

REGULAMIN PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO PISEMNEGO NA WYNAJEM POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ W BUDYNKU STANOWIĄCYM WŁASNOŚĆ POWIATU KIELECKIEGO ZLOKALIZOWANYM W KIELCACH PRZY UL. WRZOSOWEJ 44 POD PROWADZENIE KIOSKU ORAZ ŚWIADCZENIA USŁUG KSERO

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 w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44, pod prowadzenie kiosku oraz świadczenia usług ksero zwany dalej "Regulaminem".
2. Celem przetargu jest wybór najemcy powierzchni użytkowej, 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 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.) oraz niniejszego Regulaminu.

III. Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest wynajem powierzchni użytkowej w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego na okres 5 lat, począwszy od dnia 01.07.2024 r.
2. Wizja lokalna powierzchni użytkowej będącej przedmiotem przetargu odbędzie się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

IV. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu

1. Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach ogłasza, organizuje i przeprowadza przetarg nieograniczony pisemny. 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 o przetargu umieszcza się na stronie internetowej Starostwa bip.powiat.kielce.pl Wzór ogłoszenia o przetargu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wadium przed upływem terminu na składania ofert, w wysokości 1 000,00 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 3000,00 zł brutto. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zwraca się niezwłocznie po zakończeniu przetargu na rachunek wskazany przez Wykonawcę.
4. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
 - a) cenę wywoławczą stawki czynszu netto za 1 m² oraz stawkę czynszu brutto za 1 m² powierzchni użytkowej,
 - b) informację o miejscu i terminie składania ofert pisemnych,
 - c) informację o terminie, miejscu i sposobie wniesienia wadium,
 - d) pouczenie o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy najmu,

- e) inne informacje dotyczące istotnych warunków przetargu, w tym informacje dotyczące formy umowy najmu oraz terminu i miejsca jej zawarcia.
5. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, jednostki organizacyjne oraz podmioty prowadzące działalność gospodarczą. Warunkami uczestnictwa w przetargu są:
- a) wniesienie wadium we wskazanej wysokości i wyznaczonym terminie,
 - b) złożenie oferty na Formularzu ofertowym według wzoru określonego w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. 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.
7. Pisemna oferta powinna zawierać:
- a) imię i nazwisko oraz adres oferenta albo nazwę (firmę) i adres (siedzibę), adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego,
 - 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,
 - d) oświadczenie oferenta o tym, iż wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie,
 - e) określenie sposobu ewentualnego zwrotu wadium (podanie nr konta bankowego),
 - f) podpis oferenta i datę sporządzenia oferty.
8. Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami. Oferent może wypełnić druk ręcznie lub przy pomocy komputera. Zmiana treści wzoru oferty na najem powierzchni użytkowej oraz nieuzupełnienie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie 3 dni skutkuje odrzuceniem oferty.
9. 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”.
10. Oferty należy składać na piśmie w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu do dnia do godziny Oferta złożona po terminie nie wiąże Organizatora przetargu. Oferty złożone po terminie odsyła się Oferentom. Oferta nie może być zmieniona po terminie jej złożenia.
11. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na wynajem powierzchni użytkowej.

V. Komisja Przetargowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu nieograniczonego pisemnego wykonuje Komisja przetargowa.

2. Przewodniczącego oraz członków Komisji przetargowej w składzie 4 osób powołuje zarządzeniem Starosta Kielecki.
3. Komisja przetargowa działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.
4. Komisja przetargowa jest zobowiązana działać w sposób obiektywny, wnikliwy, rzetelny oraz staranny.
5. Sekretarz Komisji przetargowej sporządza protokół z przebiegu przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - a) terminie, miejscu i rodzaju przetargu,
 - b) oznaczeniu powierzchni będącej przedmiotem przetargu,
 - c) ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - d) rozstrzygnięciu przetargu (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 powierzchni użytkowej,
 - f) imionach i nazwiskach Przewodniczącego oraz członków Komisji przetargowej.
6. Protokół z przebiegu przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
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 ważnej oferty na najem powierzchni użytkowej.
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) wyłania najkorzystniejszą ofertę, uwzględniając oferowaną cenę i rekomenduje wybór Kierownikowi Wynajmującego,
 - c) opracowuje protokół z przebiegu przetargu, zgodnie z zapisami zawartymi w rozdziale V pkt 5 niniejszego Regulaminu.
3. Data podpisania protokołu z przebiegu przetargu jest jednocześnie 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. Oferent 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 7 dni, z zastrzeżeniem, iż ponowne oferty nie mogą zawierać kwot niższych od kwot wskazanych w ofertach pierwotnych.

7. Jeżeli przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Organizator podejmuje decyzję o ogłoszeniu następnego przetargu w terminie do 14 dni od zakończenia postępowania. Jeżeli drugi przetarg nie zakończył się wyłonieniem Najemcy, 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 uznała, 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 powyżej, 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. Wzór umowy najmu powierzchni użytkowej stanowi Załącznik nr 3 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 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 – Ogłoszenie o przetargu.

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 3 – Wzór umowy najmu powierzchni użytkowej przeznaczonej na prowadzenie kiosku oraz świadczenia usług ksero.

Załącznik nr 4 – Protokół z przebiegu przetargu nieograniczonego pisemnego.

OR-III.2501.....2024

OGŁOSZENIE O PRZETARGU

Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce ogłasza przetarg nieograniczony pisemny na wynajem powierzchni użytkowej w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego zlokalizowanym w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44 pod prowadzenie kiosku oraz świadczenia usług ksero.

Celem przetargu jest wynajem powierzchni użytkowej w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego zlokalizowanym w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44.

Przedmiotem najmu jest 18,23 m² powierzchni użytkowej, zlokalizowanej na parterze budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach, wyposażonej w instalacje elektryczną, przeznaczoną na prowadzenie działalności handlowej – wielobranżowej oraz usług ksero. W ramach umowy najmu Najemca jest zobligowany do świadczenia usług ksero. Funkcjonowanie lokalu będzie odbywać się w godzinach pracy urzędu.

Cena wywoławcza czynszu netto za 1 m² powierzchni wynosi 28,46 zł cena brutto za 1 m² wynosi 35,00 zł.

Oprócz czynszu Najemca będzie pokrywał koszty związane z eksploatacją przedmiotu najmu, które zostały wymienione w Załączniku nr 3 - wzór umowy w § 6 ust. 6 - 7.

Najemca zobowiązany będzie we własnym zakresie:

- do opłaty abonamentu RTV,
- do ubezpieczenia mienia własnego i ponoszenia opłat z tego tytułu,
- do korzystania z mediów np. opłaty telefoniczne wg potrzeb Najemcy – na podstawie zawartych odrębnych umów oraz/lub na podstawie billingu, w przypadku korzystania z centrali telefonicznej Wynajmującego,
- do uiszczenia podatku od nieruchomości wg obowiązujących w tym zakresie przepisów,

Najemca ma prawo korzystać z:

- a) pokoju socjalnego, wyposażonego w niezbędne meble i sprzęt AGD,
- b) ciągów komunikacyjnych (korytarze, klatki schodowe),
- c) toalet,
- d) sieci informatycznej,
- e) parkingu na zasadach określonych w Regulaminie parkingu.

Oferty w formie pisemnej umieszczone w zamkniętych kopertach, należy składać w terminie do r. do godziny w siedzibie Wynajmującego tj. Starostwo Powiatowe w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44, sekretariat, III piętro, pokój 371.

Oferty złożone po upływie terminu przewidzianego na składanie ofert zostaną odesłane Oferentom. Niedopuszczalna jest zmiana złożonych już ofert.

Otwarcie pisemnego przetargu ofertowego odbędzie się w dniu r. o godzinie w siedzibie Wynajmującego tj. w Starostwie Powiatowym w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44, II piętro, sala konferencyjna nr

Wadium, z dopiskiem „Przetarg nieograniczony pisemny na wynajem powierzchni użytkowej w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego zlokalizowanym w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44 ” w wysokości 1000,00 zł należy wpłacić do dnia r. do godziny przelewem na konto Wynajmującego nr **62 1560 0013 2037 3600 2000 0015 VeloBank S. A.**

Przetarg wygrywa uczestnik oferujący najwyższą ceną najmu za 1m² powierzchni lokalu. Umowa zostanie zawarta na czas określony 5 lat na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu.

Wygrywający przetarg jest zobowiązany do zawarcia umowy najmu w terminie do 14 dni od dnia zakończenia przetargu, po uprzednim wpłaceniu kaucji zabezpieczającej należności Wynajmującego, według stawki określonej w Regulaminie na konto Wynajmującego **62 1560 0013 2037 3600 2000 0015 VeloBank S. A.**

W przypadku, gdy wygrywający przetarg nie dokona wpłaty kaucji lub nie zawrze umowy w wyznaczonym terminie, wadium ulega przepadkowi. Wynajmujący może wedle własnego uznania zawrzeć umowę z Oferentem, który przedstawił kolejną najkorzystniejszą ofertę. Zostaje on też zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia kaucji zabezpieczającej. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zwraca się niezwłocznie.

Ogłaszający ma prawo uznania, bez podania przyczyny, że przetarg nie dał rezultatu. Przetarg może być odwołany bez podania przyczyny lub unieważniony w każdym momencie. Unieważnienie przetargu nie wymaga uzasadnienia.

Lokal można oglądać w dniu o godz.

Szczegółowych informacji w sprawie przedmiotu najmu udziela Karolina Kasperek, tel.: 41 200 13 49. Ogłoszenie, Regulamin przetargu oraz istotne postanowienia przyszłej umowy najmu można pobrać ze strony internetowej bip.powiat.kielce.pl

FORMULARZ OFERTOWY

na wynajem powierzchni użytkowej (18,32 m²) przeznaczonej na prowadzenie kiosku oraz świadczenia usług ksero w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego, zlokalizowanym w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44

Imię i nazwisko/Nazwa/Firma Oferenta		
Adres/Siedziba/ Numer telefonu Oferenta		
Proponowana stawka czynszu za 1 m²	Netto	Brutto	Stawka VAT
 %

1. Oświadczam, że:

- a) zapoznałem/am się i przyjmuję bez zastrzeżeń warunki Regulaminu przetargu nieograniczonego pisemnego na wynajem powierzchni użytkowej w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego zlokalizowanym w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44;
- b) zapoznałem/am się i przyjmuję bez zastrzeżeń warunki lokalowe oraz otoczenie lokalu, będące przedmiotem przetargu;
- c) w przypadku wyboru mojej oferty, zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez organizatora przetargu, określonym w Regulaminie.

2. Do oferty dołączam wymagane obowiązkowo dokumenty:

- a) kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem dokumentu poświadczającego prowadzenie działalności gospodarczej z datą wystawienia nieprzekraczającą 6 miesięcy przed datą złożenia oferty (wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego);
- b) kopie potwierdzone za zgodność z oryginałami Decyzji o nadaniu nr REGON i NIP, a w przypadku osób fizycznych rozliczających się w formie spółki cywilnej – aktualnej umowy spółki cywilnej;
- c) aktualne zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu z płatnościami według stanu na datę ogłoszenia przetargu lub oświadczenia o braku zaległości w wyżej

wymienionych opłatach wraz z pisemnym zobowiązaniem się dostarczenia zaświadczeń przed podpisaniem umowy;

d) oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy wraz z kopią dowodu osobistego pełnomocnika;

e) kopię potwierdzenia wpłaty wadium – brak wniesienia wadium skutkuje odrzuceniem oferty.

3. W przypadku przysługiwania mi zwrotu wadium w sytuacjach określonych w Regulaminie przetargu, proszę o dokonanie wpłaty wadium na rachunek nr

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis Oferenta)

UMOWA NAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO

zawarta w dniu w Kielcach pomiędzy:

Nabywcą: **Powiat Kielecki** z siedzibą w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44, 25 – 211 Kielce, NIP: 9591645790, REGON: 291009372,

Odbiorcą: **Starostwo Powiatowe w Kielcach**, ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce, reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej „Wynajmującym”

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej)

..... z siedzibą w wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej,

NIP:, REGON:,

reprezentowanym przez:

.....
.....

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

..... z siedzibą
wpisanym do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy

Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, NIP:

....., REGON:,

reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej „Najemcą”

§ 1

Wynajmujący oświadcza, że jest właścicielem nieruchomości oznaczonej jako działka nr 1492/16, dla której Sąd Rejonowy w Kielcach VI Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi Księgę Wieczystą nr KI1L/00129936/7, zabudowanej budynkiem biurowym o powierzchni użytkowej 7 899,72 m², przy ul. Wrzosowej 44.

§ 2

1. Wynajmujący oddaje a Najemca przyjmuje w najem, na prowadzenie kiosku oraz świadczenie usług ksero w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Kielcach, pomieszczenie znajdujące się w budynku określonym w § 1 na drugiej kondygnacji – parter, zwane dalej „przedmiotem najmu”. łączna powierzchnia wynajmowana przez Najemcę – 18,23 m².

Dopuszcza się możliwość pracy w innych godzinach za pisemną zgodą Wynajmującego.

2. Na podstawie niniejszej umowy Najemca ma prawo korzystać z:

- a) pokoju socjalnego, wyposażonego w niezbędne meble i sprzęt AGD,
- b) ciągów komunikacyjnych (korytarze, klatki schodowe),
- c) toalet,
- d) sieci informatycznej,
- e) parkingu na zasadach określonych w Regulaminie parkingu.

3. *Najemca oświadcza, że jest mu w pełni znany obecny stan techniczny przedmiotu najmu oraz oświadcza, że przedmiot najmu nadaje się do użytkowania zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie.*
4. *Wszelkich zmian budowlanych przedmiotu najmu, w tym przeróbek polegających na przesuwaniu, budowaniu lub przebijaniu ścian, *Najemca* może dokonywać tylko po uzyskaniu uprzedniego pisemnego zezwolenia *Wynajmującego*.*
5. *Nakłady związane z modernizacją lub adaptacją przedmiotu najmu ponosi we własnym zakresie *Najemca*.*
6. *Wynajmujący zapewnia *Najemcy* możliwość przyłączenia pomieszczeń biurowych do sieci telefonicznej i informatycznej.*
7. *W lokalu znajduje się podlicznik energii elektrycznej, na podstawie odczytu z podlicznika będą dokonywane płatności za energię elektryczną.*

§ 3

Przedmiot najmu zostanie przekazany protokołem zdawczo-odbiorczym, podpisanym przez osoby upoważnione przez *Wynajmującego* i *Najemcę*, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 4

Najemca bez pisemnej zgody *Wynajmującego* nie może oddać przedmiotu najmu w dzierżawę, najem lub do bezpłatnego używania osobie trzeciej.

§ 5

Osobami upoważnionymi do kontaktu przy realizacji niniejszej umowy są:

- ze strony *Najemcy* –, e-mail:, tel.,
- ze strony *Wynajmującego* –, e-mail:, tel.,
- w sprawie rozliczeń finansowych ze strony *Wynajmującego* -, tel.:, e-mail: ...

§ 6

1. Z tytułu korzystania z przedmiotu najmu *Najemca* zobowiązuje się do płacenia *Wynajmującemu* miesięcznego czynszu w wysokości zł brutto, słownie złotych:..... ../100 wynikającego z iloczynu: wynajmowanej powierzchni i kwoty netto za 1m² przedstawionej w ofercie plus podatek VAT, zgodne z obowiązującymi przepisami tj. 18,23 m² x ... zł + podatek VAT w stawce 23 %.
2. Czynsz, o którym mowa w ust. 1 powyżej, *Najemca* będzie płacił z góry w terminie do 15-tego każdego miesiąca na rachunek bankowy *Wynajmującego* – nr 68 1560 0013 2037 3600 2000 0004.
3. Za niepełny okres najmu wysokość czynszu określonego w ust. 1 powyżej obliczana jest proporcjonalnie do liczby dni najmu, tj. 1 dzień = 1/30 miesięcznego czynszu.
4. *Wynajmujący* jest uprawniony do wystawiania faktur bez podpisu *Najemcy* i przesyłania ich drogą elektroniczną na adres e-mail:
5. Stawka czynszu będzie corocznie waloryzowana w oparciu o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w poprzednim roku kalendarzowym publikowanym przez Prezesa GUS na podstawie art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 1251), nie wcześniej niż po roku obowiązywania umowy, na podstawie pisemnej informacji od *Wynajmującego*.

6. Oprócz czynszu określonego w ust. 1 *Najemca* będzie pokrywał miesięcznie procentowe opłaty za:
- a) energię ciepłą (na potrzeby c.o i c.u.w.),
 - b) dostawę wody,
 - c) odprowadzanie ścieków,
 - d) wywóz nieczystości stałych,
 - e) przeglądy i konserwacje instalacji niskoprądowych (system p.poż i SSWiN),
 - f) przeglądy i konserwację wentylacji i klimatyzacji,
 - g) przeglądy i konserwacje urządzeń i instalacji elektrycznej,
 - h) przeglądy techniczne budynku,
 - i) ochronę budynku,
 - j) mycie okien zewnętrznych i fasady budynku.
7. *Najemca* oprócz czynszu i opłat, o których mowa w ust. 6 powyżej, będzie również pokrywał wg wskazań podlicznika opłaty za energię elektryczną (dystrybucja i przesył).
8. Opłaty wymienione w ust. 6 pokrywane przez *Najemcę* będą wynikały z faktury wystawianej przez *Wynajmującego*, który sporządzi ją w oparciu o faktury otrzymywane od dostawców usług na rzecz nieruchomości. Podstawą wyliczenia należności jest najmowana przez *Najemcę* powierzchnia użytkowa w stosunku procentowym do całej powierzchni użytkowej uwzględnionej w fakturach dostawców usług, tj. 18,23 m² do 7 899,72 m², co stanowi 0,23 %.
9. Należności z tytułu opłat wymienionych w ust. 6 i 7 regulowane będą przez *Najemcę* w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury wystawionej przez *Wynajmującego*. Za dzień zapłaty uważa się dzień wpływu kwoty na rachunek *Wynajmującego*. *Wynajmujący* jest uprawniony do wystawienia faktur bez podpisu *Najemcy* i przesłania ich drogą elektroniczną na adres e-mail:.....
10. *Najemca* zobowiązany jest do ponoszenia we własnym zakresie opłat za:
- a) abonament RTV,
 - b) ubezpieczenie mienia własnego i ponoszenia opłat z tego tytułu,
 - c) korzystanie z mediów np. opłaty telefoniczne wg potrzeb *Najemcy* – na podstawie zawartych odrębnych umów oraz/lub na podstawie billingu, w przypadku korzystania z centrali telefonicznej *Wynajmującego*,
 - d) uiszczenia podatku od nieruchomości wg obowiązujących w tym zakresie przepisów,
11. Za nieterminowe regulowanie należności *Wynajmujący* będzie uiszczał *Najemcy* odsetki w wysokości ustawowej za każdy dzień zwłoki.

§ 7

Umowa zostaje zawarta na czas określony na okres **5 lat począwszy od dnia** r.

§ 8

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie na mocy porozumienia stron.
2. *Wynajmujący* może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania terminu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - a) *Najemca* zalega z opłatą najmu i/lub opłat za świadczenia dodatkowe (§ 6 ust. 6 i 7 umowy) za dwa miesiące i pomimo pisemnego upomnienia *Wynajmującego* o zamiarze wypowiedzenia umowy i wyznaczeniu dodatkowego miesięcznego terminu do zapłaty zaległości pozostaje nadal w opóźnieniu z zapłatą, lub
 - b) *Najemca* nie przestrzega istotnych postanowień niniejszej umowy, lub
 - c) *Najemca* używa przedmiotu najmu w sposób sprzeczny z umową lub z jego przeznaczeniem, w tym dopuszcza do powstania szkód lub niszczy urządzenia w budynku przeznaczone do wspólnego

korzystania i mimo upomnienia nie przestaje używać lokalu w taki sposób, lub

d) *Najemca* zaniedbuje przedmiot najmu do tego stopnia, że zostaje on narażony na zniszczenie lub wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko obowiązującym zasadom porządkowym wprowadzonym przez *Wynajmującego* lub pomimo wcześniejszego upomnienia ze strony *Wynajmującego* przez swoje niewłaściwe zachowanie czyni korzystanie z innych lokali w budynku uciążliwym, lub

e) *Najemca* nie uzupełnił kaucji, o której mowa w § 9 niniejszej umowy w terminie tam oznaczonym, pomimo wyznaczenia przez *Wynajmującego* dodatkowego terminu do jej uzupełnienia, lub

f) *Najemca* korzysta z przedmiotu najmu, nie przestrzegając postanowień umowy oraz przepisów prawa, lub

g) *Najemca* oddał przedmiot najmu w podnajem lub do bezpłatnego używania w całości lub części bez zgody *Wynajmującego*, lub

h) w przypadku, gdy *Najemca* prowadzi działalność handlową, w tym promocyjną i informacyjną, produktami powodującymi lub mogącymi powodować działanie podobne do substancji psychotropowych lub odurzających, w szczególności tzw. dopalaczami, nawet jeżeli produkty te są przeznaczone do spożycia.

3. W razie rozwiązania Umowy najmu zgodnie z postanowieniami § 8 ust. 2 powyżej umowa najmu rozwiązuje się następnego dnia roboczego po doręczeniu oświadczenia o rozwiązaniu umowy. Oświadczenie uznaje się za doręczone z chwilą, gdy doszło do drugiej strony w ten sposób, że mogła zapoznać się z jego treścią.

4. Jeżeli przedmiot najmu ulegnie zniszczeniu w okresie obowiązywania umowy, to umowa automatycznie ulega rozwiązaniu. *Najemcy* nie będzie przysługiwało z powodu takiego rozwiązania umowy prawo do dochodzenia odszkodowania od *Wynajmującego*, jeżeli zniszczenie przedmiotu najmu wynikało z powodu okoliczności, za które nie ponosi odpowiedzialności *Wynajmujący*.

5. Przez zniszczenie, o którym mowa w ust. 4 powyżej należy rozumieć takie uszkodzenia przedmiotu najmu, które uniemożliwiają dalsze jego użytkowanie.

6. W przypadku rozwiązania umowy, *Najemca* zobowiązany jest pokryć opłaty wymienione w § 6 ust. 6 i 7 niniejszej umowy, wynikające z faktur, które wpłynęły do *Wynajmującego* już po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, a obejmują okres jej trwania. Odpowiednio stosuje się postanowienia § 6 ust. 3 niniejszej umowy.

7. W przypadku zwlekania z oddaniem pomieszczenia, wynikającego z rozwiązania niniejszej umowy, *Najemca* będzie zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z pomieszczenia opisanego w § 2 ust. 1 umowy w wysokości 1/15-tej należności określonej w § 6 ust. 1 (w kwocie brutto) za każdy dzień korzystania z tych pomieszczeń po dacie rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.

§ 9

1. Tytułem zabezpieczenia terminowego uiszczania czynszu i innych roszczeń *Wynajmującego* wynikających z umowy, *Najemca* zobowiązuje się uścić kaucję pieniężną w wysokości 3 000,00 zł brutto (słownie brutto: trzy tysiące złotych).

2. Kaucja zostanie wpłacona przelewem na rachunek bankowy *Wynajmującego*: **62 1560 0013 2037 3600 2000 0015 VeloBank S.A.** w terminie 2 dni roboczych przed datą zawarcia niniejszej umowy.

3. Wpłata kaucji w terminie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, stanowi warunek skutecznego zawarcia umowy. Niezłożenie kaucji w podanym terminie oznacza, że umowa nie została zawarta.
4. Protokolarne przekazanie przedmiotu umowy nastąpi po wpłacie na rachunek *Wynajmującego* kaucji zabezpieczającej, o której mowa w ust. 1 powyżej oraz po podpisaniu niniejszej umowy.
5. Kaucja przeznaczona jest na zabezpieczenie roszczeń *Wynajmującego* z tytułu wyrządzonych przez *Najemcę* szkód w przedmiocie najmu, pogorszenia jego stanu (stanu technicznego, czystości), zaległości z tytułu czynszu i opłat za świadczenia dodatkowe, wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania oraz innych roszczeń, wynikających z niedotrzymania przez *Najemcę* zobowiązań umownych.
6. *Wynajmujący* może dokonać potrącenia z kaucji należności, z tytułów, o których mowa w ust. 5 powyżej, na co *Najemca* niniejszym wyraża zgodę.
7. W przypadku wykorzystania przez *Wynajmującego* części lub całości kaucji na cele wymienione w ust. 5 niniejszego paragrafu, *Najemca* zobowiązuje się uzupełnić kaucję do wysokości określonej w ust. 1 powyżej – w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania od *Wynajmującego*.
8. W czasie trwania najmu *Najemca* nie może żądać pokrycia swoich zobowiązań z wpłaconej kaucji.
9. Kaucja podlega oprocentowaniu w wysokości ustalonej przez Bank, prowadzący rachunek bankowy należący do *Wynajmującego*.
10. W przypadku, gdy *Wynajmujący* nie ma w stosunku do *Najemcy* żadnych roszczeń w dacie zwrotu przedmiotu najmu, kaucja wraz z oprocentowaniem wynikającym z rachunku bankowego pomniejszonym o koszty obsługi tego rachunku podlega zwrotowi w terminie 14 dni od daty zwrotu przedmiotu najmu od daty stwierdzenia protokołem braku podstaw do takich roszczeń.

§ 10

Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie wyposażenia lub majątku ruchomego będącego własnością *Najemcy*, spowodowane przez osoby trzecie i/lub w wyniku działania siły wyższej, kradzieży, pożaru, zalania lub z innej podobnej przyczyny, jeżeli działanie lub zaniechanie *Wynajmującego*, do których był zobowiązany nie przyczyniło się do wyżej wymienionych szkód.

§ 11

1. *Najemca* zobowiązuje się do korzystania z przedmiotu najmu w sposób nie powodujący nadmiernego zużycia najmowanych pomieszczeń, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, przepisami prawa, oraz zaleceniami *Wynajmującego* związanymi z obowiązującymi przepisami prawa, przekazanymi *Najemcy* w formie pisemnej.
2. *Najemca* zobowiązuje się do utrzymania przedmiotu najmu w stanie, w jakim powinien znajdować się w wyniku normalnego używania, w szczególności do dokonywania prac konserwacyjnych oraz koniecznych napraw wynikłych ze zwykłego używania przedmiotu najmu, z wyłączeniem wyposażenia, o którym mowa w § 2 ust. 3.
3. *Najemca* zobowiązany jest wykonywać we własnym zakresie na własny koszt w pomieszczeniach będących przedmiotem najmu prace z zakresu bieżącej konserwacji i napraw sprzętu własnego.
4. Do obowiązków *Najemcy* należy sprzątanie wewnątrz pomieszczeń, o których mowa w § 2 ust. 1, z wykorzystaniem środków dostosowanych do danej powierzchni.

5. *Najemca* jest odpowiedzialny za wszelkie szkody powstałe w przedmiocie najmu spowodowane przez *Najemcę*, jego pracowników, współpracowników, gości oraz inne osoby przebywające za zgodą *Najemcy* na terenie najmowanych pomieszczeń.
6. *Najemca* ma obowiązek ubezpieczyć swoją działalność od odpowiedzialności cywilnej.

§ 12

1. Po zakończeniu obowiązywania umowy *Najemca* zobowiązany jest do zwrotu przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym z tym, że nie ponosi odpowiedzialności za zużycie będące następstwem prawidłowego używania.
2. W przypadku niewywiązania się *Najemcy* z obowiązku określonego powyżej *Wynajmujący* przywróci przedmiot najmu do stanu sprzed zawarcia umowy, a kosztami wykonania obciąży *Najemcę*.
3. W przypadku nieusunięcia przez *Najemcę* rzeczy do niego należących, *Wynajmującemu* przysługuje prawo do ich usunięcia i zabezpieczenia na koszt *Najemcy*.
4. Po zakończeniu obowiązywania umowy przedmiot najmu zostanie przekazany protokołem odbiorczym w terminie 2 dni roboczych, podpisanym przez obie strony, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 13

1. W związku z faktem, że realizacja umowy związana jest z dostępem do danych osobowych na podstawie niniejszej umowy, w celu wywiązania się Administratora z obowiązku udzielenia informacji o przetwarzaniu danych osobowych wynikającego z realizacji wymogów art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), Administrator informuje iż:
 - a) Administratorem danych osobowych jest Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach, z siedzibą przy ul. Wrzosowej 44, 25-211 Kielce, reprezentowane przez Starostę Kieleckiego.
 - b) W przypadku pytań o swoje dane osobowe, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD), do którego kontakt znajduje się na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kielcach.
 - c) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Administratora do celów realizacji zadań związanych z wykonaniem przedmiotowej Umowy jest Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny jak i zawarta bazowa umowa cywilno-prawna między Stronami.
 - d) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z w/w podstawy prawnej jest niezbędne, aby Podmiot przetwarzający mógł uczestniczyć w realizacji zadań związanych z wykonaniem przedmiotowej Umowy.
 - e) Dane osobowe będą przetwarzane w celu właściwej realizacji zadań związanych z wykonaniem przedmiotowej Umowy.
 - f) Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, kopii danych oraz ich usunięcia po okresie nie krótszym niż przewidują przepisy prawa.
 - g) Dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż do końca zakończenia realizacji zadań związanych z wykonaniem przedmiotowej Umowy, z zastrzeżeniem iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa.
 - h) Dane osobowe zgromadzone w celu realizacji zadań związanych z wykonaniem przedmiotowej Umowy będą przechowywane po ustaniu powyższego celu przez okres wymagany przepisami prawa wynikającymi z obowiązku archiwizacyjnego, tj. przez okres 5 lat.

- i) W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora przysługuje osobom, których dane dotyczą prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres Stawki 2, 00-193 Warszawa oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania do Administratora.
- j) Odbiorcami danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie wyrażonej przez osoby, których dane dotyczą zgody bądź podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem. Organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, nie są uznawane za odbiorców.
- k) Administrator nie przetwarza Państwa danych osobowych w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu oraz nie przekazuje Państwa danych osobowych do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.

§ 14

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez każdą ze stron, pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby *Wynajmującego*.

§ 15

1. *Wynajmujący* zastrzega sobie prawo kontroli w pomieszczeniach użytkowanych przez *Najemcę*, w obecności przedstawiciela *Najemcy*, w zakresie zachowania bezpieczeństwa p.poż., stosowanych środków do utrzymania czystości, należytego stanu technicznego urządzeń elektrycznych i wodnokanalizacyjnych.
2. Ze względu na konieczność zapewnienia sprawnego i skutecznego dozoru budynków *Najemca* zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania zasad porządkowych wprowadzonych w tym zakresie przez *Wynajmującego*.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla *Wynajmującego* i jeden dla *Najemcy*.
4. Integralną częścią umowy są załączniki:
 - Załącznik nr 1 – Wzór protokołu zdawczo – odbiorczego.
 - Załącznik nr 2 – Wzór protokołu odbiorczego

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

potwierdzający przekazanie powierzchni użytkowej stanowiącej własność Powiatu Kieleckiego, znajdującej się w budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44, 25 – 211 Kielce, wynajmowanej z przeznaczeniem na pod prowadzenie kiosku oraz świadczenia usług ksero, sporządzony w dniu pomiędzy:

Najemcą lokalu, reprezentowanym przez,
zwanym dalej Przejmującym,
a

Wynajmującym Powiatem Kieleckim - Starostwem Powiatowym w Kielcach,
reprezentowanym przez,
zwanym dalej Przekazującym.

1. Zgodnie z umową najmu z dnia w dniu o godzinie Przekazujący dokonał przekazania Przyjmującemu przedmiot najmu – powierzchnię użytkową 18,23 m² w budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach.

Opis lokalu i jego wyposażenia:

.....
Stan Przedmiotu najmu został przedstawiony w dokumentacji fotograficznej sporządzonej w dniu sporządzania protokołu.

2. Najemca oświadcza, iż stan techniczny lokalu (wady, usterki, czystość) jest mu znany nie wnosi / wnosi co do niego zastrzeżeń.

.....
3. Stan podlicznika energii elektrycznej:

.....kWh

4. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

5. Strony potwierdzają zgodność protokołu ze stanem faktycznym.

.....
Przekazujący

.....
Przejmujący

PROTOKÓŁ ODBIORCZY

powierzchni użytkowej stanowiącej własność Powiatu Kieleckiego, znajdującej się w budynku przy ul. Wrzosowej 44, 25 – 211 Kielce, wynajmowanej z przeznaczeniem pod prowadzenie kiosku oraz świadczenia usług ksero, sporządzony w dniu pomiędzy:

Najemcą lokalu, reprezentowanym przez,
zwanym dalej Przekazującym,

a

Wynajmującym Powiatem Kieleckim - Starostwem Powiatowym w Kielcach,
reprezentowanym przez,
zwanym dalej Przejmującym.

1. W związku z zakończeniem najmu dniu o godzinie
Przekazujący zwraca Przejmującemu przedmiot najmu o pow. 18,23 m² w stanie określonym w niniejszym protokole:

.....
.....

Stan Przedmiotu najmu został przedstawiony w dokumentacji fotograficznej sporządzonej w dniu sporządzania protokołu.

2. Stan podlicznika energii elektrycznej:

.....kWh

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Potwierdzam zgodność protokołu ze stanem faktycznym:

.....

Przekazujący

.....

Przejmujący

**Protokół z przebiegu przetargu nieograniczonego pisemnego
na wynajem powierzchni w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego, zlokalizowanym
w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44**

Komisja przetargowa w składzie:

1.
2.
3.
4.

dokonała otwarcia przetargu w dniu r. o godz. w sali nr i ustaliła co następuje:

1. Zbiorcze zestawienie oferentów wraz z informacją o złożeniu lub odrzuceniu ofert na wynajem powierzchni użytkowej o powierzchni 18,23 m²:

Lp.	Nazwa podmiotu składającego ofertę	Data złożenia oferty	Stawka brutto za 1m ²	Ofertę odrzucono (tak/nie)
1.				
2.				

2. Streszczenie oceny i porównanie złożonych ofert:

Lp.	Nazwa podmiotu składającego ofertę	Ocena
1.		
2.		

3. Wybrano ofertę złożoną przez Oferenta:

.....

4. Uzasadnienie dokonanego wyboru:

.....

5. Inny sposób zakończenia postępowania:

.....

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Zatwierdzam

.....

Kierownik Wynajmującego