

REGULAMIN PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO PISEMNEGO NA WYNAJEM POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ W BUDYNKU STANOWIĄCYM WŁASNOŚĆ POWIATU KIELECKIEGO ZLOKALIZOWANYM PRZY UL. WRZOSOWEJ 44 W KIELCACH

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki przeprowadzenia przetargu nieograniczonego pisemnego (ofertowego) na wynajem powierzchni użytkowej w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego, zlokalizowanym przy ul. Wrzosowej 44 w Kielcach, zwany dalej "Regulaminem".
2. Celem przetargu jest wybór najemcy lokalu użytkowego, w budynku, o którym mowa powyżej.

II. Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu

1. Przetarg jest przeprowadzany na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 121) oraz niniejszego Regulaminu.

III. Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest wynajem powierzchni użytkowej w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego na okres 5 lat od dnia podpisania umowy.
2. Szczegółowy opis najmu powierzchni użytkowej będzie ujawniony w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu – Opis najmu powierzchni użytkowej.
3. Powierzchnię użytkową będącą przedmiotem przetargu można będzie oglądać w miejscu i godzinie wskazanej w ogłoszeniu o przetargu.

IV. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu

1. Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach ogłasza, organizuje i przeprowadza przetarg. Powiat Kielecki może odwołać przetarg niezwłocznie podając informację o odwołaniu do publicznej wiadomości, w sposób wskazany poniżej.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym dniem otwarcia ofert. Ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Kielcach – poziom „0” oraz umieszcza na stronie internetowej Starostwa bip.powiat.kielce.pl. Wzór ogłoszenia o przetargu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert, w wysokości 600,00 zł na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego

w Kielcach wskazany w ogłoszeniu. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zalicza się na poczet kaucji zabezpieczającej należności Wynajmującego, w wysokości 1030,00 zł. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zwraca się niezwłocznie po zakończeniu przetargu.

4. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
 - a) cenę wywoławczą stawki czynszu netto za 1 m² oraz stawkę czynszu brutto za 1 m² najmowanej powierzchni użytkowej,
 - b) informację o miejscu i terminie składania ofert pisemnych,
 - c) informację o terminie, miejscu i sposobie wniesienia wadium,
 - d) pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy najmu,
 - e) inne informacje dotyczące istotnych warunków przetargu - w tym informacje dotyczące formy umów najmu oraz terminu ich zawarcia.
5. Opis powierzchni użytkowej będącej przedmiotem przetargu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, jednostki organizacyjne oraz podmioty prowadzące działalność gospodarczą. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest:
 - a) wniesienie wadium we wskazanej wysokości i wyznaczonym terminie,
 - b) złożenie oferty na Formularzu ofertowym według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
7. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
 - a) osoby wchodzące w skład Komisji przetargowej oraz osoby im bliskie (małżonkowie, dzieci, rodzice) oraz osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, iż może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności,
 - b) pracownicy Starostwa Powiatowego w Kielcach oraz pracownicy jednostek organizacyjnych Powiatu Kieleckiego.
8. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - a) imię i nazwisko oraz adres oferenta albo nazwę (firmę) i adres (siedzibę), adres do korespondencji, nr kontaktowy,
 - b) oświadczenie oferenta o tym, że zapoznał się z regulaminem przetargu i przyjmuje go bez zastrzeżeń,
 - c) oferowaną wysokość stawki czynszu netto za 1 m² oraz stawkę czynszu brutto za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu,
 - d) wymagane oświadczenia zgodne z załącznikiem nr 3 do Regulaminu,
 - e) określenie sposobu ewentualnego zwrotu wadium (podanie nr konta bankowego),
 - f) podpis oferenta i data sporządzenia oferty.
9. Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami. Oferent może wypełnić druk ręcznie lub przy pomocy komputera. Zmiana treści wzoru oferty na najem lokali użytkowych oraz nieuzupełnienie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie 3 dni skutkuje odrzuceniem oferty.

10. Oferta powinna zostać złożona w zaklejonej kopercie z nazwą i adresem Oferenta. Na kopercie należy umieścić napis o następującej treści: „Oferta w przetargu nieograniczonym pisemnym na wynajem powierzchni użytkowej w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego zlokalizowanym w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44”.
11. Oferty należy składać na piśmie w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu. Oferta złożona po tym terminie nie wiąże Organizatora przetargu. Oferty złożone po terminie odsyła się oferentowi. Oferta nie może być zmieniona po terminie jej złożenia.
12. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

V. Komisja Przetargowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja przetargowa.
2. Przewodniczącego oraz członków Komisji przetargowej w składzie 5 osób wyznacza w drodze zarządzenia Starosta Kielecki.
3. Komisja przetargowa działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.
4. Komisja przetargowa zobowiązana jest działać w sposób obiektywny, wnikliwy oraz staranny.
5. Sekretarz Komisji przetargowej sporządza protokół z przebiegu przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - a) terminie, miejscu i rodzaju przetargu,
 - b) oznaczeniu lokali będących przedmiotem przetargu,
 - c) ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - d) rozstrzygnięciu przez Starostę rekomendowanego przez Komisję przetargową wyboru (wybór najkorzystniejszej oferty) wraz z uzasadnieniem lub informację o niewybraniu żadnej z ofert,
 - e) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie (firmie) oraz siedzibie podmiotu lub osoby wyłonionej jako najemca lokalu użytkowego,
 - f) imionach i nazwiskach Przewodniczącego oraz członków Komisji przetargowej.
6. Protokół z przebiegu przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Organizatora przetargu, jeden dla osoby ustalonej jako Najemca.
7. Protokół z przebiegu przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji przetargowej oraz zatwierdza Kierownik Wynajmującego. Protokół stanowi podstawę zawarcia umowy najmu.

VI. Przetarg

1. Komisja przetargowa stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz ustala liczbę otrzymanych ofert. Do przeprowadzenia przetargu wystarczy złożenie jednej oferty.
2. Komisja przetargowa:
 - a) otwiera koperty z ofertami, dokonuje szczegółowej analizy ofert, a następnie odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom przetargu lub ewentualnie wzywa do uzupełnienia brakujących dokumentów,
 - b) wybiera najkorzystniejszą ofertę, uwzględniając oferowaną cenę i rekomenduje ją Staroście
 - c) zatwierdza protokół z przebiegu przetargu, zgodnie z zapisami zawartymi w pkt 5 rozdziału V niniejszego Regulaminu.
3. Data podpisania protokołu z przebiegu przetargu jest datą zakończenia postępowania przetargowego.
4. Zawiadomienie oferenta, który wygrał przetarg, określające termin i miejsce zawarcia umowy, powinno nastąpić nie później niż w ciągu 7 dni od daty zakończenia przetargu.
5. Uczestnik przetargu nieograniczonego pisemnego jest związany ofertą od jej złożenia do dnia podpisania umowy lub unieważnienia przetargu.
6. W przypadku złożenia przez uczestników postępowania równorzędnych ofert, Komisja przetargowa wzywa takich uczestników przetargu, do złożenia kolejnych ofert w terminie 3 dni, z zastrzeżeniem, iż ponowne oferty nie mogą opiewać na kwoty niższe od kwoty wskazanej w ofercie pierwotnej.
7. Jeżeli przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Organizator przetargu może podjąć decyzje o ogłoszeniu następnego przetargu w terminie do 14 dni. Jeżeli drugi przetarg nie zakończył się wyłonieniem Najemcy, Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach nie ma obowiązku organizowania dalszych przetargów, a lokal może być oddany w najem w drodze negocjacji.
8. 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 oferta nie spełnia warunków przetargu.
9. 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, Organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. Ostatecznie Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach może dokonać wyboru kolejnego Najemcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę na wynajem powierzchni użytkowej.

VII. Zawarcie umowy

1. Zawarcie umowy najmu powierzchni użytkowej, w wyniku przeprowadzonego przetargu, nastąpi najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia przetargu. Wzory umów najmu powierzchni użytkowej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Zawarcie umowy najmu powierzchni użytkowej w drodze negocjacji następuje wtedy, gdy strony dojdą do porozumienia co do wszystkich jej postanowień, które były przedmiotem negocjacji.
2. Wydanie lokalu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach może odwołać przetarg, informując o tym podaje niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu.
2. Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach może unieważnić przetarg bez podania przyczyn.
3. Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Jednakże zmiana nie może nastąpić w trakcie trwania procedury przetargowej tj. od dnia ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości do dnia jego rozstrzygnięcia.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis powierzchni użytkowej

Załącznik nr 2 – Ogłoszenie o przetargu

Załącznik nr 3 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 4 – Wzór umowy najmu powierzchni użytkowej

Załącznik nr 5 – Protokół z przebiegu postępowania przetargowego

STAROSTA
Michał Godowski

