**Regulamin przeprowadzenia pisemnego przetargu na wynajem lokalu na prowadzenie sklepiku szkolnego znajdującego się w Szkole Podstawowej**

**Nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku przy ul. Mieszka I 18**

**§ 1**

**Przepisy ogólne**

1. Przetarg organizowany przez Szkołę Podstawową Nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku ma charakter publiczny i przeprowadzony jest w formie przetargu pisemnego – zbieranie ofert.

2. Przetarg odbywa się na podstawie ogłoszenia. Ogłoszenie o przetargu na najem lokalu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej, na stronie internetowej BIP, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku oraz Szkoły Podstawowej Nr 19 im. Mieszka I.

3.Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja w składzie 3 osób, powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku tj. jednostki organizacyjnej dysponującej nieruchomością będącą przedmiotem przetargu.

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 nie będą wchodzić osoby pozostające z oferentem lub członkiem władz podmiotu przystępującego do przetargu w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz osoby związane z ww. tytułem przysposobienia, opieki lub kurateli.

**§ 2**

**Warunki najmu**

1. Przedmiot najmu jest przeznaczony na ściśle określoną działalność gospodarczą związaną z prowadzeniem sklepiku szkolnego o powierzchni 14 m2.

2. Pomieszczenie wyposażone jest w instalacje: elektryczną, centralnego ogrzewania, wodno- kanalizacyjną.

3. Okres trwania najmu do 3 lata.

4. Informacja o minimalnej cenie wywoławczej, regulaminie przetargu, wzorem umowy umieszcza się na stronie [www.sp19.piasta.pl](http://www.sp19.piasta.pl) oraz w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku, ul. Mieszka I 18.

5. Cena czynszu zawiera opłaty z tytułu eksploatacji przedmiotu najmu (energia elektryczna, woda i ścieki oraz centralne ogrzewanie).

4. Po wynajęciu od szkoły w/w pomieszczenia oferent zobowiązany będzie do prowadzenia sklepiku na następujących zasadach:

- godziny otwarcia sklepiku w godzinach pracy szkoły,

- prowadzenie działalności zgodnie z przepisami bhp, ppoż., sanitarno-epidemiologicznymi,

- wyposażenie sklepiku w niezbędny sprzęt i meble,

- utrzymanie czystości i porządku na terenie sklepiku oraz w bezpośrednim jego sąsiedztwie,

- konsultowanie z Dyrektorem Szkoły oferowanego asortymentu.

- asortyment musi być zgodny z wytycznymi rozporządzenia z dnia 26 lipca 2016 r. Ministra Zdrowia w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U. z 2016 r. poz. 1154).

- w asortymencie sklepiku mogą znaleźć się również artykuły szkolne np. zeszyty, długopisy, ołówki, gumki itp.

- zakaz sprzedawania artykułów tytoniowych, alkoholowych, pirotechnicznych, łatwopalnych, itp.

**§ 3**

**Termin i warunki przetargu**

1. Otwarcie ofert odbywa się w terminie określonym w ogłoszeniu podanym do publicznej wiadomości ogłoszonym zgodnie z § 1 ust. 2w siedzibie Szkoły Podstawowej Nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku przy ul. Mieszka I 18 w gabinecie dyrektora.

2. Oferta w szczególności powinna zawierać następujące dane:

- oferty w formie pisemnej, w nieprzejrzystych zamkniętych kopertach nie identyfikujących oferenta z napisem „Przetarg na wynajem lokalu do prowadzenia sklepiku szkolnego w budynku Szkoły Podstawowej Nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku przy ul. Mieszka I 18” składa się w siedzibie zamawiającego tj. Szkoła Podstawowa Nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku przy ul. Mieszka I 18 – sekretariat.

- imię i nazwisko, adres, Nr PESEL, nazwę firmy, siedzibę, NIP, regon,

- wysokość proponowanego czynszu miesięcznego, nie mniejszą niż ustalona cena wywoławcza,

- zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności gospodarczej nie starsze niż 6 miesięcy,

- pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przetargu, warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu, warunkami umowy najmu lub dzierżawy oraz o przyjęciu ich bez zastrzeżeń,

- złożone pisemne oświadczenie, o tym że znany jest mu stan techniczny lokalu lub nieruchomości oraz jest świadomy, iż na najemcy lub dzierżawcy ciąży obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych organów w przedmiocie możliwości przeprowadzenia zamierzonej działalności.

3. Oferta zostanie oznaczona numerem porządkowym, pod którym zostanie zarejestrowana w rejestrze z datą i godziną wpływu.

4. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest wpłacenie wadium w wysokości trzykrotności ceny wywoławczej. Wadium przetargowe wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg, zalicza się na poczet kaucji lub czynszu i opłat dodatkowych. Wadium przetargowe zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 22 dni od dnia odwołania lub zamknięcia przetargu.

6. Warunkiem uczestnictwa w przetargu, oprócz wpłacenia wadium jest złożenie oferty spełniającej wymogi określone w ogłoszeniu o przetargu.

7. Wygrywa oferent z najwyższą miesięczną ceną czynszu za najem.

8. Lokal można oglądać w dni robocze w godzinach od 9°° do 12°°.

9. Przetarg jest ważny jeżeli wpłynęła co najmniej jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

10. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

11. W części jawnej komisja przetargowa w obecności oferentów dokonuje otwarcia złożonych ofert.

12. W części niejawnej, komisja ustala, które z ofert uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, za ważne oraz czy oferenci uiścili wymagane wadium oraz spośród ważnych ofert wybiera oferenta w oparciu o kryteria ustalone w ogłoszeniu.

13. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół, a o wynikach przetargu zawiadamia się wszystkich oferentów na piśmie.

14. Dotychczasowy Najemca lokalu użytkowego, którego łączny okres najmu przedmiotowego lokalu wynosi 3 lata, posiada pierwszeństwo przed podmiotem wyłonionym w trybie przetargu.

15. Prawo pierwszeństwa polega na tym, że dotychczasowy najemca lub dzierżawca, który złożył ofertę spełniającą warunki przetargu lecz nie zaproponował najwyższej stawki czynszu, otrzymuje informację od organizatora przetargu o najwyższej stawce zaproponowanej w ofercie spełniającej warunki przetargu i w terminie 5 dni od powiadomienia o przysługującym mu uprawnieniu może złożyć organizatorowi przetargu oświadczenie o przyjęciu wskazanej stawki jako własnej. Jeżeli dotychczasowy najemca lub dzierżawca złoży oświadczenie o przyjęciu wskazanej stawki, to organizator przetargu dokonując oceny ofert przyjmuje tę ofertę jako najwyżej ocenioną w kryterium “cena”.

16. Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.

17. Podpisanie umowy z osobą, która wygrała przetarg, następuje nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zamknięcia przetargu. W przypadku nieopróżnienia lokalu lub nieruchomości, o której mowa w § 3 ust. 4, w terminie 5 dni od dnia przetargu, oferent, który zaproponował najwyższą stawkę lub złożył najkorzystniejszą ofertę może złożyć oświadczenie o rezygnacji z zawarcia umowy. Nie złożenie wskazanego oświadczenia jest rozumiane jako zgoda na zawarcie umowy po opróżnieniu i wydaniu nieruchomości przez byłego najemcę. W przypadku niepodpisania umowy z przyczyn niezależnych od organizatora przetargu wpłacone wadium ulega przepadkowi.

18. Warunkiem zawarcia umowy jest wpłacenie kaucji zabezpieczającej wykonanie wynikających z niej zobowiązań finansowych, stanowiącej równowartość trzymiesięcznego czynszu i opłat dodatkowych obowiązujących w dniu zawarcia umowy pod rygorem odstąpienia przez organizatora przetargu od jej zawarcia.

20. Zawarcie umowy może nastąpić po wydaniu przez Prezydenta Miasta Białegostoku stosownego zarządzenia. W związku z powyższym data wskazana we wzorze umowy najmu może ulec przesunięciu do czasu uzyskania wskazanych dokumentów.

Załączniki do regulaminu:

* Formularz oferty – zał. nr 1
* Wzór umowy – zał. nr 2

Załącznik nr 1

OFERTA

na wynajem lokalu użytkowego w budynku Szkoły Podstawowej Nr 19  
im. Mieszka I w Białymstoku przy ul. Mieszka I 18 o powierzchni 14 m2 przeznaczonego na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia sklepiku szkolnego.

l. DANE PODSTAWOWE:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko\*\* /nazwa \*\*firma\*\* OFERENTA |  |
| Adres /siedziba  OFERENTA |  |
| Nr Pesel\*\*/ Nr NIP\*\* |  |
| Adres korespondencyjny |  |
| Telefon, faks, tel. komórkowy |  |
| Proponowana stawka czynszu brutto | …………..PLN w okresie od m-ca IX do VI każdego roku  Słownie:……………………………………………………. |

\*\*niepotrzebne skreślić  
  
2. Dane personalne osoby lub osób upoważnionych do podpisania umowy:

Imiona i nazwisko …………………………………………………………………………….

Imiona rodziców ………………………………………………………………………………

Adres zamieszkania……………………………………………………………………………..

Nr dowodu osobistego ………………………..PESEL ……………….NIP…………………..

3. DO OFERTY ZAŁĄCZAM OBOWIĄZKOWO WYMAGANE DOKUMENTY:

a. kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej z datą wystawienia nie przekraczającą 6 miesięcy przed datą złożenia oferty (zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpisu z KRS, itp.),

b. kopie potwierdzone za zgodność z oryginałami decyzji o nadaniu nr REGON i NIP;

c. w przypadku osób fizycznych rozliczających się w formie spółki cywilnej – aktualna umowa spółki cywilnej,

d. aktualne zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS o nie zaleganiu z płatnościami wg stanu na datę ogłoszenia przetargu lub oświadczenia o braku zaległości w ww. opłatach,

e. oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy, wraz z kopią dowodu osobistego pełnomocnika,

f. klauzula rodo  
  
4. Zapoznałem/am się z regulaminem przetargu, warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu warunkami umowy i przyjmuję je bez zastrzeżeń.

5. Znany jest mi stan nieruchomości oraz jestem świadomy, iż na mnie ciąży obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych organów w przedmiocie możliwości prowadzenia zamierzonej działalności.

6. Zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Wynajmującego.

Białystok, dnia .....................................  
  
 ………………………………………..

czytelny podpis oferenta

(pieczątka firmy)

\*\* niepotrzebne skreślić