

Oddział w Ostrowie Wielkopolskim

**REGULAMIN PRZETARGU PUBLICZNEGO**

**na wynajem powierzchni użytkowej znajdującej się w budynku Biura Terenowego ZUS
w Ostrzeszowie przy ul. Przemysłowej 7.**

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1. Organizatorem przetargu publicznego, zwanego dalej „przetargiem” jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych, 01-748 Warszawa, ul. Szamocka 3, 5, Oddział w Ostrowie Wielkopolskim, ul. Wysocka 1b, tel. 62 7357342, zwany dalej „Wynajmującym”.
2. Przedmiotem przetargu jest wynajem powierzchni użytkowej znajdującej się w budynku Biura Terenowego ZUS w Ostrzeszowie przy ul. Przemysłowej 7, z przeznaczeniem na działalność biurową.
3. Do niniejszego przetargu nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dziennik Ustaw z 2019 r., pozycja 2019 ze zmianami).
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:

5.1. nie zaleganie z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,

5.2. nie zaleganie z opłacaniem podatków,

5.3. 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 lub odwołania warunków przetargu.
3. Ofertę należy złożyć na druku „Formularz oferty” – zgodnie z treścią określoną w załączniku nr 1 do Regulaminu przetargu.
4. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji Regulaminu, Wynajmujący przedłuży termin składania ofert.
5. Ogłoszenie o przetargu oraz o ewentualnym przedłużeniu terminu składania ofert i modyfikacji Regulaminu przetargu będzie umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Ostrowie Wielkopolskim, Biurze Terenowym Ostrzeszów oraz na stronie internetowej [www.zus.pl](http://www.zus.pl).
6. Wynajmujący zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.
7. Regulamin przetargu publicznego dostępny jest:

12.1. na stronie internetowej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych pod adresem www.zus.pl;

12.2. na tablicach ogłoszeń w budynkach Oddziału ZUS w Ostrowie Wielkopolskim ul. Wysocka 1b (budynek A), Biura Terenowego ZUS w Ostrzeszowie
ul. Przemysłowa 7, Inspektoratu ZUS w Kępnie ul. Solidarności 8;

1. Do bezpośredniego kontaktowania się z Oferentami od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00 zostają wyznaczeni:

13.1. Pan Robert Dziąba - Wydział Administracyjno-Gospodarczy, tel. 62 735-73-42, e-mail: Robert.Dziaba@zus.pl;

13.2. Pan Marek Hajdukiewicz - Wydział Administracyjno-Gospodarczy, tel. 62 735-73-42,
e- mail: marek.hajdukiewicz@zus.pl;

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

**§ 2**

**Opis przedmiotu przetargu**

1. Przedmiotem przetargu jest wynajem lokalu użytkowego o powierzchni 32,83 m2 znajdującego się na parterze w budynku Biura Terenowego ZUS w Ostrzeszowie przy ul. Przemysłowej 7, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności biurowej, którego powierzchnię najmu i lokalizację przedstawiają Rzuty kondygnacji stanowiące Załącznik nr 2 do Regulaminu przetargu*.*
2. Wynajmujący jest właścicielem obiektu położonego w:
	1. Ostrzeszowie przy ul. Przemysłowej 7, Księga Wieczysta nr KZ1O/00039490/5;

i jest uprawniony do zawarcia umowy najmu.

1. Umowa najmu zostanie zawarta na czas nieokreślony z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca.
2. Cena wywoławcza zryczałtowanego czynszu wynosi 23,43 zł brutto za 1 m2 wynajmowanej powierzchni miesięcznie.
3. Zryczałtowany miesięczny czynsz obejmować będzie opłaty za: najem, energię elektryczną, cieplną, dostawę wody i odprowadzenie ścieków, wywóz nieczystości stałych oraz wszelkie okresowe kontrole stanu technicznej sprawności obiektu, jak również przeglądów. Stawka zryczałtowanego czynszu miesięcznego, będzie podlegała waloryzacji raz w roku, o roczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni (w przypadku jego wzrostu) - po upływie każdych kolejnych dwunastu miesięcy obowiązywania umowy. Za dzień zapłaty uważa się dzień wpływu środków na rachunek Wynajmującego. W razie nie dotrzymania terminu zapłaty Wynajmujący zastrzega sobie prawo naliczania ustawowych odsetek.
4. Obiekt Biura Terenowego ZUS w Ostrzeszowie jest chroniony całodobowo.

**§ 3**

**Wykaz wymaganych dokumentów**

1. Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

1.1. formularz oferty (załącznik nr 1 do Regulaminu przetargu);

1.2. pełnomocnictwo do podpisania oferty, (jeśli dotyczy);

1.3. aktualny odpis z właściwego rejestru działalności gospodarczej, (jeśli dotyczy);

1.4. 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;

1.5. 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.

**§ 4**

**Sposób przygotowania oferty**

1. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być spięte lub zszyte oraz posiadać ponumerowane strony.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim trwałą i czytelną techniką.
3. 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.
4. W przypadku załączenia kserokopii wymaganych dokumentów niezbędne jest poświadczenie ich zgodności z oryginałem przez Oferenta.
5. 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.
6. Oferent zobowiązany jest złożyć ofertę odpowiadającą warunkom przetargu określonym w niniejszym Regulaminie.
7. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez Oferenta więcej niż jednej oferty, oferty wariantowej będzie skutkować odrzuceniem wszystkich złożonych przez niego ofert.
8. Ofertę należy złożyć na druku „Formularz oferty” – zgodnie z treścią określoną w załączniku nr 1 do Regulaminu przetargu:

8.1. w formie papierowej,

lub

8.2. elektronicznie.

**§ 5**

**Miejsce termin składania i otwarcia ofert**

1. Termin składania ofert: ofertę należy złożyć do **25 czrewca 2021 r. godz. 10:00.**
2. Ofertę należy złożyć na Formularzu ofertowym, sporządzonym zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do Regulaminu przetargu – w postaci:

2.1. skanu oryginału podpisanego przez oferenta, w przypadku gdy oferent składa ofertę za pośrednictwem poczty elektronicznej, lub

2.2. oryginału podpisanego przez oferenta, w przypadku gdy oferent składa ofertę w formie pisemnej.

1. Ofertę należy złożyć w języku polskim:
	1. Zaszyfrowaną za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **daniel.urbaniak@zus.pl, link:** **daniel.urbaniak@zus.pl** **w tytule wiadomości wpisując** „**Oferta wynajmu pomieszczenia w Biurze Terenowym ZUS w Ostrzeszowie**”

lub

3.2. w formie pisemnej:

3.2.1. na adres:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych
Oddział w Ostrowie Wielkopolskim
ul. Wysocka 1b
63-400 Ostrów Wielkopolski
(Wydział Administracyjno-Gospodarczy)

3.2.2. w zaklejonej kopercie, oznaczonej nazwą i adresem oferenta oraz opisanej co najmniej w następujący sposób:

**Oferta wynajmu pomieszczenia w Biurze Terenowym ZUS w Ostrzeszowie.**

1. Ofertę złożoną w formie elektronicznej należy zaszyfrować hasłem składającym się z co najmniej 8 znaków („Przykładowa instrukcja szyfrowania oferty”, stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego *Regulaminu przetargu*).
2. Oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej, która nie została zaszyfrowana nie będzie rozpatrywana i brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. **Po terminie składania ofert, określonym w niniejszym Regulaminie przetargu, należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w punkcie 3a – od godziny 10:00 do godz. 11:00, informację zawierającą hasło służące do otwarcia (odszyfrowania) oferty.**
4. Nie będą rozpatrywane oferty:

7.1. złożone po terminie,

7.2. niezaszyfrowane, złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej,

7.3. zaszyfrowane, złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej, dla której nie dostarczono w terminie, określonym w **punkcie 6**, hasła służącego do jej otwarcia (odszyfrowania).

1. O ważności oferty w formie papierowej decyduje data i godzina wpływu oferty do Oddziału ZUS w Ostrowie Wielkopolskim ul. Wysocka 1b, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
2. Otwarcie Ofert nastąpi **25 czerwca 2021 r. o godz. 11:30** w budynku Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Ostrowie Wielkopolskim, 63-400 Ostrów Wielkopolski ulica Wysocka 1b pokój 010C.
3. Otwarcie ofert jest jawne i zostanie przeprowadzone przez Komisję Przetargową powołaną przez zastępcę Dyrektora Oddziału ZUS w Ostrowie Wielkopolskim, spośród pracowników Oddziału ZUS. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Komisja przypomni cenę wywoławczą oraz zasady postępowania obowiązujące po otwarciu ofert (określone w niniejszym Regulaminie).
4. 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, Wynajmujący poda cenę brutto wyrażoną słownie.
5. Jeżeli nie wpłynie, co najmniej jedna ważna oferta wyższa lub równa cenie wywoławczej przetarg zostanie unieważniony.
6. Prawo najmu lokalu zostanie przyznane Oferentowi, który zaoferuje najwyższą cenę za 1 m², po sprawdzeniu, że jego oferta jest ważna (prawidłowo wypełniona i podpisana).
7. Jeżeli Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą uchyli się od zawarcia umowy Wynajmujący wybierze następną najwyżej ocenioną ofertę spośród pozostałych ofert.
8. Od rozstrzygnięcia przetargu Oferentom nie przysługują środki odwoławcze.

**§ 6**

**Sposób określenia ceny**

1. Cena za 1 m2 wynajmowanej powierzchni pomieszczenia 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:

* nie dokonania wyboru żadnej oferty bez podania przyczyny.

**§9**

**Formalności poprzedzające zawarcie umowy**

1. 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 jak również cenę wybranej oferty.
2. 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 przez wybranego Oferenta. Zgoda Centrali ZUS będzie podstawą do zawarcia umowy najmu.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

Integralną część Regulaminu przetargu stanowią:

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty;

2. Załącznik nr 2 – Rzuty kondygnacji;

3. Załącznik nr 3 - Projekt umowy;

4. Załącznik nr 4 – Formularz oświadczenia o nie zaleganiu z opłacaniem podatków i opłat;

5. Załącznik nr 5 – Formularz oświadczenia o nie zaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne;

6. Załącznik 6 – Klauzula informacyjna RODO.

7. Załącznik 7 – przykładowa instrukcja szyfrowania