

REGULAMIN PRZETARGU
z dnia 10 września 2019 r.

określający zasady i sposób przeprowadzania przetargów pisemnych nieograniczonych na oddanie w najem, na okres do 3 lat, pomieszczeń użytkowych stanowiących własność Województwa Lubelskiego, znajdujących się w Lublinie przy ul. Karłowicza 4.

§ 1

1. Niniejszy Regulamin przetargu zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i sposób przeprowadzania przetargów pisemnych nieograniczonych na wynajęcie pomieszczeń stanowiących własność Województwa Lubelskiego, mieszczących się w budynku administracyjno - biurowym stanowiącym odrębną nieruchomość, zlokalizowanym na działce oznaczonej numerem 94 o pow. 0,0649 ha położonej w Lublinie przy ul. Karłowicza 4.
2. Sąd Rejonowy Lublin - Zachód w Lublinie dla ww. nieruchomości prowadzi księgę wieczystą nr LUII/00110159/1.
3. Wykaz pomieszczeń stanowiących własność Województwa Lubelskiego przeznaczonych do wynajęcia w trybie przetargowym, zlokalizowanych w budynku przy ul. Karłowicza 4 w Lublinie, ogłoszony został Uchwałą Zarządu Województwa Lubelskiego wskazaną w ogłoszeniu o przetargu.
4. Zastrzega się prawo wyłączenia pomieszczeń z przetargu, z ważnych przyczyn.
5. Zarządcą udziału w ww. nieruchomości stanowiącego własność Województwa Lubelskiego 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. Karłowicza 4 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 według ewidencji gruntów i katastru nieruchomości,
 - b) danych dotyczących usytuowania pomieszczeń do wynajęcia,
 - 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 uchylenia 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 oraz łącznie oferowaną powierzchnię najmu (w m²);
 - d) oferowaną stawkę czynszu netto miesięcznie za najem 1 m² powierzchni, zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu o przetargu;
 - e) oświadczenie, że oferent zapoznał się warunkami przetargu oraz 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) upoważnienie, dla Organizatora przetargu do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej SA o ujawnienie informacji gospodarczych o zobowiązaniach dotyczących oferenta, zgodnie z art. 24 Ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz.U.Nr 81 z 2010 r. poz. 530 z późn. zm.),
 - i) w przypadku składania oferty wspólnej na pomieszczenie (kilku oferentów), 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.
 - j) 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 oferentów wpisanych do Krajowego Rejestru Długów.
8. Wadium zostało określone w Ogłoszeniu o przetargu.
9. W przypadku potencjalnych współnajemców pomieszczenia, wadium w pełnej wysokości może wносить jeden z oferentów lub każdy z oferentów w wysokości proporcjonalnej do przypadającej powierzchni, o której mowa w § 2 ust.5 lit. i.
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. W części jawnej przetargu mogą uczestniczyć oferenci.
3. Przewodniczący Komisji przetargowej w części jawnej otwiera przetarg, przekazując informacje dotyczące:
 - a) oznaczenia nieruchomości według ewidencji gruntów i katastru nieruchomości,
 - b) usytuowania pomieszczeń użytkowych przeznaczonych do wynajęcia,
 - c) okresu, na jaki pomieszczenia mogą zostać wynajęte,
 - 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,
 - 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 najkorzystniejsze z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert. Przy wyborze ofert Komisja przetargowa bierze pod uwagę kryteria wyboru ofert wskazane w Ogłoszeniu 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.
10. Komisja zawiadamia oferentów wymienionych w ust. 9 o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
11. 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.
12. Przewodniczący Komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Protokół z dodatkowego przetargu ustnego nieograniczonego sporządzony w jednym egzemplarzu podpisuje przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz oferenci ustaleni jako najemcy.
17. 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 lokali użytkowych,
 - d) numerach i powierzchni lokali użytkowych wskazanych w ofercie oraz 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 będzie zobowiązany zapłacić w terminie określonym w warunkach umowy, jednak nie później niż 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. 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.
2. 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.
3. 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 wskazanej 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 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 oświadczeniami i upoważnieniem,
- Załącznik nr 2 - wzór umowy najmu.