

REGULAMIN KONKURSU NA NAJEM LOKALI UŻYTKOWYCH PN. „LOKAL NA BIZNES”

1. Prezes Zarządu Agencji Rozwoju Lokalnego S.A. w Sosnowcu ogłasza konkurs pod nazwą „Lokal na Biznes”.
2. W konkursie mogą wziąć udział osoby fizyczne, osoby prawne, spółki cywilne oraz spółki prawa handlowego nie będące osobami prawnymi.
3. W konkursie nie mogą brać udziału osoby fizyczne, osoby prawne, spółki cywilne oraz spółki prawa handlowego nie będące osobami prawnymi będące najemcami Organizatora konkursu oraz osoby im bliskie (małżonek, krewni, i powinowaci I i II stopnia oraz związani z tytułu opieki lub kurateli).
4. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Prezesa Zarządu Agencji Rozwoju Lokalnego S.A. w Sosnowcu.
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 związani z tytułu opieki lub kurateli).
6. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie informacji na: stronie internetowej Urzędu Miasta: www.sosnowiec.pl oraz stronie Agencji Rozwoju Lokalnego S.A.: www.arl.org.pl, na tablicy ogłoszeń w głównym budynku Urzędu Miasta przy al. Zwycięstwa 20 oraz w budynkach Agencji Rozwoju Lokalnego S.A.
7. Konkurs na dany lokal jest ważny bez względu na liczbę złożonych ofert. O rozstrzygnięciu konkursu decyduje Komisja.
8. Pierwszeństwo do najmu lokali w programie będą miały osoby fizyczne gotowe do założenia działalności gospodarczej, obecnie nie prowadzące działalności gospodarczej (wg definicji ZUS), posiadające udokumentowanie uzasadnienie co do zasadności prowadzonej lub planowanej działalności gospodarczej, a także przedsiębiorcy prowadzący działalność nie dłużej 6 miesięcy.
9. Istotne warunki konkursu:
 - a) Oferenci, którzy wygrali konkurs, ale uchylili się od zawarcia umowy najmu nie mogą ponownie przystąpić do konkursu na ten sam lub inny lokal.
 - b) W przypadku uchylenia się oferenta, który wygrał konkurs, od zawarcia umowy najmu, wygrywającą ofertą jest oferta druga w kolejności.
 - c) Wadium uczestnika w wysokości 500,00 zł podanej w ogłoszeniu, który wygra konkurs zalicza się na poczet kaucji gwarancyjnej należnej Organizatorowi.
 - d) Wadium w wysokości 500,00 zł podanej w ogłoszeniu będzie zatrzymane przez Organizatora jeżeli oferent uchylił się od zawarcia umowy najmu w terminie 21 dni od daty ogłoszenia wyników.

- e) Po zakończeniu konkursu niedopuszczalna jest zmiana oferenta.
- f) Z najemcami którzy dokonywać będą adaptacji lub remontu lokalu przed podjęciem właściwej działalności, zawierane będą takie umowy najmu, które pozwolą im na dokonanie niezbędnych zmian, zgodnych ze stanem technicznym budynku, jego przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami prawa. Lokal na czas adaptacji będzie oddawany na czas określony nie dłuższy niż dwa miesiące. Termin adaptacji lokalu ustalać będzie organ reprezentujący Organizatora. W okresie adaptacji najemca będzie zwolniony z opłat czynszu oraz innych opłat niezależnych od Wynajmującego. Po spisaniu protokołu odbioru technicznego robót adaptacyjnych najemca będzie opłacał czynsz najmu oraz inne opłaty ustalone w konkursie i umowie najmu.
- g) Nakłady poniesione przez najemcę na adaptację lokalu na jego koszt, o czym stanowi umowa, nie będą podlegały rozliczeniu z wynajmującym po zakończeniu najmu.
- h) Najemcy wyłonieni w ramach konkursu będą mieć dostęp do usług oferowanych przez Agencję Rozwoju Lokalnego S.A. w ramach Sosnowieckiego Parku Naukowo-Technologicznego na preferencyjnych warunkach, zgodnie z zapisami Regulaminu SPNT oraz oferty kompleksowego przygotowania wniosków o dofinansowanie:
 - I. doradztwa w pozyskiwaniu funduszy na finansowanie przedsięwzięć najemcy realizowane przez kadrę Sosnowieckiego Parku Naukowo-Technologicznego;
 - II. usługi przygotowania wniosków o pozyskanie finansowania zewnętrznego i rozliczenia pozyskanych środków, w szczególności środków Unii Europejskiej dostępnych w ramach krajowych i regionalnych Programów Operacyjnych realizowane przez kadrę Sosnowieckiego Parku Naukowo-Technologicznego;
 - III. usług szkoleniowych i doradczych w Sosnowieckim Parku Naukowo-Technologicznym, m.in. w zakresie: badań rynku oraz badań marketingowych; ochrony własności intelektualnej; komercjalizacji wiedzy; biznes planu; budowania zespołu/zarządzania zespołem; finansów; programów naukowo-badawczych i grantów; programów unijnych; podatków; prawa pracy; prawa gospodarczego.

10. Ogłoszenie o konkursie zawiera:

- a) listę lokali biorących udział w konkursie,
- b) miejsce i termin składania ofert,
- c) informację o możliwości obejrzenia lokali biorących udział w konkursie,
- d) informację o wysokości wadium, sposobie jego wnoszenia, a także sposobie jego zwrotu,
- e) adres stron internetowych, na których znajdują się wszystkie potrzebne informacje,
- f) informacje o możliwości złożenia odwołania (w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu).

11. Oferta powinna zostać złożona na specjalnym Formularzu Zgłoszeniowym do konkursu „Lokal na Biznes” i powinna zawierać:

- a) pełne określenie podmiotu startującego w konkursie, czyli imię, nazwisko, adres zamieszkania,

- b) status prawny:
- w przypadku prowadzących działalność gospodarczą wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - w przypadku spółki cywilnej wydruk z Centralnej Ewidencji dla każdego ze współników spółki cywilnej, a także kserokopie umowy spółki, zaświadczenie o numerze REGON i decyzji nadania NIP,
 - w przypadku osoby prawnej lub innego podmiotu podlegającemu rejestracji w KRS, kserokopię aktualnego wypisu z KRS, zaświadczenia o numerze REGON i decyzji nadania NIP,
 - w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności wymagane jest oświadczenie ze po wygranej konkursie rejestruje firmę i przedstawi dokumenty w terminie 14 dni od zakończenia konkursu pod rygorem utraty wadium oraz odstąpienia od zawarcia umowy,
 - odpisy lub wypisy wymaganych dokumentów powinny być zaktualizowane przynajmniej na 6 miesięcy przed datą rozpoczęcia przyjmowania formularzy,
- c) adres i numer lokalu, którego oferta dotyczy,
- d) proponowany zakres działalności,
- e) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem i warunkami konkursu oraz ze stanem technicznym lokalu i możliwością jego adaptacji,
- f) oświadczenie o braku zobowiązań wobec Gminy Sosnowiec i Agencji Rozwoju Lokalnego S.A. w Sosnowcu z tytułu np. podatków, najmu, dzierżawy, użyczenia,
- g) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- h) kserokopię dowodu wpłaty wadium lub oryginał polecenia przelewu,
- i) dokumentację dotyczącą prowadzonej lub planowanej działalności, potwierdzającą zasadność planowanej działalności, w szczególności: Formularz Zgłoszeniowy do Konkursu Lokal na Biznes. Dodatkowo, do oferty mogą być załączone takie dokumenty jak: list intencyjny od inwestora lub anioła biznesu, zaświadczenie z Urzędu Pracy lub innej instytucji o przyznanej dotacji na prowadzenie działalności gospodarczej, zaświadczenie od Akademickich Inkubatorów Przedsiębiorczości o prowadzeniu inkubacji i działalności z ramienia fundacji lub z Urzędu Patentowego o uzyskaniu patentu lub inne.

12. Sposób rozstrzygnięcia konkursu:

- a) Komisja otwiera koperty z ofertami i sprawdza zgodność z ogłoszeniem konkursowym,
- b) Komisja odrzuca oferty z niekompletnymi danymi, nie zawierającymi szczególnie tych określonych w ogłoszeniu konkursowym,
- c) Komisja nie rozpatruje ofert nieczytelnych lub zawierających nieautoryzowane przeróbki,
- d) Komisja odrzuca uczestnika konkursu, który posiada zaległe zobowiązania finansowe wobec Gminy Sosnowiec oraz Agencji Rozwoju Lokalnego S.A. np. z tytułu podatków, najmu, dzierżawy, użyczenia,
- e) Komisja dokonuje analizy ofert pod kątem: dorobku i potencjału biznesowego uczestnika konkursu, zasadności proponowanego zakresu działalności, kwalifikacji zawodowych, wstępnej koncepcji zagospodarowania lokalu,
- f) Komisja ma prawo do organizacji bezpośredniego spotkania i weryfikacji ofert pod względem merytorycznym,
- g) Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu większością głosów,
- h) Komisja zobowiązana jest do zachowania jednolitych zasad wobec wszystkich uczestników konkursu.

13. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół zawierający informację o terminie i miejscu prac Komisji, listę obecnych członków Komisji, wykaz ofert do konkursu i uzasadnienia ofert nie przyjętych, uzasadnienie zwycięskiej oferty, podpisy członków Komisji.

14. Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronach internetowych Urzędu Miasta, Agencji Rozwoju Lokalnego S.A. a także na tablicach ogłoszeń w głównym budynku Urzędu Miasta przy al. Zwycięstwa 20 oraz tablicach ogłoszeń dysponenta nieruchomości.
15. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyduje Komisja.