**REGULAMIN PRZETARGU PUBLICZNEGO**

**na wynajem powierzchni wyodrębnionej z korytarza na parterze w budynkach BC Oddziału ZUS w Częstochowie przy ul. Dąbrowskiego 43/45 z przeznaczeniem na prowadzenie działalności usługowej – punkt ksero**

**§ 1 Informacje ogólne**

1. Organizatorem przetargu publicznego nieograniczonego, zwanego dalej „przetargiem” jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych, 01-748 Warszawa, ul. Szamocka 3,5, Oddział w Częstochowie, ul. Dąbrowskiego 43/45, 42-218 Częstochowa, tel. 34 3689331, zwany dalej „Wynajmującym”.
2. Przedmiotem przetargu jest wynajem powierzchni wyodrębnionej z korytarza znajdującej się na parterze w budynkach BC Oddziału ZUS w Częstochowie przy ul. Dąbrowskiego 43/45, z przeznaczeniem na działalność usługową (punkt ksero).
3. Do niniejszego przetargu nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.).
4. Wszczęcie niniejszego przetargu następuje poprzez opublikowanie ogłoszenia o przetargu na stronie internetowej [www.zus.pl](http://www.zus.pl).
5. Warunkami udziału w postępowaniu jest:

* prowadzenie działalności gospodarczej,
* nie zaleganie z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
* nie zaleganie z opłacaniem podatków,
* spełnienie pozostałych warunków określonych w niniejszym Regulaminie.

1. Oferentem może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zmiany warunków przetargu lub jego odwołania.
3. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji Regulaminu, Wynajmujący przedłuży termin składania ofert.
4. Ogłoszenie o przetargu oraz o ewentualnym przedłużeniu terminu składania ofert i modyfikacji Regulaminu przetargu będzie umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Częstochowie oraz na stronie internetowej [www.zus.pl](http://www.zus.pl).
5. Wynajmujący zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.
6. Regulamin przetargu publicznego dostępny jest:

* na stronie internetowej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych pod adresem [www.zus.pl](http://www.zus.pl);
* na tablicach ogłoszeń w budynkach Oddziału ZUS w Częstochowie ul. Dąbrowskiego 43/45 (budynek A);
* w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym, w budynku Oddziału ZUS w Częstochowie ul. Dąbrowskiego 43/45 pokój E 3 (budynek E).

1. Do bezpośredniego kontaktowania się z Oferentami od poniedziałku do piątku w godzinach od 700 do 1300 zostają wyznaczeni:

* Pan Sebastian Marchewka - Wydział Administracyjno-Gospodarczy,  
  tel. 34 368-93-31, e-mail: [sebastian.marchewka@zus.pl](mailto:sebastian.marchewka@zus.pl);
* Pani Małgorzata Ziernicka - Wydział Administracyjno-Gospodarczy,  
  tel. 34 368-94-20, e-mail: [malgorzata.ziernicka@zus.pl](mailto:sebastian.marchewka@zus.pl)

1. Wynajmujący zaleca, aby przed złożeniem oferty Oferent zapoznał się ze stanem technicznym przedmiotu najmu, po uprzednim uzgodnieniu terminu oględzin ze wskazanymi wyżej pracownikami.

**§ 2 Opis przedmiotu przetargu**

1. Przedmiotem przetargu jest wynajem powierzchni użytkowej znajdującej się  
   na parterze w budynkach BC Oddziału ZUS w Częstochowie przy ul. Dąbrowskiego 43/45, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu usług kserograficznych oraz sprzedaży drobnych artykułów spożywczych i biurowych. Wydzielona powierzchnia zlokalizowana jest w bezpośrednim sąsiedztwie gabinetów Lekarzy Orzeczników. Powierzchnię najmu i lokalizację przedstawia rzut kondygnacji stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu przetargu*.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Poz.* | *Lokalizacja* | *Powierzchnia pomieszczenia (m2)* | *Powierzchnia wspólna (m2)* | *Łączna powierzchnia najmu (m2)* |
|  | parter, budynek BC | 2,5 | 1,40 | 3,90 |

1. Wynajmujący jest właścicielem obiektu położonego w Częstochowie, ul. Dąbrowskiego 43/45, Księga Wieczysta nr CZ1C/000106249/2, prowadzona przez Sąd Rejonowy w Częstochowie, Wydział Ksiąg Wieczystych i jest uprawniony do zawarcia umowy najmu.
2. Umowa najmu zostanie zawarta na czas nieokreślony z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca.
3. Cena wywoławcza zryczałtowanego czynszu wynosi 27,58 zł brutto za 1 m2 wynajmowanej powierzchni miesięcznie.
4. Miesięczny czynsz obejmować będzie:

* **opłatę stałą** - obejmującą opłaty za: najem, energię cieplną, dostawę wody, odprowadzenie ścieków, wywóz nieczystości stałych oraz wszelkie okresowe kontrole stanu technicznej sprawności obiektu, jak również konserwacji i przeglądów urządzeń.

Opłata stała podlegać będzie corocznej waloryzacji raz w roku, o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, w przypadku jego wzrostu, po opublikowaniu komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego o wysokości tego wskaźnika za rok poprzedni z mocą od stycznia. Z zastrzeżeniem, że pierwsza waloryzacja opłaty stałej nastąpi w styczniu 2024 roku.

* **opłatę zmienną** - stanowiąca równowartość kosztów netto zużycia energii elektrycznej przez zamontowane urządzenia, powiększona o podatek VAT według obowiązującej stawki dla usług najmu. Rozliczenie za energię elektryczną zużytą przez NAJEMCĘ będzie obliczone na podstawie rzeczywistego zużycia, wynikającego ze wskazań podlicznika i ceny 1 kWh, jaką WYNAJMUJĄCY płaci dystrybutorowi i sprzedawcy energii elektrycznej w miesiącu, za który pobierany jest czynsz.

Zapłata czynszu najmu będzie dokonywana z dołu na podstawie faktury VAT wystawionej przez wynajmującego, w terminie 21 dni od daty wystawienia najemcy faktury, przelewem na rachunek bankowy wynajmującego wskazany w fakturze.

Miesięczny czynsz naliczony zostanie od dnia wydania przedmiotu umowy i pomniejszony proporcjonalnie w przypadku najmu przedmiotu umowy przez niepełny miesiąc. Za dzień zapłaty uważa się dzień wpływu środków na rachunek wynajmującego. W razie niedotrzymania terminu zapłaty wynajmujący zastrzega sobie prawo naliczania ustawowych odsetek.

1. Działalność najemcy, w wynajmowanym lokalu prowadzona będzie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7 00 do 15 00.
2. Przedmiot najmu nie może zostać oddany w podnajem lub bezpłatne używanie osobie trzeciej.
3. Obiekt jest chroniony całodobowo.
4. Dopuszcza się stosowanie reklamy w granicach wspólnie ustalonych z Wynajmującym.

**§ 3 Wykaz wymaganych dokumentów**

1. Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
2. formularz oferty (załącznik nr 1 do Regulaminu przetargu);
3. pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeśli dotyczy);
4. aktualny odpis z właściwego rejestru działalności gospodarczej;
5. oświadczenie Oferenta, że nie zalega z opłacaniem podatków, lub oświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
6. oświadczenie Oferenta, że nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub oświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
7. klauzula informacyjna RODO.

**§ 4 Sposób przygotowania oferty**

1. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być spięte lub zszyte oraz posiadać ponumerowane strony.
2. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim trwałą i czytelną techniką.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę (osoby) umocowaną (e) do reprezentowania Oferenta, tj. osobę (lub osoby) umocowaną (e) do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta. Ewentualne umocowanie innych osób do podpisania oferty wraz z załącznikami musi być dołączone do oferty w formie oryginału. Sposób podpisu musi umożliwiać identyfikację osoby (osób) podpisującej (ych) np. czytelny podpis lub z imienną pieczęcią podpisującego.
5. W przypadku załączenia kserokopii wymaganych dokumentów niezbędne jest poświadczenie ich zgodności z oryginałem przez Oferenta.
6. Oferent może zmienić lub wycofać ofertę za pomocą pisemnego powiadomienia tylko przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienia o zmianie lub wycofaniu muszą być dodatkowo opisane „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Wynajmujący informuje, że aby zmiana lub wycofanie oferty były skuteczne Oferent musi złożyć pisemne powiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty podpisane przez osobę (osoby) upoważnioną (e) do reprezentowania Oferenta.
7. Oferent zobowiązany jest złożyć ofertę odpowiadającą warunkom przetargu określonym w niniejszym Regulaminie.
8. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez Oferenta więcej niż jednej oferty, oferty wariantowej będzie skutkować odrzuceniem wszystkich złożonych przez niego ofert.

10. Ofertę należy złożyć na druku „Formularz oferty” – zgodnie z treścią określoną w załączniku nr 1 do Regulaminu przetargu.

**§ 5 Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć osobiście w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, Oddział w Częstochowie, ul. Dąbrowskiego 43/45 - Dziennik podawczy przy wejściu głównym do budynku A, bądź przesłać w zaklejonej i oznaczonej kopercie na adres: Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Częstochowie, ul. Dąbrowskiego 43/45, 42-218 Częstochowa.
2. Oferty należy składać w terminie do dnia **28 kwietnia 2023 r. do godz. 9:00.** Koperta z ofertą musi być wyraźnie oznaczona np. **„Oferta wynajmu - punkt ksero. Nie otwierać przed godz.: 9:30 w dniu 28 kwietnia 2023 r.”.**
3. Oferty złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane.
4. Oferty wniesione po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
5. O ważności oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do Oddziału ZUS w Częstochowie, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
6. Otwarcie Ofert nastąpi  **28 kwietnia 2023 r. o godz. 9:30** w budynku Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Częstochowie 42-218 Częstochowa ul. Dąbrowskiego 43/45 w budynku A pokój nr 312.
7. Otwarcie ofert jest jawne i zostanie przeprowadzone przez Komisję Przetargową powołaną przez Dyrektora Oddziału ZUS w Częstochowie, spośród pracowników Oddziału ZUS. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Komisja przypomni cenę wywoławczą oraz zasady postępowania obowiązujące po otwarciu ofert (określone w niniejszym Regulaminie).
8. Po otwarciu każdej oferty Komisja ogłosi: imię, nazwisko lub nazwę, adres Oferenta oraz cenę brutto zawartą w ofercie. W przypadku, gdy cenę w ofercie podano rozbieżne słownie i liczbą, Komisja poda cenę brutto wyrażoną słownie.
9. Jeżeli nie wpłynie, co najmniej jedna ważna oferta wyższa lub równa cenie wywoławczej przetarg zostanie unieważniony.
10. Prawo najmu powierzchni użytkowej zostanie przyznane Oferentowi, który zaoferuje najwyższą cenę za 1 m², po sprawdzeniu, że jego oferta jest ważna (prawidłowo wypełniona i podpisana).
11. Jeżeli Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą uchyli się od zawarcia umowy Wynajmujący wybierze następną najwyżej ocenioną ofertę spośród pozostałych ofert.
12. Od rozstrzygnięcia przetargu Oferentom nie przysługują środki odwoławcze.

**§ 6 Sposób określenia ceny**

1. Cena za 1 m2 wynajmowanej powierzchni nie może być niższa niż cena wywoławcza.
2. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
3. W przypadku konieczności poprawienia błędu pisarskiego, rachunkowego bądź innego w tekście oferty, Wynajmujący poprawi błędy. W przypadku innych błędów wymagana jest zgoda Oferenta.

**§ 7 Uzupełnienie oferty, odrzucenie oferty, unieważnienie postępowania**

1. Jeżeli podczas badania ofert okaże się, że oferta nie zawiera wymaganych dokumentów, Wynajmujący wezwie Oferenta do uzupełnienia brakujących dokumentów.
2. Jeżeli Oferent nie uzupełni oferty w wyznaczonym terminie będzie to skutkować odrzuceniem oferty.
3. Przetarg zostanie unieważniony, jeżeli nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu lub jeżeli Wynajmujący podejmie decyzję o unieważnieniu przetargu bez podania przyczyny.
4. Wynajmujący odrzuci ofertę, jeżeli jej treść nie spełnia warunków przetargu.

**§ 8 Ocena ofert**

Wynajmujący zastrzega sobie prawo do:

* swobodnego wyboru oferty na podstawie zaproponowanej ceny najmu za 1 m² wynajmowanej powierzchni;
* nie dokonania wyboru żadnej oferty bez podania przyczyny.

**§ 9 Formalności poprzedzające zawarcie umowy**

1. Z przeprowadzonego postępowania Wynajmujący sporządzi Protokół postępowania.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Wynajmujący poinformuje wszystkich Oferentów, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres Oferenta, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru.
3. Wynajmujący informuje, że na podstawie wewnętrznych uregulowań, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty/ofert, zobowiązany jest do uzyskania zgody Centrali Zakładu Ubezpieczeń Społecznych na wynajem pomieszczenia/pomieszczeń przez wybranego Oferenta. Zgoda Centrali ZUS będzie podstawą do zawarcia umowy najmu.

**§ 10 Postanowienia końcowe**

Integralną część Regulaminu przetargu stanową:

* Załącznik nr 1 - Formularz oferty;
* Załącznik nr 2 – Rzuty kondygnacji;
* Załącznik nr 3 - Projekt umowy;
* Załącznik nr 4 – Formularz oświadczenia o nie zaleganiu z opłacaniem podatków i opłat;
* Załącznik nr 5 – Formularz oświadczenia o nie zaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne;
* Załącznik 6 – Klauzula informacyjna RODO.