

SR-II.272.16.2021

**REGULAMIN PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO PISEMNEGO NA WYNAJEM  
POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ W BUDYNKU STANOWIĄCYM WŁASNOŚĆ  
POWIATU KIELECKIEGO ZLOKALIZOWANYM PRZY  
UL. WRZOSOWEJ 44 W KIELCACH**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki przeprowadzenia **przetargu nieograniczonego pisemnego (ofertowego) oraz zawarcie umowy na wynajem powierzchni użytkowej w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego, zlokalizowanym przy ul. Wrzosowej 44 w Kielcach**, zwany dalej "Regulaminem".
2. Celem przetargu jest wybór najemcy lokalu użytkowego, w budynku, o którym mowa w ust.1 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 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.) oraz niniejszego Regulaminu.

**III. Przedmiot przetargu**

1. Przedmiotem przetargu jest wynajem **10 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej**, zlokalizowanej na najniższej kondygnacji budynku tj. przyziemiu w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego **na okres 5 lat od dnia podpisania umowy**.
2. Szczegółowy opis najmu powierzchni użytkowej będzie ujawniony w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu – Opis najmu powierzchni użytkowej.
3. Powierzchnię użytkową będącą przedmiotem przetargu można będzie oglądać w miejscu i godzinie wskazanej 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 wywiesza się na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Kielcach – poziom „0” oraz umieszcza na stronie internetowej Starostwa [bip.powiat.kielce.pl](http://bip.powiat.kielce.pl). Wzór ogłoszenia o przetargu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
  - a) cenę wywoławczą stawki czynszu netto za 1 m<sup>2</sup> oraz stawkę czynszu brutto za 1 m<sup>2</sup> najmowanej powierzchni użytkowej,
  - b) informację o miejscu i terminie składania ofert pisemnych,
  - c) informację o terminie, miejscu i sposobie wniesienia wadium,
  - d) pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy najmu,
  - e) inne informacje dotyczące istotnych warunków przetargu - w tym informacje dotyczące formy umów najmu oraz terminu ich zawarcia.
5. Opis powierzchni użytkowej będącej przedmiotem przetargu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, jednostki organizacyjne oraz podmioty prowadzące działalność gospodarczą. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest

złożenie oferty na Formularzu ofertowym według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

7. 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.
8. Pisemna oferta powinna zawierać:
  - a) imię i nazwisko oraz adres oferenta albo nazwę (firmę) i adres (siedzibę), adres do korespondencji, nr kontaktowy,
  - b) oświadczenie oferenta o tym, że zapoznał się z regulaminem przetargu i przyjmuje go bez zastrzeżeń,
  - c) oferowaną wysokość stawki czynszu netto za 1 m<sup>2</sup> oraz stawkę czynszu brutto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu,
  - d) wymagane oświadczenia zgodne z załącznikiem nr 3 do Regulaminu,
  - e) oświadczenie, oferenta o tym, iż wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie z dnia.....
  - f) podpis oferenta i data sporządzenia oferty.
9. Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami. Oferent może wypełnić druk ręcznie lub przy pomocy komputera. Zmiana treści wzoru oferty na najem lokali użytkowych oraz nieuzupełnienie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie 3 dni skutkuje odrzuceniem oferty.
10. 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”**.
11. Oferty należy składać na piśmie w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu. Oferta złożona po tym terminie nie wiąże Organizatora przetargu. Oferty złożone po terminie odsyła się oferentowi. Oferta nie może być zmieniona po terminie jej złożenia.
12. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

## V. Komisja Przetargowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja przetargowa.
2. Przewodniczącego oraz członków Komisji przetargowej w składzie 5 osób powołuje zarządzeniem Starosta Kielecki.
3. Komisja przetargowa działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.
4. Komisja przetargowa zobowiązana jest działać w sposób obiektywny, wnikliwy oraz staranny.
5. Sekretarz Komisji przetargowej sporządza protokół z przebiegu przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
  - a) terminie, miejscu i rodzaju przetargu,
  - b) oznaczeniu lokali będących przedmiotem przetargu,



- c) ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu wraz z uzasadnieniem,
  - d) rozstrzygnięciu przez Starostę rekomendowanego przez Komisję przetargową wyboru (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 lokalu użytkowego,
  - f) imionach i nazwiskach Przewodniczącego oraz członków Komisji przetargowej.
6. Protokół z przebiegu przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Organizatora przetargu, jeden dla osoby ustalonej jako Najemca.
  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 wynajem 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) wybiera najkorzystniejszą ofertę, uwzględniając oferowaną cenę,
  - c) sporządza protokół z przebiegu przetargu, zgodnie z zapisami zawartymi w pkt 5 rozdziału V niniejszego Regulaminu.
3. Data podpisania protokołu z przebiegu przetargu jest 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. Uczestnik 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 3 dni, z zastrzeżeniem, iż ponowne oferty nie mogą opiewać na kwoty niższe od kwoty wskazanej w ofercie pierwotnej.
7. Jeżeli przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Organizator przetargu może podjąć decyzje o ogłoszeniu następnego przetargu w terminie do 14 dni. Jeżeli drugi przetarg nie zakończył się wyłonieniem Najemcy, Powiat Kielecki – 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 stwierdziła, 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, 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 4 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 nieograniczony pisemny, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu.
2. Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach może unieważnić przetarg nieograniczony pisemny bez podania przyczyn.
3. Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach zastrzega sobie prawo zmiany zapisów 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 – Opis powierzchni użytkowej

Załącznik nr 2 – Ogłoszenie o przetargu

Załącznik nr 3 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 4 – Wzór umowy najmu powierzchni użytkowej

Załącznik nr 5 – Protokół z przebiegu postępowania przetargowego

  
WICESTAROSTA  
Tomasz Pleban



## **1. Opis przedmiotu przetargu.**

Przedmiotem postępowania jest przeprowadzenie przetargu nieograniczonego pisemnego, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23.04.1964r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020.1740 z późn. zm.) na wynajem powierzchni użytkowej w budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44, pod prowadzenie działalności ubezpieczeniowej.

Przedmiotem najmu jest 10 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej, zlokalizowanej na najniższej kondygnacji budynku tj. przyziemiu w budynku Starostwa, przy Wydziale Komunikacji i Transportu (lokalizacja na załączniku graficznym).

Powierzchnia przeznaczona pod wynajem nie jest wydzielona żadnymi przegrodami. Najemca we własnym zakresie i na własny koszt będzie zobligowany do wydzielenia i zagospodarowania wynajmowanej powierzchni w uzgodnieniu z Wynajmującym. Istnieje możliwość podłączenia do sieci telefonicznej i informatycznej.

Ponadto w ramach najmu Wynajmujący zapewnia możliwość korzystania z pokoju socjalnego wyposażonego w meble i sprzęt AGD, ciągów komunikacyjnych (korytarze, klatki schodowe) oraz toalet.

## **2. Warunki najmu**

2.1 Najemca oprócz czynszu będzie pokrywał miesięczne procentowe koszty usług dodatkowych stanowiących dopełnienie usług najmu za:

- a) energię ciepłą (na potrzeby c.o. i c.w.u.),
- b) energię elektryczną (zakup i dystrybucja),
- c) dostawę wody,
- d) odprowadzenie ścieków,
- e) wywóz nieczystości stałych,
- f) przeglądy i konserwacje instalacji niskoprądowych, (system p.poż., SSWiN),
- g) przeglądy i konserwacje wentylacji i klimatyzacji,
- h) przeglądy i konserwacje urządzeń i instalacji elektrycznych,
- i) przeglądy i konserwacje dźwigów osobowych,
- j) przeglądy techniczne budynku,
- k) ochronę fizyczną budynku,
- l) sprzątanie budynku wewnątrz i utrzymanie terenu zewnętrznego (w tym sprzątanie i odśnieżanie),
- m) mycie okien zewnętrznych i fasady budynku.

2.2 Najemca zobowiązany będzie we własnym zakresie:

- do opłaty abonamentu RTV, ZAiKS
- do ubezpieczenia mienia,
- korzystanie z mediów np. opłaty telefoniczne wg potrzeb Najemcy – na podstawie zawartych odrębnych umów
- uiszczenia podatku od nieruchomości według obowiązujących przepisów.

## **3. Czas trwania umowy**

Umowa zostanie zawarta na czas określony na okres **5 lat**.

SR-II.272.16.2021

## 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  
przy ul. Wrzosowej 44 w Kielcach.**

*Przetarg prowadzony jest w oparciu o „Regulamin przetargu nieograniczonego pisemnego na wynajem powierzchni użytkowej w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego, zlokalizowanym przy ul. Wrzosowej 44 w Kielcach”*

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

**Cena wywoławcza czynszu netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni wynosi 28,46 zł, cena brutto za 1 m<sup>2</sup> wynosi 35,00 zł.**

Oprócz czynszu Najemca będzie pokrywał koszty związane z eksploatacją przedmiotu najmu za: abonament RTV, ubezpieczenie mienia i ponoszenia opłat z tego tytułu, 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 oraz inne wymienione we wzorze umowy opłaty naliczane proporcjonalnie do wielkości wynajmowanej powierzchni.

Oferty w formie pisemnej umieszczone w zamkniętych kopertach, należy składać w terminie do .....r. do godziny 10.00. w siedzibie Wynajmującego tj. Starostwo Powiatowe w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44, poziom 0, Biuro Obsługi Interesanta.

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

Otwarcie przetargu nieograniczonego pisemnego odbędzie się w dniu .....r. o godzinie 10.30. w siedzibie Wynajmującego tj. w Starostwie Powiatowym w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44, sala konferencyjna, II piętro, p.229.

**Przetarg wygrywa uczestnik przetargu oferujący najwyższą ceną najmu za 1m<sup>2</sup> powierzchni lokalu.**

Umowa zostanie zawarta na czas określony – 5 lat (60 miesięcy) na warunkach



określonych we wzorze umowy stanowiący Załącznik Nr 4 do Regulaminu.

Wygrywający przetarg jest zobowiązany do zawarcia umowy najmu w terminie 14 dni od dnia zakończenia przetargu, po uprzednim wpłaceniu kaucji zabezpieczającej należności Wynajmującego, według stawki określonej w Regulaminie na konto Wynajmującego

**Getin Noble Bank S. A.**

**nr 62 1560 0013 2037 3600 2000 0015**

W przypadku, gdy wygrywający przetarg nie dokona wpłaty kaucji lub nie zawrze umowy w wyznaczonym terminie, 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.

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

Lokal można oglądać w dniu ..... w godzinach od 10:00 do 12:00 po wcześniejszym zgłoszeniu na adres e-mail: [infrastruktura@powiat.kielce.pl](mailto:infrastruktura@powiat.kielce.pl) lub telefonicznym pod nr tel. 41 200 13 49.

Szczegółowych informacji w sprawie:

- przedmiotu najmu udziela Karolina Kasperek, tel. 41 200 13 49, e-mail: [infrastruktura@powiat.kielce.pl](mailto:infrastruktura@powiat.kielce.pl)
- procedury przetargowej Klaudia Cedro, tel. 41 200 13 91, e-mail: [cedro.k@powiat.kielce.pl](mailto:cedro.k@powiat.kielce.pl)

Ogłoszenie, Regulamin przetargu oraz istotne postanowienia przyszłej umowy najmu można pobrać ze strony internetowej [bip.powiat.kielce.pl](http://bip.powiat.kielce.pl)

  
WICESTAROSTA  
Tomasz Pleban

### FORMULARZ OFERTOWY

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

<b>Imię i nazwisko/ Nazwa/ Firma Oferenta</b>	..... .....	
<b>Adres/ Siedziba/ Numer telefonu Oferenta</b>	..... .....	
<b>Proponowana stawka czynszu za 1 m<sup>2</sup> lokalu</b>	<b>Netto (bez podatku VAT)</b>	<b>Brutto (z podatkiem VAT)</b>

1. Oświadczam, że:

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

2. Do oferty dołączam wymagane obowiązkowo dokumenty:

- a) kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dokumentu poświadczającego prowadzenie działalności gospodarczej z datą wystawienia nie przekraczającą 6 miesięcy przed datą złożenia oferty (wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej 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 – dodatkowo aktualna umowa spółki cywilnej;
- c) aktualne zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu z płatnościami według stanu na datę złożenia oferty lub oświadczenia o braku zaległości w wyżej wymienionych opłatach wraz z pisemnym zobowiązaniem się dostarczenia zaświadczeń przed podpisaniem umowy;



d) oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy;

3. Oświadczam, że uważam się związanym niniejszą ofertą przez okres **30 dni tj. do dnia .....**

4. Oświadczamy/y iż wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie z dnia..... w celu udziału w przetargu nieograniczonym.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
Czytelny podpis oferenta

## UMOWA NAJMU POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ

zawarta w dniu ..... 2021 r. w Kielcach pomiędzy:

**Nabywcą - Powiatem Kieleckim** z siedzibą przy ul. Wrzosowej 44, 25 – 211 Kielce,  
NIP: 9591645790, REGON: 291009372,

**Odbiorcą - Starostwem Powiatowym 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 w .....,  
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 1492/3, dla której Sąd Rejonowy w Kielcach VI Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi Księgę Wieczystą nr KIIL/00129936/7, zabudowanej budynkiem biurowym o powierzchni użytkowej 11 362,56 m<sup>2</sup>, przy ul. Wrzosowej 44.

### § 2

1. *Wynajmujący* oddaje a *Najemca* przyjmuje do używania na prowadzenie działalności ubezpieczeniowej, w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Kielcach, powierzchnię użytkową, znajdującą się w budynku określonym w § 1, w najniższej kondygnacji



budynku tj. przyziemie budynku Starostwa, przy Wydziale Komunikacji i Transportu (lokalizacja na załączniku graficznym będącym integralną częścią umowy), zwaną dalej „przedmiotem najmu”.

**Łączna powierzchnia użytkowana przez Najemcę – 10 m<sup>2</sup>.**

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) 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 (Powierzchnia przeznaczona pod wynajem nie jest wydzielona żadnymi przegrodami. *Najemca* we własnym zakresie i na własny koszt będzie zobligowany do wydzielenia i zagospodarowania wynajmowanej powierzchni w uzgodnieniu z Wynajmującym).
4. Wszelkich zmian budowlanych przedmiotu najmu, w tym przeróbek polegających na przesuwaniu, budowaniu lub przebijaniu ścian, *Najemca* może dokonywać tylko po wcześniejszym uzyskaniu pisemnego – pod rygorem nieważności - 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. *Najemca* nie może bez uprzedniej, pisemnej – pod rygorem nieważności – zgody *Wynajmującego* umieszczać szyldów, plakatów, napisów i innych oznaczeń *Najemcy* na nieruchomości i w budynku (poza przedmiotem najmu).
8. Funkcjonowanie przedmiotu najmu będzie odbywać się w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Kielcach.

### § 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 uprzedniej pisemnej pod rygorem nieważności 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* – .....

— ze strony *Wynajmującego* –..... e-mail: [infrastruktura@powiat.kielce.pl](mailto:infrastruktura@powiat.kielce.pl)

## § 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: metrażu wynajmowanej powierzchni i kwoty netto za 1m<sup>2</sup> przedstawionej w ofercie plus podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. 10 m<sup>2</sup> x ... zł + podatek VAT w stawce ....%.
2. Czynsz, o którym mowa w ust. 1 powyżej, *Najemca* będzie płacił w terminie do **15-tego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy *Wynajmującego* – nr 68 1560 0013 2037 3600 2000 0004**
3. Za niepełny miesiąc 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 - ..... w terminie do 5-tego dnia każdego miesiąca.
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. z 2020 r., poz. 53 z późn. zm.), nie wcześniej niż po roku obowiązywania umowy, na podstawie pisemnej informacji od *Wynajmującego*.
6. Oprócz czynszu określonego w ust.1 powyżej *Najemca* będzie pokrywał miesięcznie procentowe opłaty za:
  - a) energię ciepłą (na potrzeby c.o. i c.w.u.),
  - b) energię elektryczną (zakup i dystrybucja),
  - c) dostawę wody,
  - d) odprowadzenie ścieków,
  - e) wywóz nieczystości stałych,
  - f) przeglądy i konserwacje instalacji niskoprądowych (system p. poż., SSWiN),
  - g) przeglądy i konserwacje wentylacji i klimatyzacji,
  - h) przeglądy i konserwacje urządzeń i instalacji elektrycznych,
  - i) przeglądy i konserwacje dźwigów osobowych,
  - j) przeglądy techniczne budynku,
  - k) ochronę fizyczną budynku
  - l) sprzątnięcie budynku wewnątrz i utrzymanie terenu zewnętrznego (w tym sprzątnięcie i odśnieżanie),
  - m) mycie okien zewnętrznych i fasady budynku.
  - n) podatek od nieruchomości (według obowiązujących przepisów).
7. Opłaty wymienione w ust. 6 powyżej 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. 10 m<sup>2</sup> do 11 362,56 m<sup>2</sup>, co stanowi 0,1 %.

8. Należności z tytułu opłat wymienionych w ust. 6 powyżej regulowane będą przez *Najemcę* w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury wystawionej przez *Wynajmującego* drogą elektroniczną.
9. *Najemca* zobowiązany jest do ponoszenia we własnym zakresie opłat za:
  - a) abonament RTV, ZAiKS
  - b) ubezpieczenie mienia 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) w przypadku powstania debetowych, nieprzewidzianych niniejszą umową kosztów wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, będą one obciążały *Najemcę*, zaś o konieczności ich poniesienia *Wynajmujący* powiadomi *Najemcę* w formie pisemnej co nie wymaga formy aneksu do umowy.
10. Za nieterminowe regulowanie należności *Wynajmujący* będzie uiszczał *Najemcy* odsetki w wysokości ustawowej za każdy dzień zwłoki.

## § 7

Umowa zostaje zawarta na czas określony – **5 lat od podpisania umowy, tj. do dnia.....**

## § 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 9 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, do wysokości 1500,00 zł brutto, o której mowa w § 12 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 *Najemca* oddał przedmiot najmu w podnajem lub do bezpłatnego używania w całości lub części bez zgody *Wynajmującego*.
3. W razie rozwiązania Umowy najmu zgodnie z postanowieniami § 8 ust. 2 powyżej, umowa najmu rozwiązuje się następnego dnia roboczego, po doręczeniu oświadczenia w formie pisemnej o rozwiązaniu umowy, doręczonego listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres siedziby podany w niniejszej umowie lub elektronicznie wraz z potwierdzeniem otrzymania wiadomości na adres poczty elektronicznej:
- Wynajmującego: .....
- Najemcy: .....
- Oświadczenie uznaje się za skutecznie 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, 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 uszkodzenia przedmiotu najmu uniemożliwiające dalsze jego użytkowanie.
6. W przypadku rozwiązania umowy *Najemca* zobowiązany jest pokryć opłaty wymienione w § 6 ust. 6 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.
7. W przypadku zwlekania z oddaniem pomieszczeń, wynikającym z rozwiązania niniejszej umowy, *Najemca* będzie zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z pomieszczeń opisanych 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

*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.



## § 10

1. *Najemca* zobowiązuje się do korzystania z przedmiotu najmu w sposób nie powodujący nadmiernego zużycia najmowanego pomieszczenia, 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.2.
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 powierzchni objętej umową, o której mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, 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.

## § 11

1. Po zakończeniu obowiązywania umowy *Najemca* zobowiązany jest do zwrotu przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym (stan techniczny bez usterek, posprzątany przedmiot najmu) 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 przekaze na adres ..... na koszt *Najemcy*.
4. Po zakończeniu obowiązywania umowy przedmiot najmu zostanie przekazany protokołem odbiorczym w terminie 2 dni roboczych, podpisanym przez obie strony, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
5. *Najemca* jest zobowiązany zgłaszać niezwłocznie każde stwierdzone ewentualnie wady i usterki przed podjęciem jakichkolwiek czynności naprawczych.

## § 12

1. Tytułem zabezpieczenia terminowego uiszczania czynszu i innych roszczeń *Wynajmującego* wynikających z umowy, *Najemca* zobowiązuje się uiścić **kaucję**

**pieniężną w wysokości 1 500,00 zł brutto (słownie brutto: tysiąc pięćset 00/100 złotych).**

2. Kaucja zostanie wpłacona przelewem na rachunek bankowy *Wynajmującego*: **62 1560 0013 2037 3600 2000 0015 Getin Noble Bank 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 jej skutecznego zawarcia. 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, zaległości z tytułu czynszu i opłat za świadczenia dodatkowe, wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania z lokalu 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 lokalu, kaucja wraz z oprocentowaniem wynikającym z rachunku bankowego pomniejszonym o koszty obsługi tego rachunku podlega zwrotowi w terminie 14 dni od daty zwrotu lokalu od daty stwierdzenia protokołem braku podstaw do takich roszczeń.

### § 13

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. U. UE. L. z 2016r. poz. 119, str. 1), dalej zwany „RODO”, informuję że:

1. W związku z procedurą zawarcia umowy, Administratorem Państwa danych osobowych będzie Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach, reprezentowany przez Starostę Kieleckiego z siedzibą przy ulicy Wrzosowej 44, 25-211 Kielce.
2. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@powiat.kielce.pl](mailto:iod@powiat.kielce.pl).
3. Dane osobowe osoby, której dane dotyczą, przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit.



- c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b w celu zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą.
4. Dane osoby, której dotyczą, zostaną pozyskane na podstawie zawartej umowy. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia umowy. Brak ich podania spowoduje brak możliwości zawarcia umowy.
  5. Odbiorcami danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz osoby lub podmioty, którym na wniosek, w przypadkach przewidzianych przepisami prawa udostępniona będzie dokumentacja postępowania. Państwa dane będą publikowane na stronie BIP Zamawiającego zgodnie z przepisami prawa.
  6. Dane osobowe osoby, której dotyczą, będą udostępniane organom kontrolnym oraz innym podmiotom wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
  7. Dane osobowe osoby, której dotyczą, pozyskane w celu związanym z zawarciem umowy z wybranym Wykonawcą będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów, przewidzianych przepisami prawa oraz wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi u Zamawiającego. Okres przetwarzania danych osobowych może zostać przedłużony jeżeli przetwarzanie danych osobowych przez klienta będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
  8. Osoba, której dane dotyczą posiada:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych,
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych z zastrzeżeniem, iż skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku rozeznania ani zmianą postanowień umowy oraz postanowień rozeznania wraz z Załącznikami,
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO z zastrzeżeniem, iż prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego,
    - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
  9. Zamawiający nie przekazuje danych osobowych poza teren Polski ani żadnym organizacjom międzynarodowym.

#### § 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*.
4. *Wynajmujący* zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli przedmiotu najmu użytkowanego przez *Najemcę*, w zakresie zachowania bezpieczeństwa p. poż.,

stosowanych środków do utrzymania czystości, należytego stanu technicznego urządzeń elektrycznych i wodnokanalizacyjnych.

5. Ze względu na konieczność zapewnienia sprawnego i skutecznego dozoru budynków *Najemca* zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania wszystkich zasad porządkowych wprowadzonych w tym zakresie przez *Wynajmującego*.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla *Wynajmującego* i jeden dla *Najemcy*.
7. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące Załączniki:
  - a) Załącznik nr 1 – wzór protokołu zdawczo – odbiorczego;
  - b) Załącznik nr 2 – wzór protokołu odbiorczego;
  - c) Załącznik graficzny.

**WYNAJMUJĄCY**

**NAJEMCA**



### PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Sporządzony w dniu ..... pomiędzy:  
.....reprezentującym .....będącym  
Najemcą lokalu, zgodnie z umową z dnia ....., zwanym dalej  
Przejmującym,

a  
.....reprezentującym Powiat Kielecki, będącym Wynajmującym  
przedmiotowy lokal, zwany dalej Przekazującym,  
dot. lokalu użytkowego stanowiącego własność Powiatu Kieleckiego położonego przy  
ul. Wrzosowej 44, 25-211 Kielce, wynajmowanego z przeznaczeniem na działalność  
ubezpieczeniową.

1. W dniu ..... Przekazujący dokonał przekazania Przyjmującemu lokalu  
użytkowego o powierzchni 10 m<sup>2</sup>, składającego się z:

.....  
.....  
.....  
znajdującego się w budynku.....z przeznaczeniem  
na działalność ubezpieczeniową.

2. Przejmujący kwituje odbiór:

- .....komplet kluczy od drzwi wejściowych do budynku

3. Opis lokalu i wyposażenia

.....  
.....  
.....

Potwierdzam zgodność protokołu ze stanem faktycznym:

.....  
Przekazujący

.....  
Przejmujący

## PROTOKÓŁ ODBIORCZY

Sporządzony w dniu ..... pomiędzy:

.....reprezentującym .....będącym  
Najemcą lokalu, zgodnie z umową z dnia ....., zwanym dalej  
Przejmującym,

a

.....reprezentującym Powiat Kielecki, będącym Wynajmującym  
przedmiotowy lokal, zwany dalej Przekazującym,  
dot. lokalu użytkowego stanowiącego własność Powiatu Kieleckiego położonego przy  
ul. Wrzosowej 44, 25-211 Kielce, wynajmowanego z przeznaczeniem na działalność  
ubezpieczeniową.

1. W dniu ..... Przekazujący dokonał odebrania od Przyjmującego lokalu  
użytkowego o powierzchni 10 m<sup>2</sup>, składający się z:

.....  
.....  
.....  
znajdującego się w budynku.....z przeznaczeniem na działalność  
ubezpieczeniową.

2. Przejmujący przekazuje:

- .....komplet kluczy od drzwi wejściowych do budynku,
- .....komplet kluczy do lokalu

3. Rodzaj i stan mediów:

- Nr licznika energii elektrycznej.....stan licznika.....
- Nr wodomierza.....stan wodomierza.....
- Inne.....  
.....  
.....

4. Opis lokalu i wyposażenia

.....  
.....  
.....

Potwierdzam zgodność protokołu ze stanem faktycznym:

.....  
Przekazujący

.....  
Przejmujący





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

Komisja przetargowa w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

dokonała otwarcia przetargu w dniu .....2021 r. o godz. 13:00 i ustaliła co następuje:

1. Zbiorcze zestawienie oferentów wraz z informacją o złożeniu lub odrzuceniu ofert:

Lp.	Nazwa podmiotu składającego ofertę	Data złożenia oferty	Stawka brutto za 1m <sup>2</sup>	Ofertę odrzucono (tak/nie)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

2. Streszczenie oceny i porównanie złożonych ofert:

Lp.	Nazwa podmiotu składającego ofertę	Ocena
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

3. Wybrano ofertę złożoną przez Oferenta:



.....  
.....  
.....

4. Uzasadnienie dokonanego wyboru:

.....  
.....  
.....

5. Inny sposób zakończenia postępowania:

.....  
.....  
.....

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Zatwierdzam

.....  
Kierownik Wynajmującego