

REGULAMIN PRZETARGU

na najem trzech pomieszczeń gospodarczych położonych w miejscowości Bodzentyn, ul. Suchedniowska 4A.

I. ORGANIZATOR PRZETARGU

Świętokrzyski Park Narodowy z siedzibą w Bodzentynie

ul. Suchedniowska 4

26-010 Bodzentyn

REGON: 260571899

tel./fax : 0-41 3115106

e-mail: dyrekcja@swietokrzyskipn.org.pl

adres strony internetowej: <https://www.swietokrzyskipn.org.pl>

Na podstawie przepisów Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (tj. Dz.U. z 2020r. poz. 55 z późn. zm.) i Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 20 lipca 2012 r. w sprawie przetargów oraz rokowań na rozporządzanie nieruchomościami przez parki narodowe [Dz. U. z 2012 r., poz.868]. **Dyrektor Świętokrzyskiego Parku Narodowego z siedzibą w Bodzentynie ogłasza przetarg pisemny nieograniczony na najem pomieszczeń gospodarczych położonych w budynkach stanowiących własność Świętokrzyskiego Parku Narodowego.**

II. FORMA PRZETARGU

Przetarg pisemny nieograniczony.

III. PRZEDMIOT PRZETARGU Z OZNACZENIEM NIERUCHOMOŚCI WEDŁUG KSIĘGI WIECZYTEJ ORAZ EWIDENCJI GRUNTÓW

Przedmiotem przetargu jest najem trzech pomieszczeń gospodarczych zlokalizowanych w budynku garażowo - warsztatowym w miejscowości 26-010 Bodzentyn, ul Suchedniowska 4A na działce nr 688/8 gmina Bodzentyn, obręb Bodzentyn. Dla budynku prowadzona jest księga wieczysta przez Sąd Rejonowy w Starachowicach Wydział Ksiąg Wieczystych o nr KW KI 1H/00030842/6.

IV. TERMIN PRZETARGU

Przetarg odbędzie się dnia **19.05.2020 r.** o godzinie **12:00** w budynku Dyrekcji Świętokrzyskiego Parku Narodowego, pod adresem: 26-010 Bodzentyn ul. Suchedniowska 4 w Sali nr. 5

V. KOMÓRKA ORGANIZACYJNA PROWADZĄCA SPRAWĘ I OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z OFERENTAMI

Dział Administracyjno – Techniczny ŚPN:

Kierownik działu - Mirosław Ulikowski tel. 41 3115106 wew. 26

VI. PRZEDMIOT NAJMU

Przedmiotem przetargu jest najem pomieszczeń gospodarczych zlokalizowanych pod adresem: 26-010 Bodzentyn, ul Suchedniowska 4A.

Pomieszczenia zlokalizowane szeregowo w budynku garażowo – warsztatowym wybudowanym w technologii murowanej. Dach w formie stropodachu dwuspadowego z płyt żelbetowych korytkowych, nieocieplany wstanie technicznym średnim. Światlik dachowy konstrukcji murowanej pustakami szklanymi w stanie technicznym średnim. Na elementach są małe uszkodzenia i ubytki. Pokrycie dachowe z papy asfaltowej w średnim stanie technicznym.

Pomieszczenie nr 1 – powierzchnia 15,6m². Posadzka betonowa złuszczone, częściowo spękana. Ściany i sufit pokryte tynkiem cementowo-wapiennym w stanie średnim z występującymi uszkodzeniami i ubytkami. Ściany malowane – stan powłok średni występują odspojenia, zabrudzenia i złuszczenia farby.

Pomieszczenie nr 6 - powierzchnia 66,5 m². Podłoga drewniana z desek w stanie średnim, występują niewielkie uszkodzenia i ubytki. Ściany i sufit pokryte tynkiem cementowo-wapiennym w stanie średnim z występującymi uszkodzeniami i ubytkami. Instalacja elektryczna w stanie średnim.

Pomieszczenie nr 10 – powierzchnia 15,6m². Posadzka betonowa złuszczone, częściowo spękana. Ściany i sufit pokryte tynkiem cementowo-wapiennym w stanie średnim z występującymi uszkodzeniami i ubytkami. Ściany malowane – stan powłok średni występują odspojenia, zabrudzenia i złuszczenia farby

VII. TERMINY OGŁĘDZIN PRZEDMIOTU NAJMU.

Ogłędzin można dokonać od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach pracy biura ŚPN tj. w godz. 8:00 – 14:00 począwszy od daty ogłoszenia przetargu do czasu jego otwarcia tylko z obecnością przedstawiciela wynajmującego (Wymagane wcześniejsze uzgodnienie telefoniczne terminu).

VIII. PRZEZNACZENIE NIERUCHOMOŚCI I SPOSÓB JEJ ZAGOSPODAROWANIA:

Dwa pomieszczenia nr 1 i nr 10 funkcjonujące dotychczas jako garaże, oraz jedno nr 6 funkcjonujące do roku 2006 jako stolarnia.

Pomieszczenia mogą pełnić funkcje gospodarcze/składowe/magazynowe dla materiałów/rzeczy niepodatnych na działanie gryzoni lub pleśni (pomieszczenia nieogrzewane). W przedmiotowych pomieszczeniach nie można prowadzić działalności usługowej/handlowej/turystycznej. Pomieszczenia nie mogą być udostępniane osobom trzecim.

IX. OKRES NAJMU.

Najem będzie zawarty na okres **1 roku**.

X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT:

1. Oferty należy składać w Dyrekcji Świętokrzyskiego Parku Narodowego (sekretariat), Bodzentyn ulica Suchedniowska 41 , 26-010 Bodzentyn, do dnia **15.05.2020 r.** roku do godziny **10:00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Przetarg -najem pomieszczenia gospodarczego nr, nie otwierać przed godziną 12⁰⁰ dnia 19.05.2020r.**”

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19.05.2020r. roku o godz. 12⁰⁰** w siedzibie Dyrekcji Świętokrzyskiego Parku Narodowego w m. Bodzentyn ul. Suchedniowska 4, sala nr 5.

XI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OFERT:

Pisemna oferta powinna zostać sporządzona w języku polskim i powinna zawierać :

1. Imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta;
2. Numer identyfikacji podatkowej, jeżeli oferent jest przedsiębiorcą;
3. Datę sporządzenia oferty;
4. Oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
5. Oferowaną wysokość netto [zł] rocznej opłaty z tytułu najmu, i sposób jej zapłaty;
6. Proponowaną ilość rat płatności czynszu najmu .
7. Do oferty należy dołączyć dowód wniesienia wadium,

Do oferty należy także dołączyć podpisaną Klauzulę Informacyjną stanowiącą załącznik do Regulaminu Przetargu oraz nr konta bankowego dla ewentualnego zwrotu wadium.

Brak któregokolwiek z danych wymienionych w punktach 1 do 7 (lub gdy dane te są niekompletne) oraz brak dowodu wniesienia wadium skutkuje odmową zakwalifikowania oferty do dalszego postępowania.

Komisja odmówi także zakwalifikowania oferta dalszego postępowania jeżeli nie odpowiada warunkom przetargu, została złożona po terminie, jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej treści.

XII. KRYTERIA OCENY OFERT:

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert nie podlegających odrzuceniu Zamawiający kierował się będzie kryteriami, których znaczenie /wagę/ określa **procent**.

- **C - cena najmu - 60 %**
 $C = (\text{najwyższa cena oferowana} / \text{cenę oferty rozpatrywanej}) \times 100\% \times 60 \text{ pkt}$
- **G - okres (ilość rat) zapłaty za najem - 40 %**

Sposób oceny:

- zaproponowana ilość rat zapłaty czynszu za najem -12 rat płatnych co miesiąc - 0 pkt.
- zaproponowana ilość rat zapłaty czynszu za najem-2 raty płatne co pół roku - 20 pkt.
- zaproponowana ilość rat zapłaty czynszu za najem- cała opłata roczna płatna w jednej racie - 40 pkt.

XIII. WADIUM

1. Wysokość wadium na każde z pomieszczeń:

Dla pomieszczenia nr 1 - 30 zł

Dla pomieszczenia nr 6 - 120 zł

Dla pomieszczenia nr 10 - 30 zł

2. Wadium należy wnieść najpóźniej **na trzy dni** przed terminem przetargu. Dowód wpłaty wadium należy dołączyć do oferty.

3. Forma płatności wadium: **w kasie** ŚPN pok. nr 14 lub **płatne przelewem** na rachunek bankowy Świętokrzyskiego Parku Narodowego : **66113011920027616228200003**

4. W tytule należy wpisać „Przetarg – najem pomieszczenia gospodarczego nr”. Terminem wpłaty wadium jest data wpływu środków na rachunek bankowy Parku.

5. Wadium będzie zwracane niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia:

- odstąpienia od przetargu;
- zamknięcia przetargu;
- unieważnienia przetargu;
- zakończenie przetargu wynikiem negatywnym.

Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg, zalicza się na poczet ceny.

XIV. WYSOKOŚĆ OPŁAT Z TYTUŁU NAJMU.

Wysokość opłaty z tytułu najmu odpowiadać będzie najwyższej cenie uzyskanej w drodze publicznego przetargu pisemnego nieograniczonego.

Wysokość minimalna rocznej opłaty netto z tytułu najmu wynosi:

Dla pomieszczenia nr 1 - 187,20 zł

Dla pomieszczenia nr 6 - 798.00 zł

Dla pomieszczenia nr 10 - 187,20 zł

Najemca dodatkowo oprócz opłaty z tytułu najmu będzie zobowiązany uiszczać opłaty towarzyszące: Podatek od nieruchomości, zryczałtowaną należność za energię elektryczną.

XV. TERMIN WNO SZENIA OPŁAT

Najemca płaci czynsz w okresach zadeklarowanych w ofercie. Jeżeli Oferent zadeklaruje płatność miesięczną – 12 rat, będzie uiszczał czynsz do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego. Jeżeli Oferent zadeklaruje płatność półroczną – 2 raty, będzie uiszczał czynsz – pierwszą ratę do końca miesiąca następującego po zawarciu umowy zaś drugą ratę do końca miesiąca następującego po połowie czasu trwania najmu tj. do końca siódmego miesiąca najmu. Jeżeli Oferent zadeklaruje płatność roczną – 1 rata, uiszczy czynsz za cały okres najmu do końca miesiąca następującego po zawarciu umowy. Podstawą zapłaty raty czynszu jest faktura VAT wystawiona przez Wynajmującego.

XVI. ZASADY AKTUALIZACJI OPŁAT

Najemca zobowiązany jest do zapłacenia Wynajmującemu czynszu najmu w kwocie zadeklarowanej przez siebie w ofercie złożonej w przetargu na najem powiększonej o podatek VAT, naliczony wg stawek obowiązujących Wynajmującego w dniu wystawienia faktury.

XVII. PRZEPROWADZENIE PRZETARGU

1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, dokonując otwarcia ofert.
2. Komisja przetargowa ustala, które z ofert spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o przetargu.
3. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę wysokość rocznych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości z tytułu najmu oraz drugie kryterium: proponowana ilość rat zapłaty czynszu najmu .
4. W trakcie postępowania przetargowego komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
5. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa kontynuuje przetarg w formie licytacji między oferentami, którzy złożyli te oferty.
6. Komisja przetargowa zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 5, o terminie licytacji, o której mowa w ust. 5, oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
7. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

XIII. KOMISJA PRZETARGOWA

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.
2. Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej, w składzie od 3 do 5 osób, wyznacza Dyrektor ŚPN spośród osób dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu.
3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.

5. Członek komisji przetargowej podlega wyłączeniu w przypadku, kiedy jest on uczestnikiem przetargu lub uczestnikiem przetargu jest osoba mu bliska.

6. Przez osoby bliskie rozumie się zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, małżonka, osoby przysposabiające i przysposobione oraz osobę pozostającą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka komisji przetargowej.

XIX. INNE POSTANOWIENIA

1. Dyrektor ŚPN zastrzega sobie przed rozpoczęciem przetargu prawo do odstąpienia od przeprowadzenia przetargu bez podania przyczyny.

2. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu, zawierający informacje o:

- terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
- oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu oraz sposobu rozporządzenia tą nieruchomością;
- zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- obciążeniach nieruchomości;
- osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu, wraz z uzasadnieniem podjętych decyzji;
- wysokości rocznych opłat z tytułu najmu;
- złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo niewybrania żadnej z ofert ;
- Uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
- Imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie uczestnika przetargu, który wygrał przetarg;
- Dacie sporządzenia i podpisania protokołu;
- Imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej
- Zdaniach odrębnych członków komisji przetargowej wraz z uzasadnieniem, jeżeli zostaną zgłoszone;
- Dacie sporządzenia protokołu.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla Dyrektora ŚPN, a jeden dla uczestnika przetargu, który wygrał przetarg.

4. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz uczestnik przetargu, który wygrał przetarg.

5. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dotyczącej rozporządzenia nieruchomością.

XX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Uczestnik przetargu może w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu pisemnego zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Ministra Środowiska. Skargę składa się za pośrednictwem Dyrektora Świętokrzyskiego Parku Narodowego.

2. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Dyrektor ŚPN podaje do publicznej wiadomości informację o wyniku przetargu, wywieszając informację w swojej siedzibie oraz zamieszczając ją w Biuletynie Informacji Publicznej ŚPN na okres 7 dni.

3. Informacja, o której mowa w ust. 2, zawiera:

- datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
- oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu;
- liczbę osób dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu;
- wysokość rocznych opłat z tytułu najmu;
- informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo niewybrania żadnej z ofert;
- uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
- imię, nazwisko albo nazwę lub firmę oraz siedzibę uczestnika przetargu, który wygrał przetarg.

XXI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UMOWY

Z uczestnikiem przetargu, który wygra przetarg zostanie zawarta umowa sporządzona zgodnie ze „wzorem umowy” stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.