta na ofercie i załącznikach; w przypadku podpisania dokumentów przez pełnomocnika oferenta należy do oferty dołączyć pełnomocnictwo.
7. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Ofertę wraz z pełną dokumentacją oferent składa w zamkniętej kopercie.
9. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać ofertę wyłącznie przed upływem terminu składania ofert.
10. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego oferenta, chyba że przed upływem terminu składania ofert oferent złoży pisemne oświadczenie o wycofaniu wcześniejszej oferty. Wówczas otwarciu podlega jedynie oferta, która nie została wycofana.
11. 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 korzystając z komputera. Zmiana treści wzoru oferty na najem nieruchomości skutkuje odrzuceniem oferty.
12. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
13. potwierdzenie doświadczenia oferenta w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej stosownie do §4 ust. 2 niniejszego regulaminu;
14. oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej (zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wypisu / KRS);
15. umowę spółki lub statut, w przypadku osób prawnych;
16. aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu z płatnościami wg stanu na datę ogłoszenia przetargu lub oświadczenia o braku zaległości w ww. opłatach;
17. oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy;
18. kopię dowodu wpłaty wadium.
19. Dołączenie innych dokumentów, niewyszczególnionych w regulaminie pozostaje bez wpływu na ocenę poprawności formalnej oferty.

**§7.**

**Odrzucenie ofert**

1. Oferta zostanie odrzucona jeżeli oferent nie złoży wymaganej kompletnej dokumentacji.
2. Oferenci, których oferty zostały odrzucone nie uczestniczą w licytacji.
3. Z tytułu odrzucenia ofert oferentom nie przysługuje żadne roszczenie przeciwko Wynajmującemu.

**§8.**

**Kryteria oceny ofert**

1. Przy wyborze ofert /w pierwszym etapie przetargu/ Wynajmujący będzie się kierował złożeniem przez oferenta kompletu dokumentów.
2. Podczas licytacji /w drugim etapie przetargu/ Wynajmujący będzie brał pod uwagę wyłącznie miesięczną wysokość czynszu najmu nieruchomości.

**§9.**

**Związanie z ofertą**

Oferent jest związany ofertą w ciągu 30 dni od dnia otwarcia ofert.

**§10.**

**Wadium**

1. Oferenci przystępujący do przetargu powinni dokonać wpłaty wadium w wysokości 500 zł na rachunek: 88 1240 6348 1111 0010 4058 8554.
2. Wadium wpłacone przez oferenta, który przetarg wygrał nie podlega zwrotowi
i zalicza się je na poczet czynszu najmu.
3. Wadium złożone przez innych uczestników przetargu podlega zwrotowi w ciągu 5 dni roboczych od rozstrzygnięcia /ogłoszenia wyniku/ przetargu.
4. Wadium ulega przepadkowi, gdy oferent, który przetarg wygrał uchyla się od podpisania umowy.

**§11.**

**Najem nieruchomości**

1. W skład przeznaczonego do wynajmu lokalu wchodzą pomieszczenia: zaplecze gastronomiczne, stołówka.
2. Obiekt przetargu można oglądać w dni robocze po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
3. Czas trwania najmu lokalu 01.10.2021 r. – 31.07.2023 r.
4. Lokal zostanie przekazany Najemcy na podstawie odrębnego protokołu.
5. Najemca lokalu, wyłoniony w przetargu, własnym kosztem i staraniem będzie dbał o sprzęt i urządzenia, w które jest wyposażony lokal.
6. Termin rozpoczęcia działalności gastronomicznej prowadzonej w lokalu określa się na
1 października 2021 r.
7. Projekt umowy najmu lokalu użytkowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

**§12**

 **Ważność przetargu**

1. Przetarg może się odbyć bez względu na liczbę ofert spełniających wymogi i warunki określone w ogłoszeniu.
2. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu, a także jeżeli żaden z uczestnikówzakwalifikowanych do drugiego etapu przetargu podczas licytacji nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej.

**§ 13.**

**Licytacja**

1. Przetarg odbywa się ustnie w drodze publicznej licytacji.
2. Do licytacji miesięcznej stawki czynszu za najem nieruchomości przystępują osoby zakwalifikowane do drugiego etapu przetargu. Prowadzący przetarg może ograniczyć wstęp na salę jedynie do osób zakwalifikowanych do przetargu.
3. Przetarg może się odbyć choćby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta.
4. Prowadzący przetarg ogłasza zasady przetargu.
5. Po wywołaniu przetargu prowadzący przetarg podaje do wiadomości: przedmiot przetargu; stawkę wywoławczą miesięcznego czynszu najmu lokalu użytkowego; imiona i nazwiska osób lub nazwy firm, które zakwalifikowały się do II etapu przetargu – licytacji; zmiany w stanie faktycznym i prawnym najmowanej nieruchomości.
6. Prowadzący przetarg informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
7. Licytacja rozpoczyna się od wywołania miesięcznej stawki czynszu najmu lokalu
w wysokości 500.00 zł NETTO – bez uwzględnienia obowiązującej stawki VAT.
8. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 100 zł.
9. Uczestnicy przetargu zgłaszają, ustnie kolejne postąpienia miesięcznej stawki czynszu najmu dopóki, mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
10. Przetarg jest ważny, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
11. Po ustaniu zgłaszania postąpień prowadzący przetarg wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą miesięczną stawkę czynszu najmu nieruchomości i zamyka przetarg,
a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.
12. Prowadzący przetarg sporządza protokół z przebiegu przetargu, który zawiera: oznaczenie miejsca i czasu przetargu; imię i nazwisko osoby prowadzącej przetarg oraz członków komisji przetargowej; wysokość stawki wywoławczej czynszu najmu, z oznaczeniem lokalu; informację o osobach zakwalifikowanych do II etapu przetargu; najwyższą miesięczną stawkę czynszu najmu zaoferowaną za nieruchomość; imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wygrywającego przetarg lub nazwę i adres firmy, która przetarg wygrała; wysokość miesięcznej stawki czynszu najmu i oznaczenie sumy jaką wygrywający przetarg uiści na poczet stawki czynszu najmu/wadium; wzmiankę o odczytaniu protokołu: podpisy osoby prowadzącej przetarg, członków komisji i wygrywającego.
13. Wygrywający przetarg, podpisze protokół przetargu i zawrze w terminie 7 dni od daty przetargu umowę najmu nieruchomości.

**§14.**

**Protesty i odwołania**

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Dyrektora Szkoły Podstawowej im. dra Mateusza Chełmońskiego w Adamowiźnie w terminie 3 dni roboczych od dnia zamknięcia przetargu - ogłoszenia wyniku przetargu ustnego.
2. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 2 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
W przypadku uznania zasadności skargi, jeśli w tym czasie podpisana została umowa ulega ona rozwiązaniu z końcem miesiąca.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. dra Mateusza Chełmońskiego w Adamowiźnie podaje do publicznej wiadomości, informacje, o wyniku przetargu, a w przypadku wniesienia skargi uznanej za zasadną także o tym fakcie.
4. Komunikat Dyrektora Szkoły Podstawowej im. dra Mateusza Chełmońskiego w Adamowiźnie o wyniku przetargu zostanie umieszczony na stronie internetowej www.spa.edupage.pl oraz w siedzibie Szkoły Podstawowej im. dra Mateusza Chełmońskiego w Adamowiźnie, niezwłocznie po rozpatrzeniu ewentualnych skarg.

**§15.**

 **Umowa**

Umowę najmu z oferentem, który wygrał przetarg, zawiera Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. dra Mateusza Chełmońskiego w Adamowiźnie.

**§16.**

**Prawa organizatora**

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. dra Mateusza Chełmońskiego w Adamowiźnie może podjąć decyzję o unieważnieniu przetargu w przypadkach uzasadnionych dobrem uczniów i wychowanków.