

REGULAMIN PRZETARGU z dnia 9 maja 2019 r.

określający zasady i sposób przeprowadzania przetargu pisemnego nieograniczonego na oddanie w najem pomieszczeń użytkowych, znajdujących się w Białej Podlaskiej przy ul. Warszawskiej 14 (z późn. zm.).

§ 1

1. Niniejszy Regulamin przetargu zwany dalej „Regulaminem” określa zasady wynajmowania i sposób przeprowadzania przetargu pisemnego nieograniczonego na wynajęcie pomieszczeń użytkowych stanowiących własność Województwa Lubelskiego, mieszczących się w budynku administracyjno - biurowym zlokalizowanym na działkach oznaczonych numerami 2111/6 o pow. 1349 m² i 2111/11 o pow. 6730 m² położonych przy ul. Warszawskiej 14 w Białej Podlaskiej.
Dla nieruchomości Sąd Rejonowy w Białej Podlaskiej prowadzi księgi wieczyste nr LU1B/00091915/2 oraz nr LU1B/00091916/9.
2. Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do wynajęcia w trybie przetargowym, stanowiących własność Województwa Lubelskiego, położonych w Białej Podlaskiej przy ulicy Warszawskiej 14, ogłoszony został Uchwałami Zarządu Województwa Lubelskiego Nr XI/188/2019 z dnia 08.01.2019 r., Nr XXXVII/870/2019 z dnia 24.04.2019 r. oraz Nr LIX/1346/2019 z dnia 16 lipca 2019 r.
3. Zastrzega się prawo wyłączenia z przetargu pomieszczeń, z ważnych przyczyn.
4. Zarządcą nieruchomości i Organizatorem przetargu zwanym dalej „Organizatorem” jest Zarząd Nieruchomości Wojewódzkich w Lublinie ul. Uniwersytecka 4, 20-029 Lublin.

§ 2

1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się na tablicach ogłoszeń: w siedzibie Organizatora i w budynku przy ul. Warszawskiej 14 w Białej Podlaskiej oraz podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Organizatora www.znw.lublin.pl (zakładki: Ogłoszenia - przetargi).
3. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje o:
 - a) oznaczeniu nieruchomości według ewidencji gruntów i katastru nieruchomości,
 - b) danych dotyczących pomieszczeń do wynajęcia (usytuowania, numerów, powierzchni, przynależnego udziału w powierzchni ogólnoużytkowej),
 - c) wykluczeniu oferentów z postępowania,
 - d) terminie i miejscu składania pisemnych ofert,
 - e) stawce wywoławczej czynszu,
 - f) wysokości wadium, formach i terminie jego wniesienia,
 - g) terminie i miejscu części jawnej przetargu,
 - h) skutkach uchylecia się od zawarcia umowy najmu.
4. W ogłoszeniu o przetargu nie zamieszcza się terminów kolejnych przetargów lub rokowań na wynajęcie tych pomieszczeń.
5. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej jeżeli: wniosą wadium w wysokości, formie i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu oraz złożą pisemną ofertę w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu, wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami.

Pisemna oferta powinna zawierać następujące dane:

- a) datę sporządzenia oferty,

- b) imię, nazwisko, adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot a także inne dane określone we wzorze oferty;
 - c) usytuowanie pomieszczenia, oznaczenie numeru i powierzchni użytkowej pomieszczenia, wysokość przynależnego udziału w powierzchni ogólnoużytkowej oraz łącznie oferowaną powierzchnię najmu (w m²);
 - d) oferowaną stawkę czynszu netto miesięcznie za najem 1 m² pomieszczenia, zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu o przetargu;
 - e) oświadczenie, że oferent zapoznał się warunkami przetargu oraz z wzorem umowy najmu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
 - f) oświadczenie, że oferent zapoznał się ze stanem faktycznym pomieszczenia, możliwościami prowadzenia w nim działalności w wybranej branży i nie wnosi zastrzeżeń;
 - g) pisemną zgodę oferenta na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby organizowanego przetargu, w celu:
 - przeprowadzenia procedury przetargowej,
 - ogłoszenia wyniku przetargu,
 - zwrotu wadium,
 - zawarcia umowy najmu w przypadku wygrania przetargu,
- zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (...),
- h) w przypadku składania oferty wspólnej (kilku oferentów) na jedno pomieszczenie, określenie powierzchni najmu, jaka będzie przypadła na każdego ewentualnego współnajemcę (w m² lub w %). W przeciwnym razie powierzchnia najmu zostanie wyliczona proporcjonalnie do liczby współnajemców.
 - i) dyspozycję w sprawie zwrotu wadium (wskazanie numeru konta bankowego, na które należy dokonać przelewu kwoty wadium).
6. Komisja przetargowa od oferentów obecnych na części jawnej przetargu ma prawo żądać:
- a) w przypadku osób fizycznych - okazania dowodu osobistego stwierdzającego tożsamość lub dokumentu potwierdzającego tożsamość (paszport, prawo jazdy);
 - b) w przypadku cudzoziemców - okazania dokumentu uprawniającego do przebywania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
 - c) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej - okazania dowodu osobistego stwierdzającego tożsamość osoby reprezentującej podmiot, a w przypadku jego braku dokumentu potwierdzającego tożsamość (paszport, prawo jazdy).
7. **Organizator zastrzega sobie prawo wykluczenia z postępowania przetargowego:**
- a) oferentów wpisanych do Krajowego Rejestru Długów,
 - b) obecnych najemców, którzy na dzień otwarcia przetargu posiadać będą zobowiązania finansowe wobec Województwa Lubelskiego.
8. Wadium zostało określone w Ogłoszeniu o przetargu.
9. W przypadku potencjalnych współnajemców pomieszczenia, wadium może wносить jeden z oferentów w pełnej wysokości lub każdy z oferentów w wysokości proporcjonalnej do przypadającej powierzchni, o której mowa w § 2 ust.5 lit. h.
10. Zastrzega się możliwość wnoszenia wadium przez osobę trzecią, ze wskazaniem w treści przelewu danych oferenta (imienia i nazwiska lub nazwy firmy).
11. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał wraz z odsetkami wynikającymi z rachunku bankowego, na którym było przechowywane zostanie zwrócone przelewem nie później niż z upływem 7 dni roboczych od dnia podpisania

umowy najmu. Termin liczony jest od dnia następującego po dniu, w którym podpisana została umowa najmu.

12. Wadium wniesione przez pozostałych uczestników przetargu, podlega zwrotowi tym uczestnikom, nie później niż z upływem 3 dni roboczych od dnia następującego po dniu, odpowiednio:
 - a) odwołania przetargu,
 - b) zamknięcia przetargu,
 - c) unieważnienia przetargu,
 - d) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym,
 - e) zakończenia przetargu wynikiem pozytywnym.
13. Wadium wraz z odsetkami wynikającymi z rachunku bankowego, na którym było przechowywane nie podlega zwrotowi, jeżeli osoba ustalona jako najemca uchyli się od zawarcia umowy.

§ 3

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa powołana Zarządzeniem Dyrektora Zarządu Nieruchomości Wojewódzkich w Lublinie.
2. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, związane z członkami Komisji przetargowej stosunkiem pokrewieństwa lub powinowactwa.

§ 4

1. **Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.**
2. Cześć jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
3. Przewodniczący Komisji przetargowej w części jawnej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje dotyczące:
 - a) oznaczenia nieruchomości według ewidencji gruntów i katastru nieruchomości,
 - b) lokalizacji pomieszczeń do wynajęcia,
 - c) okresu wynajęcia pomieszczeń,
 - d) wykluczenia oferentów z postępowania,
 - e) wysokości wadium, formach i terminie jego wniesienia,
 - f) wywoławczej stawki czynszu,
 - g) skutków uchylenia się od zawarcia umowy najmu w terminie wskazanym przez Organizatora.
4. Komisja przetargowa:
 - a) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz dokonuje otwarcia kopert z ofertami,
 - b) sporządza listę otrzymanych ofert oraz sprawdza kompletność ofert,
 - c) sprawdza tożsamość osób obecnych na przetargu, które złożyły oferty,
 - d) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - e) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
 - f) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
 - g) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
5. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli
 - a) nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie.
- 5.1. Komisja przetargowa może odmówić zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu lub żądać od oferenta wyjaśnień złożonych drogą telefoniczną, faksem, elektronicznie lub pisemnie, jeżeli:
 - a) nie zawierają danych wymaganych w pisemnej ofercie lub dane te są niekompletne,
 - b) posiadają oczywiste omyłki,

- c) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
- 5.2. Komisja przetargowa może poprawić oczywiste omyłki, o których mowa w ust. 5 pkt. 1 litera b. - za zgodą oferenta, po uzyskaniu od oferenta wyjaśnień złożonych drogą telefoniczną, faksem, elektronicznie lub pisemnie.
6. W części niejawnej przetargu:
Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert. Przy wyborze oferty Komisja przetargowa bierze pod uwagę najwyższą zaoferowaną stawkę czynszu najmu za 1 m² powierzchni w obrębie każdego przedziału, o którym mowa w rozdziale III pkt. 1 ogłoszenia o przetargu.
7. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
8. Organizator zawiadamia wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 7 dni robocze od dnia zamknięcia przetargu, według wyboru, drogą telefoniczną, faksem lub elektronicznie.
9. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony dla oferentów, którzy złożyli te oferty, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. W razie złożenia równorzędnych ofert, z których jedna jest ofertą obecnego najemcy, komisja przetargowa w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo wyboru oferty najemcy, bez konieczności organizowania dodatkowego przetargu ustnego ograniczonego, o którym mowa w ust. 9.
11. W przypadku, gdy na pomieszczenie, na które „brak umowy” wpłyną równorzędne oferty, Organizator zastrzega sobie prawo wyboru oferty, w której oferowana jest większa liczba pomieszczeń do wynajęcia, bez konieczności organizowania dodatkowego przetargu ustnego nieograniczonego, o którym mowa w ust. 9.
12. Komisja zawiadamia oferentów wymienionych w ust. 9 o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
13. Przewodniczący Komisji przetargowej otwiera dodatkowy przetarg ustny ograniczony i podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, o których mowa w ust. 9, które złożyły równorzędne oferty.
14. Przewodniczący Komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
15. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % najwyższej stawki czynszu zamieszczonej w równorzędnych ofertach, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
16. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki czynszu powyżej najwyższej stawki czynszu zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
17. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący Komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą stawkę czynszu i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
18. Protokół z dodatkowego przetargu ustnego nieograniczonego sporządzony w jednym egzemplarzu podpisuje przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz oferenci ustaleni jako najemcy.
19. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

§ 5

1. Komisja przetargowa sporządza protokoły z części jawnej i części niejawnej przeprowadzonego przetargu.

- 1) Protokół z części jawnej przetargu powinien zawierać informacje o:
 - a) terminie, miejscu oraz rodzaju przetargu,
 - b) oznaczeniu nieruchomości, na której znajduje się przedmiot przetargu wg ewidencji gruntów i katastru nieruchomości,
 - c) liczbie oferentów uczestniczących w części jawnej przetargu a także: (imieniu i nazwisku, adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby biorącej udział w części jawnej przetargu),
 - d) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów w części jawnej,
 - e) liczbie otrzymanych ofert oraz liczbie ofert, które nie zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - f) wywoławczej stawce czynszu najmu netto,
 - g) najwyższej stawce czynszu najmu netto osiągniętej w przetargu,
 - h) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
 - i) terminie i miejscu odbycia się części niejawnej przetargu oraz przewidywanym terminie zamknięcia przetargu,
 - j) dacie sporządzenia protokołu.
- 2) Protokół z części niejawnej przetargu powinien zawierać informacje o:
 - a) terminie, miejscu oraz rodzaju przetargu,
 - b) położeniu nieruchomości, na której znajduje się przedmiot przetargu,
 - c) imieniu, nazwisku, adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako najemca lub najemcy pomieszczeń,
 - d) numerach pomieszczeń wskazanych w ofercie, powierzchni użytkowej pomieszczeń wskazanych w ofercie, wysokości udziału w powierzchni ogólnoużytkowej, zaoferowanej miesięcznej stawce czynszu najmu netto,
 - e) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół z części jawnej sporządzony w jednym egzemplarzu podpisuje przewodniczący i członkowie komisji przetargowej. Protokół mogą podpisać również oferenci uczestniczący w części jawnej.
3. Protokół z części niejawnej sporządzony w jednym egzemplarzu podpisuje przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.
4. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy najmu.

§ 6

1. W przypadku rozpoczęcia obowiązywania umowy najmu w trakcie miesiąca kalendarzowego, opłaty za niepełny miesiąc najmu w wysokości proporcjonalnej do okresu najmu Najemca zapłaci w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rozpoczęto okres najmu.
2. W przypadku rozpoczęcia obowiązywania umowy najmu w trakcie miesiąca grudnia, termin płatności ustalany będzie indywidualnie.

§ 7

1. Oferent wyłoniony w przetargu jako najemca pomieszczenia, które obecnie jest wynajmowane, będzie zobowiązany do zawarcia umowy najmu tego pomieszczenia nie wcześniej niż od pierwszego dnia następującego po dniu wygaśnięcia umowy istniejącej i/lub wydania pomieszczenia przez dotychczasowego najemcę.
2. Organizator, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia zamknięcia przetargu zawiadomi osobę, ustaloną jako najemca o miejscu i terminie zawarcia umowy najmu. Wyznaczony termin na zawarcie umowy nie może być krótszy niż 3 dni robocze od dnia doręczenia zawiadomienia.
3. Jeżeli osoba ustalona jako najemca pomieszczenia uchyla się od zawarcia umowy w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 2, Organizator może odstąpić od zawarcia umowy, a wniesione wadium wraz z odsetkami wynikającymi

z rachunku bankowego, na którym było przechowywane nie podlega zwrotowi. W zawiadomieniu zamieszcza się informacje o tym uprawnieniu.

4. Organizator zastrzega sobie prawo poinformowania osób ustalonych jako najemcy, o miejscu i terminie zawarcia umowy najmu drogą telefoniczną, faksem lub elektronicznie, a w przypadku uchylania się osoby ustalonej jako najemca od zawarcia umowy - pisemnie z zachowaniem terminów określonych w ust. 2.

§ 8

1. Przetarg pisemny nieograniczony jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował w swojej ofercie stawkę czynszu wyższą od stawki wywoławczej o minimum wskazane w Ogłoszeniu o przetargu.
2. Przetarg pisemny nieograniczony uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła ani jedna oferta albo żaden z uczestników nie zaoferował stawki czynszu wyższej o wymagane minimum od stawki wywoławczej, a także jeżeli żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.
3. Dodatkowy przetarg ustny ograniczony jest ważny, jeżeli do przetargu przystąpią oferenci, którzy złożyli równorzędne oferty oraz jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej najwyższej stawki czynszu zamieszczonej w równorzędnych ofertach dotyczących tego samego przedmiotu przetargu.
4. Dodatkowy przetarg ustny ograniczony uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli do przetargu nie przystąpią oferenci, którzy złożyli równorzędne oferty oraz jeżeli przynajmniej jeden uczestnik nie zaoferował co najmniej jednego postąpienia powyżej najwyższej stawki czynszu zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dotyczących tego samego przedmiotu przetargu.

§ 9

1. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg.
2. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy licząc od dnia jego zamknięcia, Organizator może organizować kolejne przetargi lub wynająć pomieszczenia w drodze rokowań.
3. W przypadku zachowania terminów, o których mowa w ust. 1 i 2, nie ma obowiązku ponownego sporządzania wykazu pomieszczeń przeznaczonych do wynajęcia.

§ 10

1. Organizator zastrzega sobie prawo, do:
 - 1) odwołania przetargu,
 - 2) odwołania otwartego przetargu,
 - 3) zamknięcia, po otwarciu przetargu,
 - 4) unieważnienia przetargu.
2. W przypadku odwołania, zamknięcia lub unieważnienia przetargu oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie odszkodowawcze względem Organizatora, w szczególności z tytułu strat lub utraconych korzyści. Wszelkie koszty związane z przetargiem, poniesione przez oferenta nie podlegają zwrotowi.

§ 11

Załączniki do Regulaminu przetargu.

Załącznik nr 1 - wzór oferty, wraz z wzorami oświadczeń

Załącznik nr 2 - wzór umowy najmu