ZESPÓŁ SZKÓŁ
HANDLOWO-EKONOMICZNYCH
im. Mikołaja Kopernika w Białymstoku
ul. gen. Józefa Bema 105, [illegible]
tel./fax 85 742 36 09, tel. 85 742 22 30
NIP 542-24-04-386 REGON [illegible]

Regulamin nieograniczonego pisemnego przetargu na wynajem powierzchni użytkowej organizowanego przez Zespół Szkół Handlowo-Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Białymstoku

§ 1
Przepisy ogólne

1. Przetarg organizowany przez Zespół Szkół Handlowo-Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Białymstoku ma charakter publiczny i przeprowadzony jest w formie przetargu pisemnego.
2. Przetarg odbywa się na podstawie ogłoszenia. Ogłoszenie o przetargu na najem powierzchni podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej, na stronie internetowej BIP, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku oraz tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.
3. W ogłoszeniu o przetargu podaje się w szczególności informacje:
   a. o przedmiocie przetargu,
   b. o czasie i miejscu przetargu,
   c. o wysokości wadium, terminie i miejscu wpłacenia,
   d. o możliwości zapoznania się z regulaminem przetargu oraz postanowieniami przyszłej umowy.
4. Ogłoszenie o przetargu może również zawierać inne niż określone w ust. 3 postanowienia, a w szczególności ograniczenia co do okresu najmu, rodzaju działalności, jaka może być prowadzona w budynku szkoły lub na terenie nieruchomości.
5. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest wpłacenie wadium w wysokości trzykrotnej opłaty ustalonej jako iloczyn powierzchni nieruchomości lub powierzchni użytkowej lokalu i stawki wyjściowej do licytacji, zaokrąglonej do pełnych złotych, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu. W przypadku gdy kwota wadium jest niższa niż 1000 zł, dyrektor jednostki organizacyjnej dysponującej nieruchomością może ustalić jej wysokość z pominięciem powyższej zasady.
6. Warunkiem uczestnictwa w przetargu, oprócz wpłacenia wadium jest złożenie oferty spełniającej wymogi określone w ogłoszeniu o przetargu.
7. Wadium przetargowe zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 22 dni od dnia odwołania lub zamknięcia przetargu.
8. Wadium przetargowe wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg, zalicza się na poczet kaucji lub czynszu i opłat dodatkowych.
9. Regulamin przetargu, wzory dokumentów ofertowych, projekt umowy najmu oraz informacja o wysokości obowiązujących w dniu przetargu opłat znajduje się na stronie internetowej BIP szkoły.
10. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja w składzie 3 osób, powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół Handlowo-Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w tj. jednostki organizacyjnej dysponującej nieruchomością będącą przedmiotem przetargu.
11. W skład komisji, o której mowa w ust.10 § 1 nie mogą wchodzić osoby pozostające z oferentem lub członkiem władz podmiotu przystępującego do przetargu w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz osoby związane z ww. tytułem przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 2
Przetarg pisemny

Oferty w przetargu pisemnym należy składać w nieprzejrzystych, zamkniętych kopertach z napisem ***Przetarg Przetarg na wynajem powierzchni pod instalację dwóch automatów sprzedających napoje i przekąski - ZSHE w Białymstoku. Nie otwierać!".*** Oferta w szczególności powinna zawierać następujące dane:

a. imię i nazwisko, adres, Nr PESEL, nazwę firmy, siedzibę, Nr NIP, REGON ,umowę spółki cywilnej, (odpis z właściwego rejestru nie starszy niż 6 miesięcy),

b. pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przetargu, warunkami przetargu zawartymi
w ogłoszeniu, warunkami umowy najmu lub dzierżawy oraz o przyjęciu ich bez zastrzeżeń ,
c. złożone pisemne oświadczenie, że najemcy znany jest stan techniczny nieruchomości oraz że jest on świadomy, iż na najemcy ciąży obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych organów w przedmiocie możliwości przeprowadzenia zamierzonej działalności,
d. aktualne zaświadczenie o braku zaległości w płatnościach z ZUS i Urzędu Skarbowego,
e. pisemne oświadczenie klauzuli RODO.

1. Przetarg jest ważny jeżeli wpłynęła co najmniej jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
3. W części jawnej komisja przetargowa w obecności oferentów dokonuje otwarcia złożonych ofert.
4. W części niejawnej, komisja ustala, które z ofert uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, za ważne oraz czy oferenci uiścili wymagane wadium i spośród ważnych ofert wybiera oferenta w oparciu o kryteria ustalone w ogłoszeniu.
5. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół. Informację o wynikach przetargu podaje się na stronie internetowej BIP szkoły.
6. Wzory - formularza ofertowego, umowy najmu oraz klauzuli informacyjnej RODO, stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.

§ 3

Pozostałe zasady

1. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej lub równej cenie wywoławczej, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że złożone oferty nie spełniają warunków przetargu lub nie dokona wyboru.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do określenia postanowień umowy.
3. Organizator przetargu ma prawo do odwołania lub zmiany warunków przetargu oraz unieważnienia przetargu bez podania przyczyn, jak również zamknięcia przetargu bez wybierania którejkolwiek z ofert.
4. Podpisanie umowy z osobą, która wygrała przetarg, następuje nie później niż w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia podmiotu wyłonionego w drodze przetargu pisemnego. W przypadku niepodpisania umowy z przyczyn niezależnych od organizatora przetargu wpłacone wadium ulega przepadkowi.
5. W przypadku, gdy wyłoniony w wyniku postępowania przetargowego Najemca zajmował poprzednio daną nieruchomość, zawarcie umowy może nastąpić po wydaniu przez Prezydenta Miasta Białegostoku stosownego zarządzenia. W związku z powyższym termin wskazany w pkt. 6 § 3 może ulec przesunięciu do czasu uzyskania wskazanych dokumentów.

§ 4

Przepisy końcowe

1. Tryb i zasady gospodarowania nieruchomościami gminnymi przez trwałych zarządców tych nieruchomości określają w szczególności przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz aktualnie obowiązujące zarządzenia Prezydenta Miasta Białegostoku regulujące zasady najmu, dzierżawy i stawek czynszu nieruchomości stanowiących zasób Miasta Białystok.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki do regulaminu:

1. Formularz oferty – załącznik 1
2. Klauzula RODO – załącznik 2
3. Wzór umowy – załącznik 3