

REGULAMIN

I przetargu pisemnego nieograniczonego na wynajem lokalu użytkowego znajdującego się w budynku Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Limanowej przy ul. Z. Augusta 8, 34-600 Limanowa o łącznej pow. użytkowej 30,00 m² na okres od 1 września 2026 r. do 31 sierpnia 2029 r.

§ 1

1. Przedmiot przetargu stanowi lokal użytkowy, w skład którego wchodzi dwa pomieszczenia o łącznej powierzchni 30,00 m² z wydzielonym w.c. i niezależnym wejściem, położony na parterze budynku szkolnego Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Limanowej przy ul. Z. Augusta 8, 34-600 Limanowa, położonym na działce ewidencyjnej nr 57, objętej księgą wieczystą KW Nr NS1L/00040800/7 prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Limanowej Wydział V Ksiąg Wieczystych. Przedmiot najmu jest przeznaczony na ściśle określoną działalność gospodarczą związaną z prowadzeniem sklepu dla młodzieży szkolnej.
Lokal składa się z:
 - 1) powierzchni głównej przeznaczonej do prowadzenia działalności **21 m²**
 - 2) zaplecza składającego się z pomieszczenia magazynowego i w.c. **9 m²**
2. Okres najmu: od 1 września 2026 r. do 31 sierpnia 2029 r.
3. Minimalną stawkę czynszu najmu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu ustala się na kwotę **30,00 zł** miesięcznie – cena zawiera należny podatek VAT.
4. Najemca jest zobowiązany pokrywać koszty eksploatacyjne tj.:
 - a) energii elektrycznej – według odczytu urządzenia pomiarowego,
 - b) wody + ścieków – według odczytu urządzenia pomiarowego,
 - c) centralnego ogrzewania – systemem ryczałtowym według stawki określonej za ogrzewanie 1 m² powierzchni użytkowej,
 - d) wywozu śmieci – we własnym zakresie.
5. Podatek od nieruchomości pokrywa Najemca.

§ 2

W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne, które akceptują warunki przetargu.

§ 3

Ogłoszenie przetargu następuje co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem przetargu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących, ogłoszenie na stronie BIP, stronie internetowej Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących.

§ 4

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
 - a) Nazwę i siedzibę organizatora przetargu.
 - b) Wysokość minimalnej stawki czynszu.
 - c) Termin i miejsce otwarcia ofert.
 - d) Kryterium wyboru oferenta.
 - e) Zastrzeżenie, że z ważnych powodów organizator przetargu może odwołać ogłoszony przetarg, podając niezwłocznie informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości.

§ 5

1. **Oferty pisemne w zamkniętych kopertach** z dopiskiem: „Oferta na wynajem lokalu użytkowego znajdującego się w budynku Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących przy ul. Z. Augusta 8 w Limanowej”, należy składać w sekretariacie Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Limanowej przy ul. Z. Augusta 8 w **terminie do dnia 3 sierpnia 2026 r. do godz. 9⁰⁰.**

2. Pisemne oferty powinny zawierać:

- a) pełną nazwę (dane osobowe) oferenta + adres zamieszkania lub siedziby
- b) datę sporządzenia oferty
- c) numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej (do kontaktu)
- d) proponowaną stawkę czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej (brutto)
- e) oświadczenie, że oferent zapoznał się ze stanem technicznym lokalu i przyjmuje go bez zastrzeżeń
- f) pisemne zobowiązanie do sprzedaży produktów w asortymencie odpowiednim dla sklepu szkolnego
- g) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przetargu, warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu oraz warunkami umowy
- h) wydruk potwierdzający aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego w przypadku, gdy uczestnikiem przetargu jest osoba prawna, lub wydruk potwierdzający aktualny wpis do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej w przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą
- i) informację o posiadanym doświadczeniu w prowadzeniu sklepu szkolnego lub podobnej działalności handlowej, ze wskazaniem rodzaju działalności oraz okresu jej prowadzenia, a w przypadku braku takiego doświadczenia – oświadczenie o jego braku.

Oferta powinna być podpisana przez oferenta albo osoby uprawnionej do jego reprezentowania (jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć dokument pełnomocnictwa).

§ 6

1. **Termin otwarcia ofert ustala się na dzień 3 sierpnia 2026 r. godz. 10⁰⁰** w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Limanowej przy ul. Z. Augusta 8, 34-600 Limanowa (parter, pokój nr 9).
2. Kryterium wyboru oferenta:
 - a) Kryteria spełnienia wymagań formalnych – kompletność oferty. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
 - b) Kryteria merytoryczne (od 0 do 10 pkt):

Wyszczególnienie	Ilość punktów
Wysokość oferowanej miesięcznej stawki czynszu brutto za 1 m ² powierzchni użytkowej.	od 0 do 8 pkt.
Doświadczenie w prowadzeniu sklepu szkolnego lub podobnej działalności handlowej.	od 0 do 2 pkt.

- Oferta zawierająca najwyższą stawkę czynszu otrzyma 8 punktów. Pozostałe oferty otrzymają punkty obliczone według wzoru:
liczba punktów = oferowana stawka czynszu brutto za 1 m² / najwyższa zaoferowana stawka czynszu brutto za 1 m² × 8.

- Doświadczenie w prowadzeniu sklepu szkolnego lub podobnej działalności handlowej – maksymalnie 2 punkty:

- a) brak doświadczenia – 0 punktów;
- b) doświadczenie do 3 lat włącznie – 1 punkt;
- c) doświadczenie powyżej 3 lat – 2 punkty

Doświadczenie będzie oceniane na podstawie informacji zawartych w ofercie, ze wskazaniem rodzaju działalności oraz okresu jej prowadzenia.

3. Przy otwieraniu ofert pisemnych dopuszcza się obecność oferenta.
4. Przetarg jest ważny, jeżeli wpłynie, co najmniej jedna oferta spełniająca warunki przetargu.
5. Zastrzega się prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
6. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie niezwłocznie przekazana oferentowi na adres poczty elektronicznej lub numer telefonu podany w ofercie. W procesie przetargowym oferent może uzyskać od 0 do 10 pkt. Umowa zostanie podpisana z oferentem, który uzyska najwyższą liczbę punktów.

§ 7

1. Osoba wygrywająca przetarg jest zobowiązana do zawarcia umowy najmu w terminie 7 dni od daty powiadomienia go o wyniku przetargu.
2. Jeżeli wygrywający przetarg nie przystąpi w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o rozstrzygnięciu przetargu do podpisania umowy, wówczas umowa zostaje zawarta z oferentem, którego oferta była następna w kolejności.

§ 8

Członek Komisji Przetargowej sporządza pisemny protokół z przetargu, który podpisują obecni na przetargu członkowie Komisji Przetargowej.

Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych
i Ogólnokształcących im. Jana Pawła II
w Limanowej

mgr inż. Stanisław Wąsik