

## **Regulamin przetargu**

**na wynajem lokalu użytkowego z przeznaczeniem na działalność gastronomiczną, położonego w Brzozowie przy ul. Armii Krajowej 3, będącego częścią składową budynku Brzozowskiego Domu Kultury administrowanego przez Brzozowski Dom Kultury.**

### **I. *Postanowienia ogólne.***

1. Niniejszy Regulamin przetargu na wynajem lokalu użytkowego, zwany w dalszej części skrótowo Regulaminem, określa zasady i warunki przeprowadzenia nieograniczonego przetargu pisemnego (ofertowego), w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego, na wynajęcie lokalu użytkowego położonego w Brzozowie przy ul. Armii Krajowej 3, stanowiącego integralną część budynku Brzozowskiego Domu Kultury będącego w dyspozycji Brzozowskiego Domu Kultury.
2. Celem przetargu jest wybór najemcy lokalu użytkowego z przeznaczeniem na prowadzenie wyłącznie działalności gastronomicznej w budynku, o którym mowa w § 1 zarządzenia Dyrektora BDK nr 1/12/2024.

### **II. *Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu.***

Przetarg jest przeprowadzany na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego oraz niniejszego regulaminu.

### **III. *Przedmiot przetargu.***

Przedmiotem niniejszego przetargu jest wynajem lokalu położonego w Brzozowie przy ul. Armii Krajowej 3, stanowiącego integralną część budynku Brzozowskiego Domu Kultury będącego w dyspozycji Brzozowskiego Domu Kultury z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej. Lokal usytuowany jest w budynku Brzozowskiego Domu Kultury na poziomie piwnic, w którego skład wchodzi:

- pomieszczenie barowe,
- pomieszczenia magazynowe,
- zaplecze kuchenne,
- toalety,

**razem 117,13 m<sup>2</sup>**

**Godziny otwarcia i funkcjonowania lokalu gastronomicznego możliwe będą tylko w czasie funkcjonowania Brzozowskiego Domu Kultury.**

Lokal użytkowy będący przedmiotem przetargu można oglądać w miejscu i godzinach wskazanych w ogłoszeniu o przetargu.

### **IV. *Warunki uczestnictwa w przetargu.***

1. Brzozowski Dom Kultury, jako zarządca Budynku Brzozowskiego Domu Kultury, ogłasza, organizuje i przeprowadza przetarg bezpośrednio. BDK może odwołać ogłoszony przetarg, niezwłocznie podając informacje o odwołaniu do publicznej wiadomości, w sposób wskazany w pkt. 2.
2. Ogłoszenie o przetargu stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu, podaje się do publicznej wiadomości nie później niż 21 dni przed wyznaczonym dniem przetargu. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Budynku Brzozowskiego Domu Kultury przy ul. Armii Krajowej 3, zamieszcza się na stronach internetowych: <http://bdk.brzozow.pl>
3. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wadium określonego w ogłoszeniu na rachunek bankowy Brzozowskiego Domu Kultury wskazany w ogłoszeniu. Brak spełnienia tego wymogu skutkuje odrzuceniem oferty. Wadium wpłacone przez

uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zalicza się na poczet czynszu. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zwraca się niezwłocznie po zakończeniu przetargu.

4. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać następujące informacje:
  - a) oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu;
  - b) powierzchnię lokalu;
  - c) szczegółowy opis lokalu;
  - d) cenę wywoławczą stawki czynszu netto za najem całości powierzchni użytkowej lokalu;
  - e) informację o terminie i miejscu składania ofert pisemnych;
  - f) informację o wysokości wadium, terminie, miejscu i sposobie jego wniesienia;
  - g) pouczenie o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy;
  - h) inne informacje dotyczące istotnych warunków przetargu, w tym informacje dotyczące umowy najmu oraz termin zawarcia umowy.
5. W przetargu mogą brać udział podmioty prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej, pod warunkiem, że bezpośrednio po wygraniu przetargu, a przed podpisaniem umowy najmu dokonają stosownej rejestracji działalności gospodarczej.
6. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest:
  - a) wniesienie wadium w określonej wysokości i w wyznaczonym terminie.
  - b) złożenie oferty na formularzu według wzoru określonego w załączniku Nr 2 do Regulaminu.
7. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
  - a) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom (ich małżonkowie, dzieci, rodzice), a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.
  - b) pracownicy Brzozowskiego Domu Kultury.
8. Pisemna oferta powinna zawierać (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą):
  - a) nazwę (firmę) i adres (siedzibę), adres do korespondencji, telefon kontaktowy;
  - b) oświadczenie, że oferent zapoznał się z zasadami i warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń;
  - c) adres i powierzchnię lokalu, o który ubiega się oferent;
  - d) oferowana wysokość czynszu netto za całość powierzchni użytkowej;
  - e) wymagane oświadczenie zgodne z załącznikiem Nr 2 do Regulaminu;
  - f) podanie nr rachunku bankowego w celu ewentualnego zwrotu wadium;
  - g) potwierdzenie wniesienia wadium w ustalonej wysokości;
  - h) czytelny podpis oferenta i data sporządzenia oferty;
  - i) ważne na dzień składania ofert zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzenie uiszczenia w terminie należności z tytułu podatku;
  - j) ważne na dzień składania ofert zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenie społeczne.

W/w zaświadczenia wymienione w ppkt. i) i ppkt. j) muszą być wydane przez uprawnione organy jw. nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem składania ofert.

**Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną zgodnie ze wzorem formularza, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu wraz z wszystkimi wymaganymi oświadczeniami. Oferent może wypełnić druk ręcznie lub korzystając z komputera. Zmiana treści wzoru oferenta na najem lokalu użytkowego skutkuje odrzuceniem oferty.**

Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie formatu A4, w sposób uniemożliwiający identyfikację oferenta. Na kopercie umieszcza się dopisek:

**"OFERTA WYNAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO NA DZIAŁALNOŚĆ GASTRONOMICZNĄ POŁOŻONEGO W BRZOSZOWIE PRZY UL. ARMII KRAJOWEJ 3"**

9. Oferty należy składać na piśmie, w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu najpóźniej do dnia **21.01. 2025** r. do godz. **10<sup>30</sup>**. Oferta złożona po terminie nie wiąże Brzozowskiego Domu Kultury. Oferta nie może być zmieniona lub uzupełniana po terminie jej złożenia.
10. Umowa z najemcą (podmiotem który przetarg wygra) zostanie podpisana na okres do 5 lat.
11. Ten sam Oferent może złożyć jedną ofertę na dany lokal użytkowy.

V.

***Warunki przetargu.***

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.
2. Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej, w składzie 3 osób wyznacza w drodze zarządzenia Dyrektor Brzozowskiego Domu Kultury spośród pracowników BDK.
3. Komisja przetargowa działa na podstawie Regulaminu i obowiązujących przepisów prawa.
4. Komisja przetargowa zobowiązana jest działać obiektywnie, wnikliwie i starannie.
5. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
  - a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
  - b) oznaczenia lokalu będącego przedmiotem przetargu;
  - c) oferentach dopuszczonych i nie dopuszczonych do uczestnictwa w przetargu wraz z uzasadnieniem;
  - d) rozstrzygnięciu przez komisję przetargową (wybór najkorzystniejszej oferty) wraz z uzasadnieniem lub informacje o nie wybraniu żadnej oferty;
  - e) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie (firmie) oraz siedzibie osoby wyłonionej jako najemca lokalu użytkowego;
  - f) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
  - g) dacie sporządzenia protokołu.

VI.

***Postępowanie przetargowe.***

1. Przewodniczący komisji przetargowej stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu oraz ustala liczbę otrzymanych ofert. Do przeprowadzenia przetargu wystarczy złożenie jednej oferty na najem lokalu użytkowego;
2. Komisja przetargowa:
  - a) otwiera koperty z ofertami, dokonuje szczegółowej analizy ofert, a następnie odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom przetargu;
  - b) wybiera najkorzystniejszą ofertę, uwzględniając oferowaną cenę oraz sposób jej zapłaty;
  - c) sporządza protokół z przebiegu, zgodnie z pkt. 5 rozdziału V niniejszego regulaminu.
3. Datą podpisania protokołu przebiegu jest data zakończenia przetargu.
4. Zawiadomienie oferenta, który wygrał przetarg, określające terminy i miejsce zawarcia umowy, powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 7 dni od daty zakończenia przetargu.
5. Uczestnik przetargu pisemnego nieograniczonego jest związany ofertą do daty zakończenia przetargu.
6. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa decyduje o wyborze oferty w drodze losowania.
7. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła ani jedna oferta lub nie wybrano żadnej z ofert, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna z ofert nie spełnia warunków przetargu.

8. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym w razie, gdy osoba lub firma, która wygrała przetarg nie stawi się w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. 4 rozdziału VI niniejszego regulaminu.

**VII.**

***Zawarcie umowy.***

1. Zawarcie umowy najmu lokalu użytkowego, w wyniku przeprowadzonego przetargu, nastąpi nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia przetargu. Wzór umowy najmu lokalu użytkowego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Wydanie lokalu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego, który stanowi załącznik Nr 1 do umowy najmu.

**VIII.**

***Postanowienia końcowe.***

1. Brzozowski Domu Kultury może odwołać przetarg, informując tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu.
2. Brzozowski Domu Kultury może unieważnić przetarg bez podania przyczyn.
3. Brzozowski Domu Kultury zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.

**BRZÓZOWSKI DOM KULTURY**  
ul. Armii Krajowej 3, 36-200 Brzozów  
tel. (0-13) 43 419 38  
NIP 686-14-26-471 REGON 000281743

**DYREKTOR**  
  
**Jan Florek**