

Załącznik
do zarządzenia nr 1610/2013
Prezydenta Miasta Katowice
z dnia 17 lipca 2013 r.

REGULAMIN
organizowania i przeprowadzania konkursu na najem lokali użytkowych
pod nazwą „Lokal na kulturę”

1. Niniejszy Regulamin określa istotne warunki konkursu oraz sposób przeprowadzenia konkursu na najem lokali użytkowych na rzecz podmiotów prowadzących działalność kulturalną, artystyczną, twórczą pod nazwą „Lokal na kulturę”.
2. Prezydent Miasta Katowice ogłasza konkurs pod nazwą „Lokal na kulturę”.
3. W konkursie mogą wziąć udział osoby fizyczne, osoby prawne, spółki cywilne, spółki prawa handlowego nie będące osobami prawnymi.
4. Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Katowice, zwana dalej "Komisją". Komisja przeprowadza konkurs w obecności Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy Przewodniczącego - w składzie co najmniej 3- osobowym.
5. W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć członkowie Komisji, jeżeli do konkursu przystępują osoby im bliskie (małżonek, krewni i powinowaci I i II stopnia oraz osoby związane z ww. z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli).
6. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 21 dni przed wyznaczonym terminem konkursu poprzez umieszczenie go:
 - na stronie internetowej Urzędu Miasta Katowice → www.katowice.eu/index.php → odnośnik Komunikaty i Ogłoszenia,
 - na tablicy ogłoszeń w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Katowice przy ul. Młyńskiej 4,
 - w lokalnej prasie.
7. Konkurs na dany lokal jest ważny bez względu na liczbę złożonych ofert. O rozstrzygnięciu konkursu decyduje Komisja.
8. Istotne warunki konkursu:
 - oferenci, którzy po 2-krotnym wygraniu konkursu nie przystąpili do zawarcia umowy najmu nie zostaną dopuszczeni do kolejnego konkursu,
 - oferenci, którzy wygrali konkurs, ale uchylili się od zawarcia umowy nie mogą ponownie przystąpić do konkursu na ten sam lokal,
 - wadium uczestnika, który wygra konkurs zalicza się na poczet przyszłego czynszu,
 - wadium przepada, jeżeli oferent, który wygrał konkurs uchylili się od zawarcia umowy najmu w terminie 21 dni od daty ogłoszenia wyników,
 - po zakończeniu konkursu niedopuszczalna jest zmiana oferenta,
 - oferent, który wygrał konkurs przed podpisaniem umowy zobowiązany jest wpłacić kaucję w wysokości trzykrotnego miesięcznego czynszu,
 - z najemcami, którzy dokonują adaptacji lokalu przed uruchomieniem planowanej

działalności zawierane będą umowy najmu umożliwiające wykonanie robót remontowych oraz dokonanie zmiany sposobu korzystania z lokalu. Lokal oddawany będzie do adaptacji na czas określony. Termin adaptacji lokalu ustalać będzie Dyrektor KZGM. W okresie adaptacji najemca opłacać będzie czynsz w wysokości 1 zł/m² oraz opłaty niezależne od wynajmującego. Po spisaniu protokołu odbioru technicznego robót adaptacyjnych najemca będzie opłacał czynsz najmu ustalony w konkursie,

- nakłady poniesione przez najemcę na adaptację lokalu nie podlegają rozliczeniu z wynajmującym po zakończeniu stosunku najmu,
- dla lokalu usytuowanego w budynku stanowiącym własność wspólnoty mieszkaniowej z udziałem miasta Katowice, w przypadku konieczności wykonania robót budowlanych związanych z ingerencją w część wspólną nieruchomości wymagana jest zgoda wspólnoty mieszkaniowej,
- sprzedaż napojów alkoholowych w wynajętym lokalu wymaga uzyskania stosownego zezwolenia. Zgodnie z art. 18 ust. 6 pkt 3 ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2012r. poz.1356 z późn. zm.) warunkiem jej uzyskania jest pisemna zgoda właściciela, użytkownika, zarządcy lub administratora budynku mieszkalnego. Rozeznanie możliwości uzyskania ww. zgody leży po stronie oferenta,

9. Ogłoszenie o konkursie zawiera:

- 1) elementy oferty określone w ust. 10 Regulaminu,
- 2) wysokość i formę wnoszenia wadium oraz termin i miejsce jego wpłacenia,
- 3) miejsce i termin składania ofert. Oferty należy składać w zaklejonej kopercie, z adnotacją „Lokal na kulturę”,
- 4) informację o możliwości obejrzenia lokali wystawionych do konkursu,
- 5) informację o miejscu, terminie i sposobie zwrotu wadium oferentom niewygrującym konkursu,
- 6) istotne warunki konkursu określone w ust. 8 Regulaminu,
- 7) adres strony internetowej Urzędu Miasta Katowice, na której znajduje się ogłoszenie konkursu, wykaz lokali wraz z opisem ich powierzchni, wyposażenia, stanu technicznego, stawkami czynszu, projekt umowy najmu oraz formularz udziału w konkursie,
- 8) informację, że Prezydent Miasta Katowice zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do konkursu lub unieważnienia konkursu w całości lub w części bez podania przyczyny,
- 9) informację, że od czynności związanych z przeprowadzonym konkursem można się odwołać w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

10. Oferta powinna zawierać:

- 1) pełne określenie podmiotu: imię, nazwisko, adres zamieszkania oferenta, rodzaj i nazwę firmy, jej siedzibę, a w przypadku działania przez pełnomocnika – stosowne pełnomocnictwo w formie aktu notarialnego lub pisemne z dokonaną opłatą skarbową w wysokości 17 zł,
- 2) status prawny uczestnika:
 - a) podmiot prowadzący działalność gospodarczą:
 - wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (www.firma.gov.pl),

b) spółka cywilna:

- wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (www.firma.gov.pl) dla każdego ze współników spółki cywilnej, a także kserokopię umowy spółki cywilnej,
- kserokopię zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON spółki cywilnej,
- kserokopię decyzji nadania NIP spółki cywilnej,

c) osoba prawna lub inny podmiot gospodarczy podlegający rejestracji w KRS:

- kserokopię aktualnego wypisu z KRS,
- kserokopię zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON,
- kserokopię decyzji nadania NIP,

d) osoba fizyczna, nieprowadząca działalności gospodarczej:

- oświadczenie, że po wygraniu konkursie przedłoży dokument rejestracyjny firmy w terminie do 14 dni od jego zamknięcia.

Odpis lub wypis winien być wystawiony lub zaktualizowany nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem rozstrzygnięcia konkursu.

3) adres lokalu, którego oferta dotyczy,

4) proponowany zakres działalności wraz z określeniem dorobku kulturalnego, artystycznego, twórczego, kwalifikacje zawodowe oferenta, wstępną koncepcję zagospodarowania lokalu wraz z zakresem planowanych prac remontowych i adaptacyjnych, szacunkowy koszt ich wykonania oraz czasookres zrealizowania robót w lokalu, referencje (opcjonalnie),

5) korzyści jakie odniosą mieszkańcy miasta/dzielnicy związane z działalnością w lokalu,

6) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami konkursu oraz warunkami wynajmu lokalu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,

7) oświadczenie, że oferent zapoznał się ze stanem technicznym lokalu i możliwością jego adaptacji na planowaną do uruchomienia działalność,

8) oświadczenie, że oferent nie posiada zobowiązań wobec Miasta z tytułu m.in. podatków, najmu, dzierżawy,

9) oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych w przypadku osób nieprowadzących działalności gospodarczej,

10) kserokopię dowodu wpłaty wadium lub oryginał polecenia przelewu.

11. Dopuszcza się złożenie jednej oferty na kilka lokali, ze wskazaniem kolejności w jakiej oferent jest zainteresowany poszczególnymi lokalami.

12. Sposób rozstrzygnięcia konkursu:

1) Komisja otwiera koperty z ofertami, ustala ich liczbę i sprawdza zgodność z ogłoszeniem przetargowym,

2) Komisja odrzuca oferty, które nie zawierają danych określonych w ust. 9 niniejszego Regulaminu,

3) Komisja nie rozpatruje ofert nieczytelnych lub zawierających nieautoryzowane przeróbki i skreślenia,

4) Komisja może nie zakwalifikować oferenta, który posiada zobowiązania wobec Miasta z tytułu m.in. podatku, najmu, dzierżawy,

5) Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich, kierując się następującymi kryteriami:

a) dorobkiem kulturalnym, artystycznym, twórczym oferenta

- b) proponowanym zakresem działalności gospodarczej,
 - c) kwalifikacjami zawodowymi oferenta,
 - d) wstępną koncepcją zagospodarowania lokalu wraz z zakresem planowanych prac remontowych i adaptacyjnych, szacunkowym kosztem ich wykonania oraz czasookresem zrealizowania robót w lokalu,
- 6) Komisja może nie dokonać wyboru oferty uznając ją za niekorzystną dla interesu Miasta,
- 7) wszelkie decyzje Komisja podejmuje w głosowaniu większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego,
- 8) Komisja Konkursowa zobowiązana jest podchodzić do składanych ofert w taki sposób by zachować jednolite zasady wobec wszystkich oferentów. Członkowie Komisji są niezawisli w ocenie merytorycznej złożonych ofert.

13. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać następujące informacje:

- 1) termin i miejsce rozpoczęcia prac Komisji konkursowej,
- 2) listę obecnych na posiedzeniu członków Komisji,
- 3) podanie ilości złożonych ofert do konkursu na poszczególne lokale wraz z danymi oferenta,
- 4) wykaz ofert nie przyjętych wraz z uzasadnieniem,
- 5) dane oferenta wygrywającego konkurs wraz z uzasadnieniem wyboru oferty,
- 6) wzmiankę o odczycaniu protokołu i uwagach Komisji do protokołu,
- 7) podpisy członków Komisji.

Do sporządzenia protokołu Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca powołuje protokolanta spośród pracowników Wydziału Budynków i Dróg.

14. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą zatwierdzenia jego wyników przez resortowego Wiceprezydenta Miasta Katowice.

15. Wyniki konkursu podaje do wiadomości Wydział Budynków i Dróg poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Urzędu Miasta Katowice → www.katowice.eu/index.php → odnośnik Komunikaty i Ogłoszenia oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Katowice przy ul. Młyńskiej 4.

16. Wyniki konkursu powinny zawierać:

- a) datę przeprowadzenia konkursu,
- b) oznaczenie lokalu (lokali) będącego przedmiotem konkursu,
- c) imię, nazwisko, nazwę i rodzaj firmy osoby wybranej na najemcę lokalu (lokali) wraz z uzasadnieniem wyboru.

Oferenta, który został wybrany na najemcę zawiadamia się pismem w terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o wynikach konkursu.

17. W sprawach dotyczących przebiegu konkursu, a nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyduje Komisja.

Wydział Budynków i Dróg
Kierownik Wydziału
Lokali Uszkodzonych i Budowlanych
mgr inż. Włodzisław Jankowski

NACZELNIK
WYDZIAŁU BUDYNKÓW I DRÓG
ZASTĘPCA NACZELNIKA
WYDZIAŁU BUDYNKÓW I DRÓG
Dorota Wawlińska

NACZELNIK
WYDZIAŁU BUDYNKÓW I DRÓG
Roman Buła

Prezydent Miasta Katowice
Piotr Uszok