

## **REGULAMIN PRZETARGU NA DZIERŻAWĘ LOKALU UŻYTKOWEGO**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i warunki przeprowadzania nieograniczonego przetargu pisemnego (ofertowego) na wynajem lokalu użytkowego w budynku stanowiącym własność Instytutu Reumatologii.
2. Celem przetargu jest wybór najemcy lokalu użytkowego w budynku głównym Instytutu Reumatologii.

### **II. Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu**

Przetarg jest przeprowadzany na podstawie art. 16 ust. 4 ustawy o instytutach badawczych (Dz. U. Nr 96, poz. 618), przepisów kodeksu cywilnego oraz niniejszego Regulaminu.

### **III. Przedmiot przetargu**

1. Przedmiotem przetargu jest lokal użytkowy w budynku stanowiącym własność Instytutu Reumatologii.
2. Szczegółowy opis lokalu użytkowego będzie ujawniony w ogłoszeniu o przetargu.
3. Lokal użytkowy będący przedmiotem przetargu można oglądać w miejscu i w godzinach wskazanych w ogłoszeniu o przetargu.

### **IV. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu**

1. Instytut Reumatologii ogłasza organizuje i przeprowadza przetarg bezpośredni lub przy pomocy firmy (przedsiębiorcy), któremu powierzono wykonywanie tych czynności. Instytut Reumatologii może odwołać ogłoszony przetarg, niezwłocznie podając informację o odwołaniu do publicznej wiadomości, w sposób wskazany w pkt 2.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym dniem przetargu. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w prasie lokalnej, wywiesza się w siedzibie Instytutu Reumatologii oraz na stronie internetowej Instytutu Reumatologii.
3. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu w kasie Instytutu Reumatologii lub na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu (Uwaga - nie będą przyjmowane wydruki z kont internetowych bez oryginalnych pieczęci banku) – brak spełnienia tego wymogu skutkuje odrzuceniem oferty. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zalicza się na poczet kaucji zabezpieczającej należności wynajmującego. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zwraca się niezwłocznie po zakończeniu przetargu.
4. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać:
  - a) Oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu,
  - b) Powierzchnię lokalu,
  - c) Szczegółowy opis lokalu,
  - d) Cenę minimalną stawki czynszu (netto) za najem 1m<sup>2</sup> powierzchni,

- e) Informacje o terminie i miejscu składania ofert pisemnych,
  - f) Informacje o wysokości wadium, terminie, miejscu i sposobie jego wniesienia,
  - g) Pouczenie o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy najmu,
  - h) Informację o konieczności uzyskania zgody Ministra Skarbu na rozporządzenie mieniem, którego wartość przekracza 50 000 euro,
  - i) Inne informacje dotyczące istotnych warunków przetargu, w tym informacje dotyczące formy umów najmu oraz terminu zawarcia umowy.
5. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne oraz podmioty prowadzące działalność gospodarczą. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest:
- Wniesienie wadium w określonej wysokości i w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem postanowień pkt 6.
  - Złożenie oferty na wymaganym formularzu.
6. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
- a) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom (ich małżonkowie, dzieci, rodzice), a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej,
  - b) pracownicy Instytutu Reumatologii.
7. Pisemna oferta powinna zawierać:
- a) imię i nazwisko oraz adres oferenta lub nazwę (firmę) adres (siedzibę) do korespondencji, telefon kontaktowy,
  - b) oświadczenia, że oferent zapoznał się z zasadami i warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
  - c) adres i powierzchnię lokalu, o który ubiega się oferent,
  - d) oferowaną wysokość stawki czynszu netto za jeden metr kwadratowy powierzchni użytkowej lokalu,
  - e) określenie sposobu ewentualnego zwrotu wadium (podanie numeru konta bankowego),
  - f) podpis oferenta i data sporządzenia oferty.

Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami. Oferent może wypełnić druk ręcznie lub korzystając z komputera/maszyny do pisania.

8. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie, w sposób uniemożliwiający identyfikację oferenta. Na kopercie umieszcza się napis „OFERTA NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO”

9. Oferty należy składać na piśmie w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu, najpóźniej do ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wyboru ofert. Oferta złożona po terminie nie wiąże Instytutu Reumatologii. Oferta nie może być zmieniona po terminie jej złożenia.

10. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na lokal użytkowy.

## **V. Komisja Przetargowa**

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.
2. Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej, w składzie 5-7 osób wyznacza Dyrektor Instytutu Reumatologii.
3. Komisja przetargowa działa na podstawie m. in. Regulaminu i obowiązujących przepisów prawa.
4. Komisja przetargowa zobowiązana jest działać obiektywnie, wnikliwie i starannie.
5. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:

- a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
  - b) oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu,
  - c) ofertach dopuszczonych i nie dopuszczonych do uczestnictwa w przetargu wraz z uzasadnieniem,
  - d) rozstrzygnięcie przez komisję przetargową (wybór najkorzystniejszej oferty) wraz z uzasadnieniem lub informacje o niewybraniu żadnej z ofert,
  - e) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie (firmie) oraz siedzibie osoby wyłonionej jako najemca lokalu użytkowego.
6. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu.
7. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji. Protokół stanowi podstawę zawarcia umowy najmu.

## **VI. Przetarg**

1. Przewodniczący komisji przetargowej stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz ustala liczbę otrzymanych ofert. Do przeprowadzenia przetargu wystarczy złożenie jednej oferty na najem lokalu użytkowego.
2. Komisja przetargowa:
- a) otwiera koperty z ofertami, dokonuje szczegółowej analizy ofert, a następnie odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom przetargu
  - b) wybiera najkorzystniejszą ofertę, u uwzględniając oferowaną cenę oraz sposób jej zapłaty,
  - c) sporządza protokół z przebiegu przetargu, zgodnie z pkt 5 rozdziału V Komisja Przetargowa niniejszego Regulaminu.
3. Data podpisania protokołu przebiegu przetargu jest datą zakończenia przetargu.
4. Zawiadomienie oferenta, który wygrał przetarg, określające termin i miejsce zawarcia umowy, powinno nastąpić najpóźniej w ciągu siedmiu dni od daty uzyskania zgody na Wynajem od Ministra Skarbu Państwa, gdy wymóg ten istnieje (Ustawa o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa z dnia 8 sierpnia 1996 r. Dz. U. Nr 106 z poz.493).
5. Uczestnik przetargu pisemnego jest związany ofertą przez około 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja Przetargowa decyduje o wyborze oferty.
7. Jeżeli przetarg zakończył się wynikiem negatywnym przeprowadza się następny przetarg. Instytut Reumatologii ogłasza w terminie 14 dni drugi przetarg. Jeżeli drugi przetarg nie zakończył się wyłonieniem najemcy, Instytut Reumatologii 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 spełniła warunków przetargu. Komisja zobowiązana jest do unieważnienia przetargu w przypadku nie uzyskania zgody na wynajem od Ministra Skarbu Państwa.
9. W razie gdy osoba lub firma, która wygrała przetarg nie stawia się w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu o którym mowa w pkt 4, Instytut Reumatologii może odstąpić od zawarcia umowy a wpłacane wadium nie podlega zwrotowi.

## **VII. Zawarcie umowy**

1. Zawarcie umowy najmu lokalu użytkowego, w wyniku przeprowadzonego przetargu, nastąpi najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia przetargu, a w przypadku konieczności uzyskania zgody na wynajem od Ministra Skarbu Państwa w ciągu 7 dni od daty uzyskania zgody.
2. Zawarcie umowy najmu lokalu użytkowego w drodze negocjacji następuje wtedy, gdy strony dojdą do porozumienia co do wszystkich jej postanowień, które były przedmiotem negocjacji.
3. Wydanie lokalu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

1. Instytut Reumatologii może odwołać przetarg, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu.
2. Instytut Reumatologii może unieważnić przetarg bez podanie przyczyn.
3. Instytut Reumatologii zastrzega sobie prawo zmiany m. in. Regulaminu. Jednakże zmiana nie może nastąpić w trakcie trwania procedury przetargowej tj. od dnia ogłoszenia o przetargu do dnia jego rozstrzygnięcia.

ZUPOWAŻNIENIA DYREKTORA  
Instytutu Reumatologii  
im. prof. dr hab. med. Eileeney Reichar  
Z-ca Dyrektora ds. Klinicznych

*prof. dr hab. med. Jerzy Stelmachów*