

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA  
KONKURSU OFERT  
NA ODDANIE W DZIERŻAWĘ / NAJEM NIERUCHOMOŚCI  
STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINY SOSNOWIEC,  
POZOSTAJĄCYCH W DYSPONOWANIU  
MIEJSKIEGO ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH W SOSNOWCU**

**Rozdział I  
Zasady ogólne**

**§1**

1. Regulamin określa sposób przygotowania, organizacji i przeprowadzania konkursu ofert na oddanie w dzierżawę / najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Sosnowiec, będących w dysponowaniu Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu.
2. Dyrektor Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu:
  - a) ogłasza konkurs ofert na zasadach określonych w rozdziale II niniejszego regulaminu z uwzględnieniem ust. 4,
  - b) zatwierdza minimalną miesięczną stawkę czynszu dzierżawy / najmu nieruchomości oraz wysokość wadium, które winno być wpłacone w sposób określony w § 7 ust. 2 niniejszego regulaminu.
3. Celem przeprowadzonego konkursu ofert jest wyłonienie dzierżawcy / najemcy, z którym Miejski Zakład Usług Komunalnych w Sosnowcu zawrze umowę dzierżawy / najmu.
4. W konkursie mogą wziąć udział osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną (dalej jako: Uczestnicy).
5. Procedurę konkursu ofert poprzedza sporządzenie wykazu nieruchomości przewidzianych do dzierżawy / najmu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z mapą wskazującą granice przedmiotu dzierżawy / najmu.
6. Miejski Zakład Usług Komunalnych w Sosnowcu zastrzega sobie prawo zmiany warunków konkursu ofert oraz prawo do odwołania konkursu ofert z uzasadnionej przyczyny w trybie właściwym dla ogłoszenia.

**Rozdział II  
Organizacja konkursu ofert**

**§2**

1. Wykaz nieruchomości przewidzianych do dzierżawy / najmu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z mapą wywiesza się w siedzibie Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu oraz zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu.
2. Ogłoszenie publikowane jest co najmniej 21 dni przed planowanym konkursem ofert.
3. W ogłoszeniu o konkursie ofert podaje się informacje zamieszczone w wykazie oraz czas, miejsce i warunki konkursu ofert.
4. W ogłoszeniu o konkursie ofert zamieszcza się wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu oferty.
5. W przypadku określenia w warunkach konkursu ofert wymogu złożenia aktualnych dokumentów, za aktualny ustala się okres 3 miesięcy przed ostatecznym terminem składania ofert.
6. Pytania w sprawie konkursu można kierować na adres Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu., faksem (32) 291 79 60 lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: sekretariat@mzuk.sosnowiec.pl. Organizator udzieli odpowiedzi na pytanie związane z przedmiotem konkursu pod warunkiem, że wpłynie ono do Organizatora nie później niż 7 dni przed upływem terminu składania ofert. Odpowiedź na pytania Organizator umieści również w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu w zakładce „Dzierżawa / najem nieruchomości”.

### **Rozdział III**

#### **Komisja konkursowa**

##### **§3**

1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu i ustaleniem jego wyników wykonuje Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu.
2. Komisję Konkursową powołuje się w co najmniej trzyosobowym składzie.
3. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez Komisję Konkursową wymagana jest obecność co najmniej dwóch jej członków.
4. Dyrektor Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu, powołując Komisję Konkursową wskazuje jej przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
5. W konkursie ofert nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji Konkursowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji Konkursowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji Konkursowej.
6. Komisja Konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji Konkursowej.
7. W okresie nieobecności przewodniczącego Komisji Konkursowej, czynności dla niego zastrzeżone wykonuje wiceprzewodniczący Komisji Konkursowej.

### **Rozdział IV**

#### **Procedura przeprowadzania konkursu ofert**

##### **§4**

1. Konkurs ofert przeprowadza się w formie pisemnej.
2. Konkurs ofert odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej odbywającej się z udziałem Uczestników oraz części niejawnej przeprowadzonej bez udziału Uczestników.
3. Przystępując do części jawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa informuje uczestników o podstawowych cechach nieruchomości, kryteriach przyjętych do oceny ofert zawartych w warunkach konkursu ofert oraz o zastrzeżeniu, iż Dyrektorowi Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu przysługuje prawo zamknięcia konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert.

##### **§5**

1. Komisja Konkursowa w obecności Uczestników:
  - a) sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie ofert złożonych do konkursu ofert,
  - b) podaje liczbę otrzymanych ofert,
  - c) dokonuje otwarcia kopert z ofertami i podaje imię i nazwisko / nazwę firmy Uczestnika oraz zaoferowaną przez niego cenę,
  - d) podaje wstępną informację o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia konkursu ofert,
2. W części niejawnej odrzuca się oferty, które:
  - a) nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert,
  - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
  - c) nie zawierają: imienia, nazwiska, adresu Uczestnika albo nazwy lub firmy oraz siedziby, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot; oświadczenia, że Uczestnik zapoznał się z warunkami konkursu ofert i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
  - d) są nieczytelne lub zawierają nieautoryzowane przeróbki,
  - e) są niepodpisane,
  - f) zawierająca niekompletne lub nieprawdziwe dane dotyczące Uczestnika,
  - g) nie zawierają wymaganych dokumentów, bądź załączone dokumenty są nieaktualne,
  - h) nie zostały zabezpieczone wniesieniem wadium (jeżeli takowe było wymagane),
  - i) zawierają inne, niż wymienione wyżej, braki formalne.
3. W części niejawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa w oparciu o kryterium wysokości proponowanego czynszu i/lub kryteria estetyczne przedstawia propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty Dyrektorowi Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu, w celu jej akceptacji lub w przypadku zaistnienia uzasadnionych okoliczności nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 10, wnosząc do Dyrektora Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu o zamknięcie konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert.

4. Oceniane są oferty złożone na dzierżawę / najem w celu prowadzenia działalności gastronomicznej, działalności handlowej oraz działalności usługowej.
5. Dziesięciu Uczestników - biorąc pod uwagę kryteria estetyczne, o których mowa w § 5 ust. 8 - otrzymuje od 1 do 10 dużych punktów, odwrotnie do zajętych miejsc, tzn. Uczestnicy z miejsc 1-10 otrzymują odpowiednio: 10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2 i 1 duży punkt. Pozostali Uczestnicy nie otrzymują żadnych dużych punktów.
6. Dziesięciu Uczestników - biorąc pod uwagę kryterium wysokości proponowanego czynszu, o którym mowa w § 5 ust. 9 - otrzymuje od 4 do 40 dużych punktów odwrotnie do zajętych miejsc, tzn. Uczestnicy z miejsc 1-10 otrzymują odpowiednio: 40, 36, 32, 28, 24, 20, 16, 12, 8 i 4 duże punkty. Pozostali Uczestnicy nie otrzymują żadnych dużych punktów.
7. Duże punkty zdobyte przez danego Uczestnika ulegają zsumowaniu. Na tej podstawie tworzone są listy rankingowe.
8. Ustala się następujące kryteria estetyczne:
  - a) rodzaj stanowiska:
    - stanowisko otwarte (stolik) – 0 małych punktów,
    - stanowisko pod namiotem – 3 małe punkty,
    - stanowisko typu food-truck – 5 małych punktów,
    - stanowisko zabudowane w inny sposób – 0-10 małych punktów,
  - b) zgodność kolorystyki stanowiska z charakterem otaczającej nieruchomości ogólnodostępnej przestrzeni publicznej, tj. stosowanie kolorów naturalnych (odcieni szarości, beżów, bieli, czerni i zieleni) oraz jednolitość kolorystyki w obrębie jednego stanowiska – 0-10 małych punktów,
  - c) ogólna ocena estetyki stanowiska – 0-10 małych punktów;
9. Minimalna stawka czynszu zostanie określona w wykazie nieruchomości przewidzianych do dzierżawy / najmu, przy czym Uczestnik za każde 0,10 zł/m<sup>2</sup> zaoferowane powyżej stawki minimalnej otrzymuje 1 mały punkt.
10. W przypadku złożenia równorzędnych ofert, gdy cena jest jedynym kryterium oceny ofert, Komisja Konkursowa organizuje dodatkowy konkurs ofert w formie ustnej ograniczony do Uczestników, którzy złożyli równorzędne oferty, zawiadamiając ich o terminie dodatkowego konkursu ofert oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert, informując, iż kolejne oferty nie mogą być złożone z ceną niższą niż uprzednio zaoferowana.
11. W dodatkowym konkursie ustnym Uczestnicy zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma postąpień, jeżeli oprócz ceny są inne kryteria oceny ofert. W przypadku, gdy cena jest jedynym kryterium oceny ofert, Uczestnicy zgłaszają ustnie postąpienia powyżej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma postąpień.
12. Z przeprowadzonych czynności Komisja Konkursowa sporządza protokół i przekazuje go do zatwierdzenia Dyrektorowi Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu.
13. Dyrektor Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu nie jest związany ocenami Komisji konkursowej. Dyrektor ma prawo niewybrania Uczestnika/Uczestników. O podjętym rozstrzygnięciu Dyrektor informuje Komisję Konkursową.
14. Komisja Konkursowa zamieszcza informację o wyborze najkorzystniejszej oferty w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu.
15. Uczestnik może w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu złożyć do Dyrektora Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu zażalenie na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu. W takim przypadku Miejski Zakład Usług Komunalnych w Sosnowcu wstrzymuje czynności związane z zawarciem umowy.
16. Konkurs ofert uważa się za nierozstrzygnięty, jeżeli:
  - a) nie wpłynęła ani jedna oferta,
  - b) żaden z uczestników nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej czynszu dzierżawy / najmu,
  - c) wszystkie oferty zostały odrzucone lub nie wybrano żadnej oferty.
17. Konkurs ofert może się odbyć, w przypadku gdy wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w ogłoszeniu o konkursie ofert.

**Rozdział V**  
**Przyjmowanie ofert złożonych do konkursu ofert**  
**§6**

1. Oferty przyjmowane są w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Oferta powinna zawierać:
  - a) adres i powierzchnię nieruchomości, o którą ubiega się Uczestnik,
  - b) imię i nazwisko oraz adres Uczestnika lub firmę i siedzibę, jeżeli Uczestnikiem jest osoba prawna lub inny podmiot, adres do korespondencji, telefon kontaktowy,
  - c) oferowaną wysokość stawki czynszu netto za 1 m2 powierzchni podstawowej/powierzchni dodatkowej - zapis liczbowy i słowny stawki (jednoznacznie bez tzw. „przedziałów” i innych wariantów),
  - d) zdjęcia lub wizualizację proponowanej działalności oraz schemat zagospodarowania terenu dzierżawy wskazujący położenie obiektów (np. pawilonu, kontenera, food-trucka) oraz innych elementów, jakie Uczestnik planuje posadzić na gruncie (np. stolików, parasoli, siedzisk, donic, etc.),
  - e) kopię dowodu wniesienia wadium (jeżeli takowe było wymagane),
  - f) wymagane oświadczenia i dokumenty,
  - g) określenie sposobu zwrotu wadium (odbiór -przelew na podany numer rachunku bankowego)
  - h) datę sporządzenia oferty i podpis Uczestnika.
3. Okres związania ofertą wynosi 30 dni.
4. Osoby składające oferty mogą otrzymać potwierdzenie dotyczące czasu i miejsca złożenia oferty.
5. Wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.
6. Dopuszcza się złożenie oferty na formularzu sporządzonym przez oferenta innym niż przewidziany w ust. 5 pod warunkiem, że jego treść odpowiadać będzie treści formularza oferty określonej przez Miejski Zakład Usług Komunalnych w Sosnowcu.
7. Wypełniony podpisany formularz oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie, ostemplowanej lub opisanej. Na kopercie umieszcza się napis: „Oferta dzierżawy / najmu (należy wpisać, której nieruchomości dotyczy dana oferta)” oraz imię i nazwisko / nazwę oraz adres Uczestnika.
8. Podmioty zagraniczne składają odpowiednie dokumenty z kraju miejsca zamieszkania lub siedziby firmy.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Uczestnik może złożyć tylko jedną ofertę na daną nieruchomość.
11. Uczestnik ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty na daną nieruchomość.
12. Oferty należy składać w Sekretariacie Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu przy ul. Plonów 22/1 w godzinach 7:00-15:00.

**Rozdział VI**  
**Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego**  
**przez uczestników konkursu ofert**  
**§ 7**

1. Sposób wnoszenia wadium podaje się w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Ustala się jako podstawową formę wnoszenia wadium: przelew środków pieniężnych z rachunku bankowego Uczestnika konkursu ofert na wskazany w ogłoszeniu rachunek bankowy Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu.
3. W przypadkach wpłaty wadium w formie określonej w ust. 2, za datę wpłaty uznaje się dzień i godzinę uznania rachunku bankowego Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu.
4. W przypadku nie wniesienia wadium zgodnie z wymogami określonymi w ogłoszeniu o konkursie ofert Miejski Zakład Usług Komunalnych w Sosnowcu uzna ofertę za nieważną.
5. Wadium nie podlega zwrotowi, jeżeli osoba wybrana jako dzierżawca / najemca uchyla się od zawarcia umowy. Wówczas Dyrektor Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu może odstąpić od zawarcia umowy.
6. W przypadku rezygnacji wybranego Uczestnika, bądź z innych przyczyn niepodpisania umowy z Uczestnikiem, który wygrał konkurs ofert, Komisja Konkursowa może przedstawić Dyrektorowi Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu propozycję wyboru kolejnej oferty w terminie związania ofertą.

## **§8**

1. Wadium osoby wygrywającej konkurs ofert nie podlega zwrotowi. Wadium zalicza się na poczet czynszu z tytułu dzierżawy / najmu nieruchomości.
2. Pozostałym Uczestnikom konkursu ofert wadium zostanie zwrócone w terminie do 7 dni od podpisania umowy dzierżawy / najmu, odpowiednio do formy w jakiej zostało wniesione, tj.: zwrot wadium wpłaconego przelewem następuje poprzez dokonanie przelewu na rachunek bankowy wpłacającego.

## **§9**

W przypadku zamknięcia konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert przez Dyrektora Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu zwrot wadium następuje w sposób określony w § 8 ust. 2.

## **Rozdział VII Postanowienia końcowe**

### **§10**

1. Zawarcie umowy dzierżawy / najmu następuje w wyniku rozstrzygnięcia konkursu ofert. Oferent, którego oferta została wybrana zobowiązuje się zawrzeć umowę najmu, zgodną z projektem umowy załączonym do ogłoszenia o konkursie.
2. W przypadku, gdy Uczestnik uchyla się od zawarcia umowy dzierżawy / najmu, jego oferta składana w konkursach organizowanych przez Miejski Zakład Usług Komunalnych w Sosnowcu w późniejszym czasie, będzie podlegała odrzuceniu przez okres 3 lat, licząc od terminu składania ofert.
3. Uczestnik, którego oferta została wybrana zobowiązuje się do przedłożenia w siedzibie Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu wszelkich wymaganych przez Organizatora konkursu dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy.
4. Uczestnik zobowiązany jest do posadowienia stanowiska zgodnego ze złożoną ofertą, w szczególności z załączonymi zdjęciami lub wizualizacją oraz opisem.
5. W razie niedopełnienia obowiązków, o których mowa w § 10 ust. 4, Miejski Zakład Usług Komunalnych w Sosnowcu może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym. W takim przypadku postanowienia § 10 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
6. Dyrektor Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu zastrzega sobie prawo do zamknięcia konkursu ofert bez wyboru ofert na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
7. Miejski Zakład Usług Komunalnych w Sosnowcu nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Uczestników związane z uczestnictwem w konkursie.