

OR-III.2501.1.2023

**REGULAMIN PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO PISEMNEGO NA WYNAJEM POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ PRZEZNACZONEJ NA PROWADZENIE FOTOBUDKI – SAMOOBŚLUGOWY APARAT FOTOGRAFICZNY W BUDYNKU STANOWIĄCYM WŁASNOŚĆ POWIATU KIELECKIEGO, ZLOKALIZOWANYM PRZY UL. WRZOSOWEJ 44 W KIELCACH**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowo zasady i warunki przeprowadzenia przetargu nieograniczonego pisemnego (ofertowego) oraz zawarcie umowy na wynajem powierzchni użytkowej przeznaczonej na prowadzenie fotobudki – samoobsługowy aparat fotograficzny w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego, zlokalizowanym przy ul. Wrzosowej 44 w Kielcach, zwany dalej "Regulaminem".
2. Celem przetargu jest wybór najemcy powierzchni użytkowej w budynku, o którym mowa w ust. 1 powyżej.

**II. Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu**

Przetarg jest przeprowadzany na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.)
  - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1899)
- oraz niniejszego Regulaminu.

**III. Przedmiot przetargu**

1. Przedmiotem przetargu jest wynajem powierzchni użytkowej w budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44 na prowadzenie fotobudki – samoobsługowy aparat fotograficzny **na okres 36 miesięcy, liczony od dnia zawarcia umowy.**
2. Szczegółowy opis powierzchni użytkowej zostanie przedstawiony w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu – Opis powierzchni użytkowej przeznaczonej na prowadzenie fotobudki – samoobsługowy aparat fotograficzny.
3. Wizja lokalna powierzchni użytkowej, będącej przedmiotem przetargu, odbędzie się w dniu o 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 o przetargu umieszcza się 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) stawkę czynszu netto za 1m<sup>2</sup> oraz stawkę czynszu brutto za 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej (wyrażoną w PLN),
  - b) informację o miejscu i terminie składania ofert pisemnych,
  - c) termin związania ofertą,
  - d) pouczenie o skutkach uchylania 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.
4. 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.
5. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
  - a) osoby wchodzące w skład Komisji przetargowej oraz osoby im bliskie (małżonkowie, dzieci, rodzice), a także 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, a także pracownicy jednostek organizacyjnych Powiatu Kieleckiego.
6. Pisemna oferta powinna zawierać:
  - a) imię i nazwisko oraz adres oferenta albo nazwę (firmę) i adres (siedzibę), adres do korespondencji, nr telefonu kontaktowego, adres e-mail,
  - b) oświadczenie oferenta o tym, że zapoznał się z Regulaminem przetargu i przyjmuje go bez zastrzeżeń,
  - c) adres i powierzchnię lokalu, o który ubiega się oferent,
  - d) oferowaną wysokość stawki czynszu netto za 1 m<sup>2</sup> oraz stawkę czynszu brutto za 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
  - e) wymagane oświadczenia zgodne z załącznikiem nr 3 do Regulaminu,
  - f) podpis oferenta i data sporządzenia oferty.
7. Za ważną uznaje się jedynie pisemną 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 złożonej oferty na najem powierzchni użytkowej jest niedopuszczalna. Dopuszczalne jest uzupełnienie dokumentów podmiotowych oferenta tylko na wezwanie Zamawiającego. Nieuzupełnienie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem oferty.



8. Ofertę należy złożyć 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 przeznaczonej na prowadzenie fotobudki – samoobsługowy aparat fotograficzny w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego, zlokalizowanym przy ul. Wrzosowej 44 w Kielcach”.

9. Oferty należy składać na piśmie w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu do dnia i godziny wskazanej w ogłoszeniu. Oferta złożona po terminie nie wiąże Organizatora przetargu. Oferty złożone po terminie odsyła się Oferentom. Oferta nie może być zmieniona po terminie jej złożenia.

10. 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 minimum 4 osób powołuje zarządzeniem Starosta Kielecki.
3. Komisja przetargowa działa na podstawie zapisów 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 w szczególności informacje o:
  - a) terminie, miejscu i rodzaju przetargu,
  - b) oznaczeniu powierzchni użytkowej, 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 podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji przetargowej oraz zatwierdza Kierownik Wynajmującego. Przedmiotowy 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) wybiera najkorzystniejszą ofertę, uwzględniając oferowaną cenę,
  - c) sporządza 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 dnia zakończenia przetargu.
  5. Oferent w przetargu nieograniczonym pisemnym 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 może podjąć 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 lub dokonać wyboru kolejnego Najemcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę na wynajem powierzchni użytkowej.

## **VII. Zawarcie umowy**

1. Zawarcie umowy najmu lokalu użytkowego w wyniku przeprowadzonego przetargu nastąpi najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia przetargu. Wzór umowy najmu powierzchni użytkowej przeznaczonej na prowadzenie fotobudki – samoobsługowy aparat fotograficzny stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Zawarcie umowy najmu powierzchni użytkowej w sytuacji, o której mowa w rozdziale VI pkt 7 powyżej następuje wtedy, gdy strony dojdą do porozumienia co do wszystkich jej postanowień, które były przedmiotem negocjacji.
3. Wydanie powierzchni Najemcy 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 przeznaczonej na prowadzenie fotobudki – samoobsługowy aparat fotograficzny

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 przetargu nieograniczonego pisemnego



## Opis powierzchni użytkowej przeznaczonej na prowadzenie fotobudki – samoobsługowy aparat fotograficzny

### 1. Opis:

Przedmiotem najmu jest około 2,0 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej niezbędnej na usytuowanie samoobsługowego urządzenia do wykonywania zdjęć do oficjalnych dokumentów. Powierzchnia przeznaczona pod wynajmowanie usytuowana jest w najniższej kondygnacji budynku (przyziemie) w strefie wejściowej budynku Starostwa, przy głównym wejściu od strony skrzyżowania ul. Wrzosowa/Popiełuszki przy Wydziale Komunikacji i Transportu z możliwością podłączenia urządzenia do instalacji elektrycznej.

Możliwość wykonywania zdjęć odbywać się będzie w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Kielcach.

### 2. Warunki najmu

2.1 Najemca **oprócz czynszu będzie pokrywał** w każdym miesiącu opłaty za energię elektryczną (dystrybucja i obrót) zużywaną przez urządzenie Wykonawcy – samoobsługowy aparat fotograficzny. Wysokość opłaty będzie stanowiła iloczyn: wartości miesięcznego zryczałtowanego zużycia energii elektrycznej przez urządzenie, wynikające z zadeklarowanej mocy urządzenia wskazanej w ofercie Wykonawcy oraz kwoty netto w zł za 1 kWh plus podatek VAT kWh na podstawie faktur otrzymanych od sprzedawcy energii i dostawcy usług dystrybucji, zgodnie z umowami i obowiązującymi przepisami.

2.2 Najemca zobowiązany będzie we własnym zakresie:

- do ubezpieczenia mienia i ponoszenia opłat z tego tytułu
- do regulowania należności z tytułu podatku od nieruchomości zgodnie z ustawą z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 1452)

2.3 Wynajmujący zastrzega żeby urządzenie – fotobudka, którą Najemca zainstaluje w budynku Starostwa dawała możliwość wykonania zdjęć co najmniej do poniższych dokumentów:

- **prawa jazdy** zgodnie obowiązującymi w tym zakresie parametrami;
- **legitymacji osoby niepełnosprawnej oraz karty parkingowej;**  
(wymiary fotografii 35 mm x 45mm)
- **dowodu osobistego wg aktualnej instrukcji wydanej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji**

2.4 Wynajmujący zastrzega żeby urządzenie było wyposażone w czytelne instrukcje obsługi do samodzielnego wykonywania zdjęć.

2.5 Przekazanie powierzchni nastąpi protokołem przekazania-odbioru podpisanym przez przedstawicieli stron.

### 3. Termin najmu

Okres najmu **36 miesięcy** od podpisania umowy.

OR-III.2501.1.2023

**OGŁOSZENIE O PRZETARGU**

**Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce ogłasza przetarg nieograniczony pisemny na wynajem powierzchni użytkowej przeznaczonej na prowadzenie fotobudki – samoobsługowy aparat fotograficzny w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego, zlokalizowanym przy ul. Wrzosowej 44 w Kielcach**

Celem przetargu nieograniczonego pisemnego jest wynajem powierzchni użytkowej przeznaczonej na ustawienie i prowadzenie fotobudki – samoobsługowy aparat fotograficzny w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego, zlokalizowanym przy ul. Wrzosowej 44 w Kielcach.

Zamawiający informuje, iż zgodnie z Uchwałą Nr 231/125/2014 Zarządu Powiatu w Kielcach z dnia 21 maja 2014 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki czynszu za wynajem lokali użytkowych przeznaczonych na prowadzenie działalności komercyjnej w budynku przy ul. Wrzosowej 44, stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego, miesięczna minimalna stawka czynszu netto za wynajem 1m<sup>2</sup> powierzchni wynosi 28,46 zł (brutto: 35,00 zł), w związku z czym **minimalna stawka miesięcznego czynszu netto za wynajem 1m<sup>2</sup> powierzchni nie może być niższa niż 28,46 zł (brutto: 35,00 zł).**

Oprócz miesięcznej stawki czynszu Najemca będzie pokrywał w każdym miesiącu opłaty za energię elektryczną (dystrybucja i obrót) zużywaną przez urządzenie Wykonawcy – samoobsługowy aparat fotograficzny. Wysokość opłaty będzie stanowiła iloczyn: wartości miesięcznego zryczałtowanego zużycia energii elektrycznej przez urządzenie, wynikające z zadeklarowanej mocy urządzenia wskazanej w ofercie Wykonawcy oraz kwoty netto w zł za 1 kWh plus podatek VAT kWh na podstawie faktur otrzymanych od sprzedawcy energii i dostawcy usług dystrybucji, zgodnie z umowami i obowiązującymi przepisami.

Ponadto Najemca we własnym zakresie pokrywał będzie koszty związane z ubezpieczeniem mienia i należności z tytułu podatku od nieruchomości zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu Opis powierzchni użytkowej.

Oferty w formie pisemnej umieszczone w zamkniętych kopertach należy składać w terminie do dnia ..... **do godz. 10:00** w siedzibie Wynajmującego, tj. Starostwo Powiatowe w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44, III piętro, sekretariat, p. 371.

Oferty złożone po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert zostaną odesłane Oferentom. Zmiana złożonych ofert przez Oferentów jest niedopuszczalna.

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

Przetarg wygrywa uczestnik, oferujący najwyższą cenę najmu za 1m<sup>2</sup> powierzchni.

Umowa zostanie zawarta **na czas określony 36 miesięcy** na warunkach ujętych we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do Regulaminu, liczony od dnia zawarcia umowy.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

Wygrywający przetarg jest zobowiązany do zawarcia umowy najmu w terminie 7 dni od dnia zakończenia przetargu.

W przypadku, gdy wygrywający przetarg Oferent nie zawrze umowy w wyznaczonym terminie, Wynajmujący może zawrzeć umowę z Oferentem, który przedstawił kolejną najkorzystniejszą ofertę cenową.

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

Wizja lokalna powierzchni użytkowej przeznaczonej pod najem odbędzie się w dniu .....  
w godzinach od ..... do .....

Szczegółowych informacji w sprawie przedmiotu najmu udziela Pani Karolina Kasperek,  
tel.: 41 200 13 49, e-mail: [kasperek.karolina@powiat.kielce.pl](mailto:kasperek.karolina@powiat.kielce.pl), [infrastruktura@powiat.kielce.pl](mailto:infrastruktura@powiat.kielce.pl) .

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



OR- III.2501.1.2023

**FORMULARZ OFERTOWY**

Zgłaszam swój udział w przetargu na **wynajem powierzchni użytkowej o powierzchni około 2 m<sup>2</sup> przeznaczonej na prowadzenie fotobudki – samoobsługowy aparat fotograficzny**

Model ..... typ ..... **moc urządzenia** .....  
w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego, zlokalizowanym przy ul. Wrzosowej 44 w Kielcach

ogłoszenie nr ..... z dnia .....

Imię i nazwisko/Nazwa/Firma Oferenta .....

Adres zamieszkania/adres firmy Oferenta .....

Numer telefonu ....., faxu ....., adres e-mail .....

NIP ..... REGON.....

**Proponuję stawkę czynszu za 1m<sup>2</sup> powierzchni w wysokości:**

– netto ..... zł

– brutto ..... zł

**słownie:** ..... złotych ...../100  
**w tym podatek VAT w stawce** ..... %

1. Oświadczam/y, że:

- a) zapoznałem/am się i przyjmuję bez zastrzeżeń warunki Regulaminu przetargu nieograniczonego pisemnego na wynajem powierzchni użytkowej przeznaczonej na prowadzenie fotobudki – samoobsługowy aparat fotograficzny w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego, zlokalizowanym przy ul. Wrzosowej 44 w Kielcach;
- b) zapoznałem/am się i przyjmuję bez zastrzeżeń warunki oraz otoczenie powierzchni, 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/y 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) w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej – kopię poświadczoną za zgodność a oryginałem 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 pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty.
2. Oświadczam/y, że jestem/eśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni.
3. Oświadczam/y iż wyrażam/y zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie w celu udziału w postępowaniu przetargowym.
4. Oświadczam/y, że właściwym Urzędem Skarbowym jest: .....
- (nazwa i adres Urzędu Skarbowego)*

.....  
*(miejsowość, data)*

.....  
*Data i podpisy osoby lub osób figurujących w rejestrach, uprawnionych do reprezentacji Oferenta lub uprawnionych do reprezentowania Oferenta we właściwym pełnomocnictwie*

## UMOWA NAJMU POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ

zawarta w dniu ..... 2023 roku w Kielcach, pomiędzy:

**Powiatem Kieleckim - Starostwo Powiatowe w Kielcach**, ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce,  
NIP: 9591645790, REGON: 291009372,  
reprezentowanym przez:

.....  
.....

zwanym dalej „**Wynajmującym**”

a

.....  
wpisaną 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 m<sup>2</sup> przy ul. Wrzosowej 44, 25 – 211 Kielce.

### § 2

1. *Wynajmujący* oddaje w najem a *Najemca* przyjmuje do używania z przeznaczeniem na prowadzenie fotobudki – samoobsługowy aparat fotograficzny, w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Kielcach (tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:15), powierzchnię użytkową, znajdującą się w budynku określonym w § 1 na najniższej kondygnacji (przyziemie), w strefie wejściowej budynku przy Wydziale Komunikacji i Transportu w miejscu wskazanym przez Wynajmującego zwaną dalej „przedmiotem najmu”. Niezbędna na usytuowanie samoobsługowego urządzenia do wykonywania zdjęć do oficjalnych dokumentów powierzchnia użytkowa wynajmowana przez *Najemcę* – wynosi około 2 m<sup>2</sup>.



2. Na podstawie niniejszej umowy *Najemca* ma prawo korzystać z:
  - a) ciągów komunikacyjnych tj. korytarzy, klatek schodowych
  - b) z energii elektrycznej.
3. Koszty instalacji urządzenia oraz nakłady związane z modernizacją lub adaptacją przedmiotu najmu ponosi we własnym zakresie *Najemca*.
4. *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 powierzchnią).
5. *Wynajmujący* zastrzega żeby urządzenie – fotobudka, którą *Najemca* zainstaluje w budynku Starostwa dawać możliwość wykonania zdjęć co najmniej do poniższych dokumentów:
  - prawa jazdy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie parametrami
  - legitymacji osoby niepełnosprawnej oraz karty parkingowej  
(wymiary fotografii 35 mm x 45mm)
  - dowodu osobistego wg aktualnej instrukcji wydanej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.
6. *Wynajmujący* zastrzega żeby urządzenie – fotobudka było wyposażone w czytelne instrukcje obsługi do samodzielnego wykonywania zdjęć.
7. *Najemca* oświadcza, że stan przedmiotu umowy jest mu znany i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.
8. *Najemca* oświadcza, że urządzenie – fotobudka:
  - posiada niezbędne atesty i pozwolenia,
  - posiada certyfikat CE, potwierdzający bezpieczeństwo i uprawniający do użytku urządzenia na terenie UE,
  - deklarowana przez producenta moc urządzenia wynosi .....W

### § 3

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

### § 4

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

### § 5

1. Osobami upoważnionymi do kontaktu przy realizacji niniejszej umowy są:
  - a) ze strony *Najemcy* – ....., tel. .... e-mail .....
  - b) ze strony *Wynajmującego* – ....., tel. .... e-mail .....
2. Wszelkie awarie urządzenia można kierować telefonicznie na numer ..... lub drogą elektroniczną na adres 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: 2 m<sup>2</sup> x ..... (kwota netto za 1m<sup>2</sup> przedstawiona w ofercie) plus podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami).
2. Czynsz, o którym mowa w ust. 1 powyżej, *Najemca* będzie płacił w terminie do 15-tego każdego miesiąca na rachunek bankowy *Wynajmującego* – nr **68 1560 0013 2037 3600 2000 0004**. Za dzień zapłaty uważa się dzień wpływu kwoty czynszu na rachunek *Wynajmującego*.
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 za najem bez podpisu *Najemcy* i przesyłania ich drogą elektroniczną na adres e-mail .....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 2022 r., poz. 504), nie wcześniej niż po roku obowiązywania umowy, na podstawie pisemnej informacji od *Wynajmującego* o waloryzacji.
6. Oprócz czynszu określonego w ust. 1 powyżej *Najemca* będzie pokrywał w każdym miesiącu opłaty za energię elektryczną (dystrybucja i obrót) w wysokości wynikającej z iloczynu: ..... kWh/m-c (wartość miesięczna zryczałtowanego zużycia energii elektrycznej przez urządzenie – fotobudka wynikające z poboru mocy urządzenia wskazanej w ofercie *Wykonawcy*) x kwota netto w zł za 1 kWh plus podatek VAT na podstawie faktur otrzymanych od sprzedawcy energii i dostawcy usług dystrybucji, zgodnie z umowami i obowiązującymi przepisami.
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 sprzedawcy energii i dostawcy usług dystrybucji.
8. Należności z tytułu opłaty wymienionej w ust. 6 powyżej 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* wskazany w ust. 2 powyżej. *Wynajmujący* jest uprawniony do wystawienia faktur bez podpisu *Najemcy* i przesłania ich drogą elektroniczną na adres e-mail: .....
8. *Najemca* jest zobowiązany do ponoszenia we własnym zakresie opłat za:
  - a) ubezpieczenie mienia
  - b) podatek od nieruchomości wg obowiązujących w tym zakresie przepisów.
9. Za nieterminowe regulowanie należności *Wynajmujący* będzie naliczał *Najemcy* odsetki ustawowe za opóźnienia w wysokości ustawowej za każdy dzień opóźnienia.



## § 7

Umowa zostaje zawarta na okres **36 miesięcy**, liczony od dnia zawarcia umowy, tj. od dnia ..... 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 terminów wypowiedzenia w następujących przypadkach:
  - a) *Najemca* zalega z opłatą najmu i/lub opłat za świadczenia dodatkowe (§ 6 ust. 1 i 6 umowy) za co najmniej 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 powierzchni 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* korzysta z przedmiotu najmu, nie przestrzegając postanowień umowy oraz przepisów prawa, lub
  - f) *Najemca* oddał przedmiot najmu w podnajem lub do bezpłatnego używania w całości lub części bez zgody *Wynajmującego*, lub
  - g) 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 lub
  - h) w przypadku, gdy *Najemca* nie wykonuje żadnychkolwiek ze zdjęć do dokumentów wymienionych w §2 ust. 5 umowy lub
  - i) w przypadku braku możliwości korzystania z fotobudki przez okres 2 m-cy.
3. W razie rozwiązania umowy najmu, zgodnie z postanowieniami 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. Skuteczne będzie doręczenie drogą poczty elektronicznej na adres e-mail .....
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* jest zobowiązany pokryć opłaty za energię, o których mowa w § 6 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 zwłokania z oddaniem powierzchni, wynikającym z rozwiązania niniejszej umowy, *Najemca* będzie zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z powierzchni opisanej w § 2 ust. 1 umowy w wysokości 1/15-tej należności określonej w § 6 ust. 1 brutto niniejszej umowy za każdy dzień korzystania z tej powierzchni 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 powstania wyżej wymienionych szkód.

#### **§ 10**

1. *Najemca* jest zobowiązany do korzystania z przedmiotu najmu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz do prowadzenia w nim wyłącznie fotobudki – samoobsługowy aparat fotograficzny w sposób niepowodujący nadmiernego zużycia najmowanej powierzchni, 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.
3. *Najemca* jest zobowiązany we własnym zakresie i na własny koszt wykonywać prace z zakresu bieżącej konserwacji i napraw sprzętu własnego.
4. Do obowiązków *Najemcy* należy utrzymanie w należyтым porządku urządzenia fotobudki.
5. *Najemca* jest odpowiedzialny za wszystkie szkody powstałe w przedmiocie najmu spowodowane przez *Najemcę*, jego pracowników, współpracowników, gości oraz inne osoby przebywające za zgodą *Najemcy* na terenie najmowanych powierzchni.
6. *Najemca* jest zobowiązany ubezpieczyć swoją działalność od odpowiedzialności cywilnej.

#### **§ 11**

1. Po zakończeniu obowiązywania umowy *Najemca* jest zobowiązany do zwrotu przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym z tym, że nie ponosi odpowiedzialności za zużycie przedmiotu najmu, będące następstwem prawidłowego używania.

2. W przypadku niewywiązania się *Najemcy* z obowiązku określonego powyżej, *Wynajmujący* przywróci przedmiot najmu do stanu sprzed zawarcia umowy, a poniesionymi kosztami wykonania obciąży *Najemcę*.
3. W przypadku nieusunięcia przez *Najemcę* rzeczy należących do niego, *Wynajmujący* ma 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.

## § 12

1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszystkie 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 miejscowo dla siedziby *Wynajmującego*.

## § 13

W związku z faktem, że realizacja przedmiotu zamówienia związana jest z dostępem do danych osobowych na podstawie oraz w związku z realizacją niniejszego przedmiotu zamówienia, w celu wywiązania się 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 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 „RODO”), Administrator informuje:

- 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 przedmiotowego zamówienia jest ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny.
- d) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z ww. podstawy prawnej jest niezbędne, aby Podmiot przetwarzający mógł uczestniczyć w realizacji zadań związanych z zawarciem i zrealizowaniem przedmiotowego zamówienia.
- e) Dane osobowe będą przetwarzane w celu właściwej realizacji zadań związanych z zawarciem i zrealizowaniem przedmiotowego zamówienia.



- 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 przedmiotowego zamówienia, 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 przedmiotowego zamówienia będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa wynikającymi z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.
- 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 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. Dane osoby, której dotyczą, będą publikowane na stronie BIP Zamawiającego zgodnie z przepisami prawa.

#### **§ 14**

Wykonawca ubiegając się o zamówienie jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków związanych z udziałem w postępowaniu wynikających z RODO tj.:

- obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane Wykonawca bezpośrednio pozyskał (chyba, że dysponuje już tymi informacjami – art. 13 ust. 4 RODO),
- obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu (administratorowi danych osobowych) i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
- W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia stosownego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

W związku z powyższym Wykonawca w Formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik do dokumentacji postępowania, składa stosowne oświadczenie.

#### **§ 15**

1. *Wynajmujący* zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli wynajmowanej powierzchni przez *Najemcę*, w zakresie zachowania bezpieczeństwa ppoż., należytego stanu technicznego urządzeń elektrycznych.



2. 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*.
3. Strony są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się na piśmie o każdej zmianie adresu. Zaniechanie powyższego obowiązku powoduje, że pismo wysłane na adres określony w umowie uznaje się za doręczone prawidłowo. Pismo przesłane drugiej Stronie awizowane dwukrotnie, uznaje się za doręczone prawidłowo.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla *Wynajmującego*, zaś jeden dla *Najemcy*.
5. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące Załączniki:
  - a) nr 1 – wzór protokołu zdawczo-odbiorczego,
  - b) nr 2 – wzór protokołu odbiorczego.

**WYNAJMUJĄCY**

**NAJEMCA**

**Protokół z przebiegu przetargu nieograniczonego pisemnego  
na wynajem powierzchni użytkowej przeznaczonej na prowadzenie fotobudki – samoobsługowy  
aparatus fotograficzny w budynku stanowiącym własność Powiatu Kieleckiego, zlokalizowanym  
przy ul. Wrzosowej 44 w Kielcach**

Komisja przetargowa w składzie:

1. Przewodniczący komisji – .....
2. Członek komisji – .....
3. Członek komisji – .....
4. Sekretarz komisji – .....

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

1. 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. Streszczenie oceny i porównanie złożonych ofert:

Lp.	Nazwa podmiotu składającego ofertę	Ocena
1.		

3. Wybrano ofertę złożoną przez Oferenta:

.....

4. Uzasadnienie dokonanego wyboru:

.....

.....

5. Inny sposób zakończenia postępowania:

.....

Podpisy członków Komisji:

1. Przewodniczący komisji – .....
2. Członek komisji – .....
3. Członek komisji – .....
4. Sekretarz komisji – .....

Zatwierdzam

.....  
Kierownik Wynajmującego