

REGULAMIN PRZETARGU

na najem powierzchni użytkowej, z przeznaczeniem na prowadzenie punktu fotograficznego wykonującego zdjęcia biometryczne do dokumentów tożsamości oraz usługi kserograficzne w budynku Urzędu Miasta Piły.

§1

Informacje wstępne

1. Prezydent Miasta Piły zwany dalej Wynajmującym ogłasza II przetarg w rozumieniu Ustawy Kodeks Cywilny, na wynajem powierzchni użytkowej z przeznaczeniem na prowadzenie punktu fotograficznego wykonującego zdjęcia biometryczne do dokumentów tożsamości oraz usługi kserograficzne.

§ 2

Przedmiot najmu

1. Powierzchnia użytkowa - 3,32 m² z przeznaczeniem na prowadzenie punktu fotograficznego wykonującego zdjęcia biometryczne do dokumentów tożsamości oraz usługi kserograficzne znajduje się w holu głównym na parterze Urzędu Miasta Piły.

§ 3

Przeznaczenie przedmiotu najmu i wymagane preferencje

1. Przedmiot najmu przeznacza się na prowadzenie punktu fotograficznego wykonującego zdjęcia biometryczne do dokumentów tożsamości oraz usługi kserograficzne.
2. Działalność prowadzona zgodnie z przepisami obowiązującymi w RP.
3. Punkt fotograficzny musi być otwarty bez przerw w godzinach pracy Urzędu Miasta Piły.
4. Najemca nie może podnajmować pomieszczeń objętych najmem podmiotom trzecim.
5. Sprzątanie powierzchni użytkowej leży po stronie Najemcy.

§4

Okres najmu i jego warunki

1. Umowa najmu jest zawarta na czas określony- 3 lata.
2. Minimalna stawka czynszu wynosi 500 zł brutto za 1 m² pow.
3. W budynku Urzędu Miasta Piły funkcjonuje całodobowy monitoring
4. Najemca jest zobowiązany do zachowania przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym.
5. Najemca będzie opłacał czynsz miesięczny w wysokości określonej w postępowaniu przetargowym z należnym podatkiem VAT w wysokości wynikającej z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w okresie trwania umowy.
6. Najemca będzie ponosił koszty ogrzewania oraz zużycia energii elektrycznej, a także wod-kan i ochrony proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni
7. Najemca zobowiązany jest do uzyskania od Gminy Piła akceptacji sposobu aranżacji punktu fotograficznego w celu zharmonizowania z istniejącym wizerunkiem holu głównego Urzędu Miasta. Najemca wykona zabudowę powierzchni oraz wyposaży na własny koszt w terminie 3 dni od uzyskania pozwolenia akceptacji aranżacji.

§5

Procedura przetargu

1. Pisemne oferty należy składać w terminie do 25 maja 2022 r. do godziny 8.00 w Kancelarii Głównej Urzędu Miasta Piły, pokój 7a, plac Staszica 10, 64-920 Piła lub przesłać na adres Urzędu Miasta Piły, plac Staszica 10, 64-920 Piła (liczy się data i godzina wpływu do Kancelarii Głównej Urzędu Miasta Piły). Przystępujący do przetargu bierze odpowiedzialność za dostarczenie ofert w wymaganym czasie i miejscu.
2. Postępowanie może zostać unieważnione przez Organizatora przetargu bez podawania przyczyny.
3. Ofertę należy przygotować w sposób określony w §6 oraz złożyć w kopercie zamkniętej w Urzędzie Miasta Piły, plac Staszica 10, 64-920 Piła.
4. Jawne otwarcie ofert nastąpi w dniu 25 maja 2022 r. o godz. 8:20 w sali nr 229C w Urzędzie Miasta Piły plac Staszica 10, 64-920 Piła.
5. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy oferentów oraz informacje dotyczące oferowanych wysokości czynszu.
6. Oferta jest ostateczna i nie przewiduje się w negocjacji w tej sprawie.
7. Oferta Oferenta, który w przeciągu ostatnich dwóch lat wygrał postępowanie przetargowe organizowane przez Wynajmującego ale odstąpił od podpisania umowy z Wynajmującym, zostanie odrzucona.

§6

Sposób przygotowania oferty

1. Oferta powinna być złożona w zaklejonej kopercie, opieczetowanej lub w przypadku braku pieczęci podpisanej w miejscu zaklejenia.
2. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Głównej Urzędu Miasta Piły (parter, pok. 7A) w godzinach pracy Urzędu Miasta Piły w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Oferta powierzchnia użytkowa- NIE OTWIERAĆ PRZED 25 MAJA 2022 R. GODZ. 8.20”
3. Oferta musi zawierać:
 - a) imię i nazwisko, adres oferenta lub nazwę organizacji i jej siedzibę (np. jeżeli jest osobą prawną lub innym podmiotem), data sporządzenia oferty, adres lokalu, e-mail, nr telefonu kontaktowego oferenta.
 - b) musi być sporządzona zgodnie z formułą oferty i zawierać wszelkie dane konieczne do oceny oferty:
 - 1) wysokość czynszu miesięcznego za 1 m² pow. wraz z podatkiem VAT;
 - 2) w przypadku osoby fizycznej winno być dołączone oświadczenie, że w przypadku przedstawienia najkorzystniejszej oferty dostarczy aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego przed dniem podpisania umowy;
 - 3) w przypadku składania oferty lub zawierania umowy przez pełnomocnika oferenta- pisemne pełnomocnictwo notarialne.
4. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Ofertę podpisuje oferent lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, oferta nie podpisana lub podpisana przez osoby nieupoważnione jest nieważna.

7. Osoby, które mają zaległość wobec Gminy Piła nie zostaną zakwalifikowani do przetargu pomimo złożenia oferty. Wpłata zaległości winna nastąpić najpóźniej na rachunek Gminy Piła przed zakończeniem przetargu.

§7

Rozstrzygnięcie przetargu

1. Przetarg rozstrzyga się także w przypadku złożenia jednej oferty spełniającej warunki i wymogi określone w ogłoszeniu.
2. Oceny ofert dokona Komisja powołana przez Prezydenta Miasta Piły.
3. Komisja odrzuci oferty, które są niezgodne z treścią ogłoszenia o przetargu, stanowią czyn nieuczciwej konkurencji, zawierają błędy w obliczeniu ceny lub są nieważne na podstawie przepisów.
4. Jedynym kryterium oceny oferty jest wysokość stawki czynszu za 1 m² powierzchni – 100%.
5. Komisja Przetargowa dokona wyboru najkorzystniejszej ceny na podstawie porównania stawki czynszu miesięcznego, oferta o najwyższej stawce zostaje uznana za najkorzystniejszą.
6. Członkowie Komisji Przetargowej dokonują oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty w sposób bezstronny i obiektywny oraz są niezawisli w ocenie złożonych ofert.
7. a) Komisja przetargowa sprawdza:
 - 1) liczbę złożonych ofert
 - 2) czy złożone oferty spełniają wymagania wskazane w ogłoszeniub) Komisja przetargowa odrzuca ofertę jeżeli:
 - 1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu
 - 2) oferent złożył więcej niż jedną ofertę w odniesieniu do przetargu
 - 3) nie zawiera wymaganych danych i dokumentów lub są one niekompletne, nieczytelne, lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby doprowadzić do uznania jej za nową ofertę.c) Prezydentowi Miasta Piły przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny, unieważnienia przetargu bez podania przyczyny, odstąpienia od przetargu bez podania przyczyny.

W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony dla oferentów, którzy złożyli te oferty. Komisja zawiadamia wówczas oferentów o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert. W dodatkowym przetargu ustnym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
8. Komisja Przetargowa zobowiązana jest do przygotowania protokołu z posiedzenia zawierającego:
 - 1) datę i godzinę rozpoczęcia prac Komisji Przetargowej;
 - 2) listę obecnych na posiedzeniu Komisji;
 - 3) ilość złożonych ofert oraz ewentualne uwagi o odrzuceniu oferty z podaniem przyczyny odrzucenia;
 - 5) nazwy oferentów, ceny za 1 m² powierzchni;

- 6) Komisja dokonuje numeracji ofert złożonych w przetargu, stanowiących załączniki do protokołu z posiedzenia Komisji oraz po stwierdzeniu zakończenia prac następuje złożenie podpisów przez wszystkich członków Komisji Przetargowej.
9. Przetarg uważa się za zakończony z chwilą wyboru najkorzystniejszej oferty, unieważnienia postępowania lub odstąpienia od przetargu.
10. Komunikat o wynikach przetargu podaje się do wiadomości publicznej poprzez umieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły (<http://bip.pila.pl/>)
Komunikat powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce i rodzaj przeprowadzonego przetargu;
 - 2) liczbę przedmiotów uczestniczących w przetargu;
 - 3) informację o najwyższej stawce czynszu miesięcznego za 1m² powierzchni z podatkiem VAT;
 - 4) imię i nazwisko osoby albo nazwę firmy ustalonej jako Najemca.
11. Oferentów zawiadamia się o wynikach przetargu niezwłocznie (telefonicznie, mailowo).
12. Załącznikiem do niniejszego ogłoszenia jest „Klauzula informacyjna”.
13. Przystąpienie do przetargu jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6 ust 1 lit a) RODO.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Krzysztof Szewc

Zastępca Prezydenta