

Regulamin przeprowadzenia przetargu na najem nieruchomości znajdującej się we władaniu Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego w Podzamczu o powierzchni 764,40 m².

§ 1

Organizator przetargu

1. Województwo Świętokrzyskie - Regionalne Centrum Naukowo-Technologiczne z siedzibą w Podzamczu, Podzamcze 45, kod pocztowy 26-060 (dalej: „Organizator”), ogłasza przetarg na najem nieruchomości znajdującej się we władaniu Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego w Podzamczu o powierzchni 764,40 m².

§ 2

Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest wybór najkorzystniejszej oferty na wynajem powierzchni wymienionej w § 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 6 lat.
3. Przewidywany termin przekazania powierzchni będącej przedmiotem przetargu - ok. 11.07.2024. Termin może ulec przesunięciu.

§ 3

Miejsce przeprowadzenia Przetargu

1. Przetarg zostanie przeprowadzony w siedzibie Organizatora.
2. Informacje o Przetargu oraz Regulaminie opublikowane zostały na stronie internetowej Organizatora: <https://bip.sejmik.kielce.pl>.
3. Informacje o wynikach przetargu RCNT przekazuje uczestnikom w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia zamknięcia postępowania oraz w tym samym terminie wywiesza na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie oraz zamieszczenie na stronie internetowej <https://bip.sejmik.kielce.pl>

§ 4

Termin składania i otwarcia Ofert

1. Warunkiem przystąpienia oferenta do przetargu jest złożenie w terminie oferty zgodnej z wymaganiami określonymi w warunkach przetargu,
2. Ofertę należy składać w formie pisemnej w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu, zgodnie z formularzem oferty.

§ 5

Warunki udziału w Przetargu

1. Warunkami udziału w Przetargu są:
 - a) złożenie Oferty według Formularza oferty stanowiącego Załącznik do Regulaminu, wraz z wymaganymi Załącznikami oraz
 - b) niepodleganiu wykluczeniu z postępowania
 - c) nieprzewodzenie wobec Oferenta oraz podmiotów łącznie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia postępowania egzekucyjnego, upadłościowego, układowego oraz, że nie została ogłoszona jego upadłość lub likwidacja.

- d) warunkiem przystąpienia oferenta do przetargu jest złożenie w terminie oferty zgodnej z wymaganiami określonymi w warunkach przetargu.

§ 6

Oferta

1. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną Ofertę.
2. Oferent zobowiązany jest do złożenia Oferty pisemnie i w języku polskim.
3. Oferta zawiera w szczególności:
 - a. imię, nazwisko i adres oferenta lub nazwę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, którym ustawa przyznaje zdolność prawną,
 - b. datę sporządzenia oferty,
 - c. oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - d. oświadczenie oferenta dotyczące przesłanek wykluczenia z przetargu
 - e. oświadczenie, że oferent zapoznał się z wzorem umowy i przyjmuje określone w niej warunki bez zastrzeżeń.
 - f. oferowaną stawką czynszu najmu netto. Oferowana stawka czynszu najmu nie może być niższa od stawki minimalnej określonej w ogłoszeniu o przetargu
 - g. oświadczenie, że nie jest prowadzone wobec Oferenta postępowanie egzekucyjne, upadłościowe, układowe oraz, że nie została ogłoszona upadłość lub likwidacja
4. Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
5. Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta.
6. Do Oferty należy załączyć dodatkowo:
 - a) w przypadku przedsiębiorców – aktualny dokument potwierdzający wpis do Krajowego Rejestru Sądowego albo Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert lub w przypadku przedsiębiorców nie podlegających obowiązkowi wpisu do KRS oświadczenie, że wobec Oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne, upadłościowe, układowe oraz, że nie została ogłoszona jego likwidacja lub upadłość (załącznik 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 w formie notarialnie poświadczonej kopii. Nie dopuszcza się potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii pełnomocnictwa przez pełnomocnika, któremu zostało ono udzielone.
7. Wszystkie dokumenty, o których mowa w § 5 oraz § 6 ust. 3 i ust. 6 mogą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta za wyjątkiem pełnomocnictwa, o którym mowa w § 6 ust. 6 lit. b, które może zostać złożone wyłącznie w formie tam określonej.
8. Oferenci, wspólnie składający ofertę, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym przetargu oraz do zawarcia umowy. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z tym pełnomocnikiem.
9. Organizator może żądać od Oferentów wspólnie składający ofertę, których Oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy najmu, umowy regulującej współpracę, zawierającą tych Oferentów. W swojej treści minimum następujące postanowienia:

- a) określenie, który z podmiotów jest upoważniony do występowania w imieniu pozostałych przy realizacji ww. zamówienia,
 - b) oznaczenie czasu trwania współpracy wykonawców wspólnie realizujących zamówienie obejmującego minimum okres realizacji przedmiotu zamówienia oraz gwarancji i rękojmi,
 - c) określenie zasad odpowiedzialności współników, jeśli przewidziano inne niż wynikające powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - d) zakaz zmian w umowie bez zgody Organizatora.
10. Oznakowanie koperty zawierającej ofertę zawiera:
- 1) nazwę i adres RCNT,
 - 2) nazwę, adres i numer telefonu oferenta, umożliwiające dalszą korespondencję z nim lub zwrot nieotwartej oferty.
11. **Koperta zawierająca ofertę wraz z załącznikami powinna być zamknięta i opatrzona dopiskiem „Nie otwierać” oraz „Przetarg dotyczy najmu lokalu o pow. 764,40 m²” Nr postępowania DZP.III.262.1.3.2024r**
12. Jeżeli koperta zawierająca ofertę nie będzie odpowiednio oznakowana i zamknięta, RCNT nie bierze odpowiedzialności za jej prawidłowe skierowanie lub przedwczesne otwarcie.
13. Oferty niespełniające wymagań określonych w warunkach przetargu będą odrzucone.
14. Oferta dostarczona po wyznaczonym przez organizatora przetargu terminie zostanie zwrócona oferentowi bez otwierania.
15. Oferent może wycofać ofertę, składając pisemne oświadczenie woli organizatorowi przetargu, nie później niż ostatniego dnia wyznaczonego do składania ofert.
16. Wycofanie oferty po terminie, o którym mowa w ust. 15 nie jest możliwe.
17. Zapytania oferentów mające istotny wpływ na prawidłowe sporządzenie oferty mogą być przedstawione RCNT jedynie w formie pisemnej, najpóźniej na 3 dni przed upływem pierwotnego terminu wyznaczonego do składania ofert.
18. RCNT zobowiązany jest do udzielenia niezwłocznie pisemnej oraz mailowej odpowiedzi na pytania oferentów.
19. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania Ofert, Organizator może wprowadzić zmiany do Regulaminu Przetargu, jeśli okaże się to konieczne. Termin składania Ofert może wówczas ulec przesunięciu o czas niezbędny do wprowadzenia zmian.
20. Zmiany w Regulaminie Przetargu zostaną opublikowane na stronie internetowej Organizatora oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora.
21. Przetarg odbywa się, chociażby wpłynęła tylko jedna Oferta spełniająca wymogi i warunki określone w Regulaminie.

§ 7

Termin związania Ofertą

1. Oferent związany jest Ofertą przez **60 dni** od terminu składania Ofert.
2. Na wniosek Organizatora możliwe jest przedłużenie terminu związania ofertą, za uprzednią zgodą Oferenta.

§ 8

Komisja Przetargu

1. Zawarcie umowy najmu nieruchomości nastąpi w wyniku rozstrzygnięcia pisemnego przetargu organizowanego przez Dyrektora Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego (zwanego dalej: Dyrektorem) na zasadach i w trybie określonym w niniejszym Regulaminie.
2. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja przetargowa, powołana zarządzeniem Dyrektora.
3. Do przetargu powołana zostaje Komisja składająca się z przewodniczącego oraz dwóch członków będących pracownikami RCNT.

4. Celem przetargu jest wybór najkorzystniejszej oferty, odpowiadającej warunkom określonym w przetargu, zatwierdzonym przez Dyrektora.
5. Dyrektorowi przysługuje prawo zakończenia przetargu bez wyłonienia oferty.
6. Dyrektor może zmienić termin składania ofert oraz termin rozstrzygnięcia przetargu.
7. Dyrektor unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy najmu nieruchomości, w następujących przypadkach:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta;
 - 2) odrzucono wszystkie oferty;
 - 3) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie RCNT, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
 - 4) bez podania przyczyn na każdym etapie przetargu.

§ 9

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, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o kryteria określone w warunkach przetargu, wnioskuje do Dyrektora o zamknięcie przetargu i wybór najkorzystniejszej oferty, lub unieważnienie.
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. Żądanie wyjaśnienia składa się w formie pisemnej.
6. W przypadku ofert zawierających jednakową proponowaną stawkę czynszu, Komisja przeprowadzi dodatkowy przetarg ustny.
7. Komisja może odrzucić ofertę gdy:
 - a. nie odpowiada ona warunkom przetargu;
 - b. została złożona po wyznaczonym terminie;
 - c. jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej treści.

§ 10

Sposób wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Oferta z najwyższą oferowaną kwotą netto dostanie maksymalną ilość punktów – 100 (1 pkt = 1%).
2. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według poniższego wzoru:
$$\text{Cena} = \text{cena netto oferty badanej} / \text{cena netto oferty najwyższej} \times 100\%$$

§ 11

Wybór Oferty

1. Przetarg kończy się dokonaniem wyboru najkorzystniejszej Oferty lub unieważnieniem Przetargu.

2. Komisja sporządza protokół, w którym wskazuje zwycięzcę Przetargu, jeśli został wybrany. Protokół z przeprowadzonego Przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy na najem lokalu, o których mowa w § 1 ust. 1.
3. Komisja poda informację o wynikach przetargu przez umieszczenie jej na stronie internetowej Organizatora oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie RCNT.
4. Oferent, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do podpisania umowy w terminie wskazanym przez Organizatora.
5. W przypadku odstąpienia 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 przetargu (unieważnienia przetargu) na każdym etapie przetargu, bez wyboru żadnej oferty, bez podawania przyczyny.
8. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany warunków przetargu na każdym etapie trwania przetargu.
9. Oferentom nie przysługuje odwołanie, w przypadku wystąpienia którejkolwiek z opisanych w niniejszym § sytuacji.

§ 12

Umowa

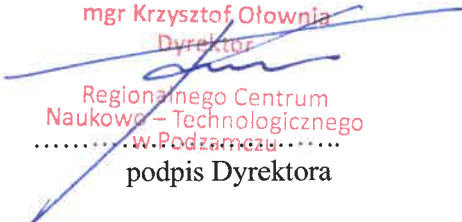
1. Umowa najmu z Oferentem, który wygrał Przetarg, zostanie zawarta w ustalonym przez Strony terminie, na podstawie wzoru Umowy, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa z Oferentem wybranym w niniejszym Przetargu, może zostać zawarta po upływie terminu związania z Ofertą, jeżeli Organizator przekaze Oferentom informację o wyborze Oferty przed upływem terminu związania Ofertą, a Oferent wyrazi zgodę na zawarcie Umowy na warunkach określonych w Ofercie.
3. Czynsz naliczany i pobierany będzie zgodnie z zapisami wzoru umowy.
4. Pozostałe opłaty, które Najemca będzie opłacał zawarte są we wzorze umowy.
5. Oferent, który zostanie wybrany w drodze przetargu przed podpisaniem umowy wniesie kaucję zabezpieczającą należności RCNT zgodnie z zapisami wzoru umowy.

§13

Postanowienia końcowe

1. Organizator informuje, iż istnieje możliwość dokonania wizji lokalnej 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 Przetargu.
3. Integralną część Regulaminu stanowią:
 - 1) Formularz Oferty – załącznik nr 1,
 - 2) Oświadczenie Oferenta – załącznik nr 2,
 - 3) Oświadczenie Oferenta o niepodleganiu wykluczeniu – załącznik nr 3,
 - 4) Wzór Umowy – załącznik nr 4,
 - 5) Klauzula RODO – załącznik nr 5.

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

mgr Krzysztof Ołownia
Dyrektor

Regionalnego Centrum
Naukowo – Technologicznego
.....w Podzamczu.....
podpis Dyrektora