



Regionalne Centrum Naukowo-Technologiczne

Podzamcze 45
26-060 Chęciny
tel. (41) 343 40 50
faks (41) 307 44 76
www.rcnt.pl
sekretariat@rcnt.pl

REGULAMIN

Konkursu ofert na najem powierzchni przeznaczonej na prowadzenie działalności handlowej.

§ 1

Organizator Konkursu

1. Regionalne Centrum Naukowo-Technologiczne z siedzibą w Podzamczu, Podzamcze 45, kod pocztowy 26-060 (dalej: „Organizator”), ogłasza konkurs na najem powierzchni przeznaczonej na prowadzenie działalności handlowej, która znajduje się w budynku Centrum Nauki Leonardo da Vinci.
2. Konkurs prowadzony jest w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego o przetargu ustnym art. 70¹ i następane.

§ 2

Przedmiot konkursu

1. Przedmiotem Konkursu jest wybór najkorzystniejszej oferty na najem lokalu określonego w par. 1 ust. 1 niniejszego Regulaminu, zgodnie z wymaganiami w nim zawartymi oraz w załącznikach.
2. Z Oferentem, którego Oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie podpisana umowa najmu na okres 9 (dziewięciu) lat.

§ 3

Miejsce przeprowadzenia Konkursu

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Organizatora.
2. Informacje o Konkursie oraz Regulaminie Konkursu opublikowane zostały na stronie internetowej Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego.
3. Wyniki Konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej, o której mowa w ustępie poprzedzającym oraz w zakładce BIP <http://bip.sejmik.kielce.pl/391-ogloszenia.html>.

§ 4

Termin składania i otwarcia Ofert

1. Oferty należy składać do dnia **6.08.2014 r. do godz. 10.00** w siedzibie Organizatora.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **6.08.2014 r., o godzinie 10.30** w siedzibie Organizatora

§ 5

Warunki udziału w Konkursie

1. Warunkami udziału w Konkursie są:

- a) złożenie Oferty według Wzoru Formularza Oferty stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu, wraz z wymaganymi Załącznikami,
- b) prowadzenie działalności gospodarczej w sposób ciągły przez okres ostatnich 3 lat, potwierdzone odpowiednim wyciągiem z CEIDG, wystawionym nie wcześniej niż w ciągu ostatnich 3 miesięcy, licząc od dnia ogłoszenia niniejszego Regulaminu,
- c) posiadanie środków na rachunku bankowym w kwocie minimum 300.000 zł. albo posiadanie zdolności kredytowej w tej kwocie.

§ 6

Wymagania Organizatora

1. Organizator określa następujące wymagania dotyczące kwestii związanych ze sposobem prowadzenia działalności gospodarczej przez Najemcę na przedmiotowej powierzchni:
 - a) przeznaczony jest na działalność handlową
 - b) wszelkie koszty związane z dostosowaniem pomieszczeń do potrzeb funkcjonowania Sklepu leżą po stronie Najemcy,
 - c) nadanie nazwy własnej lokalowi przez Najemcę wymaga wcześniejszej akceptacji Organizatora, a sama nazwa musi mieć związek z działalnością Centrum Nauki Leonardo da Vinci,
 - d) oferowany w lokalu asortyment powinien stanowić rozszerzenie oferty Centrum Nauki Leonardo da Vinci i dlatego w jego składzie powinny znaleźć się m.in. produkty o charakterze edukacyjno-naukowym (np. zabawki edukacyjno-naukowe, układanki i gry logiczne oraz planszowe, pomoce i zestawy edukacyjno-naukowe) oraz różnorodne gadżety o tym samym charakterze (np. gadżety naukowe, gadżety elektroniczne),
 - e) Organizator dopuszcza inne produkty niż wymienione w lit. d pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia zakresu/przedmiotu z Organizatorem oraz uzyskania pisemnej akceptacji Organizatorem co do innego asortymentu, oferowanego w przedmiotowym lokalu.
2. Organizator oświadcza, że kwestie, które zostały wyszczególnione w ust. 1, nie mają charakteru wyczerpującego i zostaną doprecyzowane w umowie, o której mowa w § 12.

§ 7

Oferta

1. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną Ofertę.
2. Oferent zobowiązany jest do złożenia Oferty pisemnie i w języku polskim. Oferta musi być złożona na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Do Oferty należy załączyć dodatkowo:
 - a) w przypadku przedsiębiorców – aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert lub w przypadku firm nie posiadających wpisu do KRS oświadczenie, że wobec Oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne, upadłościowe, układowe oraz, że nie została ogłoszona jego likwidacja lub upadłość (załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - b) pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta i/lub podpisania Umowy, o ile prawo do podpisania Oferty i/lub Umowy nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z Ofertą. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania Oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii

dokumentów składanych wraz z Ofertą. Składane pełnomocnictwo winno być złożone w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii. Nie dopuszcza się potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii pełnomocnictwa przez pełnomocnika, któremu zostało ono udzielone.

4. Wszystkie dokumenty, o których mowa w par. 5 ust. 1 lit. b oraz par. 7 ust. 3, mogą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta za wyjątkiem pełnomocnictwa, o którym mowa w par. 7 ust. 3 lit. b, które może zostać złożone wyłącznie w oryginale.
5. Oferent składa Ofertę wraz załącznikami w zaklejonej kopercie, opisanej następująco: ***nazwa i adres Oferenta oraz napis „OFERTA NA najem powierzchni przeznaczonej na prowadzenie działalności handlowej nie otwierać przed terminem otwarcia ofert tj. przed 6.08.2014 r., o godz. 10.30.***
6. Oferent może wycofać Ofertę przed upływem terminu składania Ofert.
7. Oferent może wprowadzić zmiany, modyfikacje do złożonej Oferty przed upływem terminu składania Ofert.
8. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania Ofert, Organizator może wprowadzić zmiany do Regulaminu Konkursu, jeśli okaże się to konieczne. Termin składania Ofert ulegnie wówczas przesunięciu o czas niezbędny do wprowadzenia zmian.
9. Zmiany w Regulaminie Konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej Organizatora.
10. Konkurs odbywa się, chociażby wpłynęła tylko jedna Oferta spełniająca wymogi i warunki określone w Regulaminie.
11. Oferty złożone po terminie składania Ofert nie będą rozpatrywane.

§ 8

Termin związania Ofertą

Oferent związany jest Ofertą przez 30 dni od terminu składania Ofert.

§ 9

Komisja Konkursu

1. W celu przeprowadzenia Konkursu powołuje się Komisję konkursową (dalej: „Komisja”) składającą się z co najmniej trzech osób.
2. Komisja jest powoływana Zarządzeniem Dyrektora Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego.

§ 10

Otwarcie Ofert

1. Otwarcie Ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Podczas części jawnej Komisja w obecności Oferentów podaje informacje o ilości otrzymanych Ofert, odczytuje nazwy, adresy Oferentów, którzy złożyli Oferty oraz ceny zaproponowane w Ofercie.
3. Część niejawna polega na analizie przez Komisję treści złożonych Ofert.

4. Komisja dokonuje sprawdzenia i oceny poprawności złożonych Ofert, tj. czy Formularz Oferty został prawidłowo wypełniony oraz czy załączono wszystkie wymagane dokumenty.
5. W przypadku stwierdzenia braków lub niejasności w przedłożonych dokumentach Komisja zwraca się do Oferentów o wyjaśnienie lub ewentualne uzupełnienie brakujących dokumentów, w terminie wskazanym przez Komisję. Komisja ma prawo zwrócić się do Oferenta więcej niż jeden raz o wyjaśnienia lub uzupełnienia dokumentów, jeżeli złożone wyjaśnienia lub uzupełnienia będą nadal budziły wątpliwości Komisji/Organizatora.
6. Po sprawdzeniu Formularza Ofert oraz załączników, Komisja przystępuje do sprawdzenia i oceny poszczególnych Ofert zgodnie z kryteriami oceny.

§ 11

Sposób wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Oferta z najwyższą kwotą oferowaną za wynajem przedmiotowego lokalu dostanie maksymalną ilość punktów – 100 (1 pkt = 1%).
2. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według poniższego wzoru:

$Cena = \text{cena brutto oferty badanej} / \text{cena brutto oferty najwyższej} \times 100\%$

§ 12

Wybór Oferty

1. Konkurs kończy się dokonaniem wyboru najkorzystniejszej Oferty lub unieważnieniem Konkursu.
2. Komisja sporządza protokół, w którym wskazuje zwycięzcę Konkursu. Protokół z przeprowadzonego Konkursu stanowi podstawę do zawarcia umowy na najem lokalu, o którym mowa w par.1 ust. 1.
3. Komisja poda informację o wynikach konkursu przez umieszczenie jej na stronie internetowej Organizatora.
4. Oferent, którego Oferta została wybrana jako zwycięska, zobowiązany jest do podpisania umowy w terminie wskazanym przez Organizatora.
5. W przypadku wycofania się Oferenta od podpisania umowy, Organizator ma prawo podpisać umowę z następnym w kolejności Oferentem.
6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem Oferty ponosi Oferent, Organizator nie przewiduje zwrotu kosztów, bez względu na wynik postępowania.
7. Organizator zastrzega sobie prawo zakończenia konkursu (unieważnienia konkursu) na każdym etapie konkursu, bez wyboru żadnej oferty, bez podawania przyczyny. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany warunków konkursu na każdym etapie trwania konkursu. Oferentom nie przysługuje odwołanie, w przypadku wystąpienia którejkolwiek w ww. sytuacji.

§13

Umowa

1. Umowa najmu z Oferentem, który wygrał Konkurs, zostanie zawarta w ustalonym terminie.
2. Najpóźniej w dniu podpisania Umowy, Oferent, który wygrał Konkurs, zobowiązany jest do wpłacenia kaucji w kwocie stanowiącej równowartość trzykrotności miesięcznego czynszu brutto za wynajem przedmiotowego lokalu.

3. Umowa z Oferentem wybranym w niniejszym Konkursie, może zostać zawarta po upływie terminu związania z Ofertą, jeżeli Organizator przekaze Oferentom informację o wyborze Oferty przed upływem terminu związania Ofertą, a Oferent wyrazi zgodę na zawarcie Umowy na warunkach określonych w Ofercie.
4. Czynsz oraz pozostałe opłaty, w szczególności opłata eksploatacyjna, opłaty licznikowe, ryczałtowe, opłaty związane z ogrzewaniem, wywozem śmieci etc. pobierane będą od dnia wydania lokalu Najemcy potwierdzonego protokołem.

§14

Postanowienia końcowe

1. Organizator informuje, iż istnieje możliwość obejrzenia lokalu przed złożeniem Oferty, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Organizatorem.
2. Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie ani środki odwoławcze przeciwko Organizatorowi z tytułu niewybrania jego Oferty lub unieważnienia Konkursu.
3. Dodatkowe informacje na temat Konkursu można uzyskać pod nr tel. 41 343 40 50, kontakt e-mail: sekretariat@rcnt.pl.
4. Integralną część Regulaminu stanowią:
 - 1) Formularz Oferty – załącznik nr 1,
 - 2) Oświadczenie Oferenta – załącznik nr 2,

Wszystkie informacje zawarte w Regulaminie oraz załącznikach do regulaminu są dla Oferenta wiążące i obowiązujące.