

Regulamin
konkursu ofert na najem lokalu użytkowego pn. „Lokal na kulturę” położonego
w Katowicach przy ul. Pod Kasztanami 63

1. Przedmiotem konkursu pod nazwą „Lokal na kulturę” jest wyłonienie najemcy lokalu użytkowego położonego w Katowicach przy ul. Pod Kasztanami 63 o powierzchni 51,52 m² z przeznaczeniem na prowadzenie działalności związanej z kulturą.
2. Dopuszcza się prowadzenie w lokalu w ograniczonym zakresie działalności innej niż określona w pkt 1, z której uzyskane środki finansowe przeznaczone będą na wspomaganie działalności związanej z kulturą.
3. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Katowickiego TBS Sp. z o.o. pod adresem www.tbs.katowice.pl oraz w lokalnej prasie.
4. Termin rozpoczęcia składania ofert na najem lokalu ustala się na dzień 12 lutego 2024r. od godziny 7:30 a termin zakończenia składania ofert ustala się na dzień 11 marca 2024r. do godziny 15:00.
5. Miejsce składania ofert:
 - osobiście – oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Lokal na kulturę - Nie otwierać” do sekretariatu Katowickiego TBS Sp. z o.o. mieszczącego się w Katowicach przy ul. Krasińskiego 14;
 - pocztą – na adres siedziby Katowickiego TBS Sp. z o.o. ul. Krasińskiego 14, 40-019 Katowice z adnotacją na kopercie: „Lokal na kulturę - Nie otwierać” (decyduje data wpływu oferty do siedziby Katowickiego TBS Sp. z o.o.).
6. Otwarcie ofert oraz ustalenie liczby złożonych ofert odbędzie się w siedzibie Katowickiego TBS Sp. z o.o. mieszczącej się w Katowicach przy ul. Krasińskiego 14 w dniu 12.03.2024 r. o godzinie 13:00 (część jawna konkursu).
7. Wysokość stawki czynszu najmu wynosi 8,00 zł (słownie: osiem złotych) netto za 1 m² powierzchni lokalu przez pierwsze 3 lata od zawarcia umowy najmu. Po upływie tego okresu stawka czynszu najmu będzie waloryzowana corocznie z dniem 1 marca zgodnie z wzorem umowy najmu stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.
8. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wpłata przez oferenta wadium w wysokości 500 zł (słownie: pięćset złotych) na rachunek bankowy Katowickiego TBS Sp. z o. o. w ING Bank Śląski S.A. nr: 19 1050 1214 1000 0007 0286 8944. Wadium musi wpłynąć na rachunek bankowy Katowickiego TBS Sp. z o.o. do dnia 11 marca 2024r. do godziny 15:00.
9. Wadium wpłacone przez oferenta, którego oferta zostanie odrzucona albo rozpatrzona negatywnie zwraca się bez oprocentowania w terminie do 4 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
10. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygra konkurs zalicza się na poczet kaucji, o której mowa w pkt 23.
11. Wadium, o którym mowa w pkt 8 nie podlega zwrotowi, jeżeli oferent uchylił się od zawarcia umowy najmu w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
12. W konkursie mogą wziąć udział:
 - a) osoby fizyczne prowadzące działalność jednoosobowo lub w formie spółki cywilnej;
 - b) osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną;
 - c) osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej, które zobowiążą się w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu zarejestrować działalność gospodarczą.
13. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” w skład, której wchodzi od trzech do pięciu członków. Komisja składa się z przedstawicieli Katowickiego TBS Sp. z o.o. lub osób wskazanych przez Katowickie TBS Sp. z o.o. oraz jednego przedstawiciela Katowickiej Agencji Wydawniczej Sp. z o.o.
14. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu z prac Komisji, jeżeli:
 - a) ubiega się o najem lokalu użytkowego w ramach przeprowadzanego konkursu;
 - b) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą biorącą udział w konkursie w swoim imieniu lub jako reprezentant innego podmiotu;

- c) pozostaje z osobą biorącą udział w konkursie w swoim imieniu lub jako reprezentant innego podmiotu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
15. Konkurs jest ważny bez względu na liczbę złożonych ofert. Wyboru ofert dokonuje Komisja.
16. Sposób przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu (część niejawną konkursu):
- Komisja sprawdza zgodność ofert z niniejszym Regulaminem.
 - Komisja odrzuca oferty niezgodne z wymogami zawartymi w niniejszym Regulaminie.
 - Komisja nie rozpatruje ofert nieczytelnych lub zawierających nieautoryzowane poprawki (poprawki winny zostać zaparafowane przez oferenta lub należycie umocowanego pełnomocnika).
 - Komisja dokonuje analizy ofert w oparciu o kryteria: proponowanego zakresu działalności związanej z kulturą, dorobku kulturalnego uczestnika konkursu, kwalifikacji zawodowych, wstępnej koncepcji zagospodarowania lokalu, interesu zbiorowego mieszkańców.
 - Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia przez oferentów w określonym przez Komisję terminie dodatkowych informacji.
 - Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.
17. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół zawierający informację o terminie i miejscu prac Komisji, listę obecnych członków Komisji, liczbę ofert zgłoszonych do konkursu, dane oferenta wygrywającego konkurs, podpisy członków Komisji.
18. Oferta na najem lokalu użytkowego składana w celu uczestnictwa w konkursie powinna być złożona na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i winna zawierać:
- Nazwa i dane podmiotu przystępującego do konkursu (zwanego również: „oferentem”). W przypadku, gdy oferentem jest osoba fizyczna - imię, nazwisko, adres zamieszkania, dane kontaktowe: numer telefonu, adres do korespondencji, ew. nazwa i siedziba firmy (prowadzonej działalności gospodarczej), a w przypadku pozostałych oferentów – nazwa, siedziba, dane kontaktowe: numer telefonu, adres do korespondencji, numer NIP/REGON/KRS o ile podmiot posiada. W przypadku składania oferty przez pełnomocnika lub zawierania umowy przez pełnomocnika wymagane jest pełnomocnictwo w formie pisemnej.
 - Dokumenty potwierdzające status prawny:
 - w przypadku osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - w przypadku spółki cywilnej: wydruk z Centralnej Ewidencji dla każdego ze wspólników spółki cywilnej, a także kopie umowy spółki cywilnej, zaświadczenie o numerze REGON spółki i decyzji nadania NIP spółce;
 - w przypadku osoby prawnej lub innego podmiotu podlegającego wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS): kopię aktualnego wypisu z KRS, zaświadczenie o numerze REGON i decyzji o nadaniu NIP – jeżeli dane te nie są ujawnione w KRS;
 - w przypadku podmiotów podlegających rejestracji w rejestrze innym niż KRS: kopię aktualnego wypisu z tegoż rejestru, zaświadczenia o numerze REGON i decyzji nadania NIP;
 - w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej: oświadczenie, że po wygraniu konkursu zarejestruje działalność gospodarczą (firmę) i przedstawi dokumenty potwierdzające fakt rejestracji (CEIDG, REGON, NIP) w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu;
 - Opis rodzaju i zakresu proponowanej do uruchomienia w lokalu działalności związanej z kulturą wraz ze wstępnym harmonogramem działań, przedstawienie dorobku kulturalnego, kwalifikacje zawodowe, referencje.
 - Rodzaj i zakres planowanej do uruchomienia w lokalu działalności gospodarczej innej niż określona w ppkt c jako działalności uzupełniającej, z której uzyskane środki finansowe przeznaczone będą na wspomaganie działalności związanej z kulturą.
 - Opis korzyści jakie odniosą mieszkańcy dzielnicy/miasta w związku z działalnością prowadzoną w lokalu przez oferenta.
 - Wstępna koncepcja zagospodarowania lokalu wraz z zakresem planowanych prac remontowo-adaptacyjnych i czasookresem realizowanych robót.
 - Oświadczenie o zapoznaniu się i zaakceptowaniu Regulaminu w tym: warunkami konkursu, warunkami najmu i przyjęciem ich bez zastrzeżeń, oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu i oświadczenie, że oferent przed złożeniem oferty zweryfikował, że lokal jest zdalny do prowadzenia planowanej przez oferenta działalności wskazanej w ofercie (co nie wyklucza niezbędnych adaptacji i konieczności pozyskania zgód i pozwoleń czy też dokonania zgłoszeń) oraz oświadczenie o posiadaniu środków pieniężnych na realizację przedstawionego w ofercie zamierzenia.
 - Oświadczenie o zgodności ze stanem prawnym i faktycznym wszystkich danych w formularzu.

- i) Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych.
 - j) Potwierdzenie wpłaty wadium.
 - k) Formularz oferty i wszystkie oświadczenia winny być wypełnione czytelnie, a dane w nich zawarte nie powinny budzić wątpliwości, bez nieautoryzowanych skreśleń i poprawek (poprawki winny zostać zaparafowane przez oferenta lub należycie umocowanego pełnomocnika).
 - l) Formularz oferty i wszystkie oświadczenia winny być podpisane przez oferenta, zgodnie z zasadami reprezentacji wynikającymi ze złożonych rejestrów lub należycie umocowanego Pełnomocnika.
19. Oferent jest związany ofertą przez okres 90 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
 20. Oferent może zmienić ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku równoczesnego wycofania oferty poprzednio złożonej.
 21. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert. Oferentowi przysługuje wówczas zwrot wpłaconego wadium, o którym mowa w pkt 8.
 22. W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy najmu przez oferenta, który wygrał konkurs, Katowickie TBS Sp. z o.o. może wybrać ofertę spośród pozostałych ofert.
 23. Oferent, którego oferta została wybrana jest zobowiązany wpłacić przed zawarciem umowy najmu na rachunek bankowy Wynajmującego w ING Bank Śląski S.A. nr: 19 1050 1214 1000 0007 0286 8944 kaucję w wysokości trzymiesięcznego czynszu brutto z zastrzeżeniem postanowienia pkt 10.
 24. Umowę najmu lokalu zawiera się na czas nieoznaczony. Okres wypowiedzenia umowy najmu wynosi trzy miesiące. Wzór umowy najmu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
 25. Wynajmujący dopuszcza możliwość sprzedaży w lokalu napojów alkoholowych do 18% zawartości alkoholu. Sprzedaż napojów alkoholowych wymaga uzyskania stosownego zezwolenia i warunkiem jego uzyskania jest pisemna zgoda Wynajmującego.
 26. Najemca ma obowiązek pozyskania niezbędnych zgód i pozwoleń w celu przystosowania lokalu do planowanej w nim działalności oraz dokonania w tym celu wymaganych przepisami zgłoszeń. Najemca nie będzie uprawniony do żądania od Wynajmującego nakładów poniesionych na adaptację lokalu bez względu na okres trwania umowy najmu.
 27. W okresie obowiązywania umowy oferent-najemca zobowiązany jest w terminie 30 dni po upływie każdych 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy najmu do przedłożenia do Katowickiego TBS Sp. z o.o. sprawozdania ze swojej działalności prowadzonej w lokalu i w przypadku nieprzedłożenia takiego sprawozdania Wynajmujący jest uprawniony do rozwiązania umowy najmu.
 28. Najemca będzie zobowiązany do umieszczenia wewnątrz lokalu w widocznym miejscu logotypu z informacją, że lokal został wynajęty w wyniku konkursu „Lokal na kulturę”. Logotyp zostanie przekazany najemcy przez Katowickie TBS Sp. z o.o.
 29. Konkurs uważa się za zakończony w dniu ogłoszenia wyniku konkursu z zastrzeżeniem postanowienia pkt 22.
 30. Wynik konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Katowickiego TBS Sp. z o.o. pod adresem www.tbs.katowice.pl w terminie 30 dni od upływu terminu składania ofert.
 31. Katowickie TBS Sp. z o.o. może na każdym etapie konkursu odstąpić od przeprowadzenia konkursu bez podania przyczyny. Informację o odstąpieniu podaje się do publicznej wiadomości na stronach internetowych Katowickiego TBS Sp. z o.o. pod adresem www.tbs.katowice.pl
 32. W sprawach dotyczących przebiegu konkursu nieuregulowanych Regulaminem decyduje Komisja.

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz oferty na najem lokalu pn. „Lokal na kulturę”.
2. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.
3. Wzór umowy najmu wraz z załącznikami do umowy najmu.