

**Ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym w trybie art.70¹
Kodeksu cywilnego na najem lokalu użytkowego usytuowanego
w budynku przy ulicy Daszyńskiego Nr 2 w Strzyżowie**

Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie ogłasza przetarg pisemny nieograniczony w trybie art.70¹ i nast. Kodeksu cywilnego na najem lokalu użytkowego usytuowanego w budynku przy ulicy Daszyńskiego Nr 2 w Strzyżowie pozostającego w trwałym zarządzie Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie

1. Przedmiotem przetargu jest najem lokalu użytkowego o powierzchni 43m², usytuowanego w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie przy ulicy Daszyńskiego Nr 2 (z wejściem od strony ulicy Słowackiego) z przeznaczeniem na prowadzenie działalności usługowo-handlowej.

Lokal składa się z dwóch pomieszczeń (pomieszczenia głównego i WC).

Lokal wyposażony jest w instalację elektryczną i grzewczą bez odrębnych liczników.

W lokalu zainstalowany jest wodomierz, instalacja alarmowa, istnieje możliwość podłączenia Internetu.

Przyszły najemca zobowiązany będzie zainstalować we własnym zakresie i na swój koszt licznik energii elektrycznej.

W lokalu został przeprowadzony remont. Najemca nie będzie mógł dokonywać w lokalu żadnych zmian w postaci adaptacji budowlanych.

Najemca we własnym zakresie i na własny koszt wyposaży najmowany lokal w rzeczy ruchome w celu dostosowania go do prowadzenia swojej działalności.

Najemca zobowiązany będzie do utrzymania porządku w najmowanym lokalu.

Sposób wykorzystywania lokalu po zawarciu umowy w zakresie prowadzenia działalności nie może powodować uciążliwości w funkcjonowaniu i korzystaniu z sąsiednich lokali w budynku oraz zakłócać spokoju poprzez np. hałas, wibracje, wydzielające się zapachy.

Najemca zobowiązany będzie do wniesienia kaucji, zabezpieczającej wynikające z umowy najmu zobowiązania finansowe, w wysokości równej kwocie dwukrotności miesięcznego czynszu. Zwrot kaucji nastąpi po ustaniu stosunku najmu i uregulowaniu wszystkich zobowiązań z tytułu zawartej umowy najmu.

Nakłady konieczne lub ulepszenia w lokalu poczynione dla potrzeb prowadzonej przez przyszłego Najemcę działalności, dokonywane będą przez niego po uzyskaniu pisemnej zgody Wynajmującego i wszystkich wymaganych przepisami uzgodnień, pozwoleń i opinii, we własnym zakresie i na własny koszt, bez prawa dochodzenia ich zwrotu od Wynajmującego, zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej ustaniu.

Obowiązek i ryzyko uzyskania zgód, opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych podmiotów i organów w przedmiocie możliwości prowadzenia działalności ciąży na Najemcy.

Najemca ma obowiązek wnoszenia należności za najem lokalu oraz opłat eksploatacyjnych od początku obowiązywania umowy, bez względu na konieczność oczekiwania na dokumenty niezbędne do prowadzenia działalności oraz na wykonywanie prac koniecznych do przystosowania lokalu do prowadzenia zamierzonej działalności.

Okres obowiązywania umowy najmu lokalu użytkowego - 3 lata.

Minimalna cena wywoławcza rozumiana jako czynsz za wynajem 1m² powierzchni wynosi 40 zł.

2. Czynsz płatny jest miesięcznie z góry w terminie do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego.

Wysokość czynszu ustalona w trybie przetargowym jest obowiązująca przez jeden rok, a po jego upływie wysokość czynszu będzie ulegać podwyższeniu na kolejny rok o wskaźnik cen, towarów i usług konsumpcyjnych w poprzednim roku kalendarzowym ogłoszonym przez Prezesa GUS. W przypadku gdy Wynajmujący odstąpi od zawiadomienia o podwyższeniu czynszu w danym roku, czynsz może ulec podwyższeniu w kolejnych latach o wartość skumulowaną wymienionego wskaźnika GUS za każdy rok. Zmiana stawki czynszu może nastąpić z powodu zmiany opłat podatku od nieruchomości. Poza czynszem za najem Najemca zobowiązany będzie ponosić opłaty za centralne ogrzewanie. Opłaty te będą naliczane ryczałtowo na podstawie wydatków poniesionych przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie w związku z użytkowaniem budynku Urzędu w poprzednim roku budżetowym proporcjonalnie do wynajmowanej powierzchni.

Koszty za energię elektryczną, wodę oraz odprowadzanie ścieków Najemca ponosić będzie na podstawie umów, które będzie zobowiązany zawrzeć z dostawcami. Koszty za odbiór odpadów komunalnych Najemca ponosić będzie na podstawie umowy, którą zobowiązany będzie zawrzeć we własnym zakresie.

3. Przed przystąpieniem do przetargu należy zapoznać się ze stanem technicznym lokalu oraz możliwościami prowadzenia w tym lokalu działalności w wybranej branży (dojazd, dojeżdżenie, wymagania techniczno-sanitarne itp.)

Oględzin lokalu można będzie dokonać w terminie do dnia 21.05.2019r. do godz. 15-tej po wcześniejszym uzgodnieniu – tel. 17 2763079.

Szczegółowe informacje o lokalu udzielane są w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzyżowie, ul. Daszyńskiego 2 38¹-100 Strzyżów (pok. Nr 5 piętro I lub pod numerem telefonu: 17 2763079)

4. Warunkiem dopuszczenia do udziału w przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 172zł. (słownie: sto siedemdziesiąt dwa złote), które należy wpłacić do kasy Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie przy ul. Daszyńskiego 2 lub przelewem na rachunek nr 79 8642 1126 2012 1120 5487 0012 do dnia 21.05.2019r. z dopiskiem „Przetarg na najem lokalu użytkowego w PUP w Strzyżowie” .

Za datę wpłaty wadium uważać się będzie datę wpływu środków na podany wyżej rachunek bankowy lub datę uwidocznioną na kasowym dowodzie wpłaty wystawionym przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie.

5. Pisemna oferta powinna zawierać:

a) Dane dotyczące oferenta:

- w przypadku osoby fizycznej: imię, nazwisko , adres oferenta
- w przypadku spółek prawa handlowego, innych osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej nazwę/firmę i siedzibę, Nr NIP, Nr REGON

b) Telefon kontaktowy

c) Datę sporządzenia oferty

d) Określenie rodzaju planowanej działalności i sposobu wykorzystania lokalu

e) Proponowaną wysokość stawki czynszu za 1m² powierzchni lokalu

f) Podpis osoby składającej ofertę

g) Podpisane oświadczenia oferenta:

- że zapoznał się z warunkami przetargu zawartymi w Regulaminie przetargu, ogłoszeniu i z projektem umowy najmu lokalu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń


- że nie zalega z opłatami należności publicznoprawnych, w tym należności z tytułu podatków i opłat lokalnych
- że nie zalega ze zobowiązaniami podatkowymi wobec organów skarbowych
- że nie zalega ze składkami na ubezpieczenia społeczne względem Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
- że nie figuruje jako dłużnik w biurach informacji gospodarczej
- że w stosunku do oferenta nie wszczęto postępowania upadłościowego, naprawczego, likwidacyjnego
- że zapoznał się ze stanem technicznym lokalu użytkowego stanowiącego przedmiot przetargu i możliwościami prowadzenia w tym lokalu zamierzonego rodzaju działalności oraz że nie wnosi w tym zakresie zastrzeżeń

h) Wszystkie oświadczenia powinny być podpisane przez oferenta.

6. **Złożona w ofercie stawka czynszu za 1 m² nie może być równa lub niższa niż stawka wywoławcza. Złożenie oferty zawierającej propozycję stawki czynszu za 1 m² równej lub niższej niż cena wywoławcza spowoduje odrzucenie oferty.**
7. Ofertę należy złożyć na lub w oparciu o załączony do niniejszego ogłoszenia formularz.
8. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
9. Do oferty należy dołączyć kserokopię pokwitowania/potwierdzenia wykonania przelewu wniesienia wadium.
10. Do oferty złożonej przez pełnomocnika należy dołączyć pełnomocnictwo.
11. W przypadku osoby fizycznej pozostającej w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej konieczne jest przedłożenie pisemnej zgody współmałżonka na zawarcie umowy najmu lokalu użytkowego w wyniku niniejszego postępowania przetargowego.
12. Ofertę wraz z kserokopią pokwitowania/potwierdzeniem dokonania przelewu wniesienia wadium należy złożyć do godz. 15-tej do dnia 21.05.2019r. w sekretariacie – I piętro Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie, ul. Daszyńskiego 2 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Przetarg na wynajem lokalu użytkowego w budynku Powiatowego Urzędu Pracy przy ulicy Daszyńskiego Nr 2 w Strzyżowie.”
13. W przetargu nie mogą brać udziału podmioty zalegające z jakimikolwiek płatnościami należności publicznoprawnych, podmioty figurujące jako dłużnicy w biurach informacji gospodarczej oraz podmioty wobec których wszczęto postępowanie upadłościowe, naprawcze lub likwidacyjne.
14. Oferent przed przystąpieniem do przetargu zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem przetargu i wzorem umowy najmu załączonymi do niniejszego ogłoszenia.
15. Zastrzega się prawo odrzucenia oferty, jeśli zostanie złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu oraz gdy nie będzie zawierała informacji i oświadczeń wskazanych w ogłoszeniu lub będą one niekompletne, nieczytelne lub budzić będą inną wątpliwość, zaś złożone wyjaśnienie mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę.

16. Wybór najkorzystniejszej oferty będzie dokonany przez Komisję Przetargową w oparciu o następujące kryteria:
 - proponowaną stawkę najmu za 1m² powierzchni
 - rodzaj proponowanej działalności.
17. Przetarg jest ważny, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu.
18. Wadium oferenta, który wygrał przetarg zostaje zatrzymane na poczet kaucji zabezpieczającej roszczenia finansowe Wynajmującego wynikające z umowy najmu.
19. Wadnia wpłacone przez pozostałych oferentów zwracane są niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu, na poniżej określonych zasadach:
 - wadium wpłacone w formie gotówki można będzie odebrać w terminie 7 dni po rozstrzygnięciu przetargu w kasie Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie
 - wadium wpłacone przelewem zostanie zwrócone na rachunek, z którego dokonano przelewu.
20. Skutkiem uchylenia się przez oferenta, który wygrał przetarg od zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie jest utrata wadium.
21. Organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
22. Zastrzega się prawo do odwołania lub zmiany oferty przetargowej oraz unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.
23. Informacja o zamknięciu przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, o dokonanej zmianie lub odwołaniu oferty przetargowej oraz o unieważnieniu przetargu zostanie przekazana wszystkim uczestnikom przetargu na piśmie jak również zamieszczona na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o przetargu, na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie oraz na witrynie wynajmowanego lokalu.
24. Otwarcie kopert nastąpi w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie przy ul. Daszyńskiego 2 w dniu 22.05.2019r. o godzinie 10.00.
25. Wynik postępowania zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej <http://strzyzow.praca.gov.pl>, biuletynie informacji publicznej <http://bip.pupstrzyzow.pl/>, na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie oraz na witrynie wynajmowanego lokalu w terminie do 7 dni.
26. Oferenci będą poinformowani na piśmie o wyborze oferty.
27. Oferent, który wygrał przetarg zostanie powiadomiony przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie na piśmie o terminie wniesienia kaucji i zawarcia umowy.
28. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia i informacje dotyczące niniejszego postępowania zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://strzyzow.praca.gov.pl>, biuletynie informacji publicznej <http://bip.pupstrzyzow.pl/>, na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie oraz na witrynie wynajmowanego lokalu.

29. We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszym ogłoszeniem zastosowanie mają przepisy ustawy – Kodeks cywilny.



DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Robert Ziemia

Załączniki do Ogłoszenia:

1. Regulamin przetargu na najem lokalu użytkowego w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie
2. Formularz oferty z klauzulą informacyjną RODO
3. Wzór umowy najmu
4. Zgoda współmałżonka na zawarcie umowy najmu lokalu

Regulamin przetargu na najem lokalu użytkowego znajdującego się w trwałym zarządzie Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie

Niniejszy Regulamin określa sposób i warunki najmu oraz organizowania i przeprowadzania przetargu na wysokość stawki czynszu najmu za 1m² powierzchni lokalu użytkowego usytuowanego w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie przy ulicy Daszyńskiego 2.

§ 1

1. Lokal użytkowy, o którym mowa w Regulaminie stanowi własność Powiatu Strzyżowskiego i znajduje się w trwałym zarządzie Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie.
2. Lokal użytkowy może być wynajmowany na cele usługowo-handlowe.
3. Stawkę czynszu za najem lokalu użytkowego ustala się w drodze przeprowadzenia przetargu nieograniczonego ofertowego na podstawie art.70¹ i nast. Kodeksu cywilnego.
4. Wysokość stawki czynszu najmu ustala się w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Ustalona w wyniku przetargu stawka czynszu nie obejmuje wydatków za eksploatację lokalu.

§ 2

Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie.

§ 3

1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na stronie internetowej <http://strzyzow.praca.gov.pl>, biuletynie informacji publicznej <http://bip.pupstrzyzow.pl/>, na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie oraz na witrynie wynajmowanego lokalu.
2. Ogłoszenie powinno zawierać:
 - a) nazwę i adres Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie,
 - b) rodzaj przetargu,
 - c) powierzchnię lokalu użytkowego,
 - d) termin i miejsce przetargu oraz termin oglądania lokalu,
 - e) informację o wysokości, terminie i miejscu wpłaty wadium,
 - f) stawkę wywoławczą,
 - g) informację o obowiązku złożenia oświadczeń przez oferenta:
 - że zapoznał się z Regulaminem przetargu, warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu o przetargu i z projektem umowy najmu lokalu oraz że przyjmuje zawarte tam warunki bez zastrzeżeń,

- że nie zalega z opłatami należności publicznoprawnych, w tym należności z tytułu podatków i opłat lokalnych,
 - że nie zalega ze zobowiązaniami podatkowymi wobec organów skarbowych,
 - że nie zalega ze składkami na ubezpieczenia społeczne względem Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - że nie figuruje jako dłużnik w biurach informacji gospodarczej,
 - że w stosunku do oferenta nie wszczęto postępowania upadłościowego, naprawczego, likwidacyjnego,
 - że zapoznał się ze stanem technicznym lokalu użytkowego stanowiącego przedmiot przetargu i możliwościami prowadzenia w tym lokalu zamierzanego rodzaju działalności oraz że nie wnosi w tym zakresie zastrzeżeń,
- h) informację dotyczącą sposobu i formy kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy w Strzyżowie w celu uzyskania informacji o lokalu i jego oględzin.
3. Ogłoszenie o przetargu może zawierać informację o niemożności prowadzenia takiej działalności w lokalu, która ze względu na hałas, wibracje, czy zapach powodowałaby zakłócenie w pracy pracowników Powiatowego Urzędu Pracy.
 4. Przed upływem terminu składania ofert można zmienić lub odwołać warunki przetargu bez podania przyczyny. Informacja o dokonanej zmianie lub odwołaniu zostanie zamieszczona w miejscach, gdzie publikowane jest ogłoszenie o przetargu.
 5. Przetarg może zostać unieważniony bez podania przyczyny.
 6. Przetarg może zostać zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert, w szczególności wówczas, gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków przetargu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty będzie równa lub niższa od stawki wywoławczej czynszu, albo profil zamierzanego rodzaju działalności powodowałby zakłócenie pracy pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie,
 - c) nastąpi zmiana okoliczności powodująca niemożność najmu lokalu,
 - d) przetarg obciążony będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
 7. Wyznaczony termin przetargu nie może być krótszy niż 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia o przetargu.
 8. Informacje o których mowa w pkt 4, 5 i 6 są zamieszczane w ogłoszeniu o przetargu.
 9. Wzór umowy najmu stanowi załącznik do ogłoszenia o przetargu.

§ 4

1. Zamieszczona w ogłoszeniu o przetargu stawka wywoławcza czynszu najmu jest ustalana na podstawie średnich stawek czynszu najmu lokali usytuowanych w najbliższym sąsiedztwie wynajmowanego lokalu o porównywalnym standardzie.
2. W przypadku nie dojścia do skutku przetargu pierwszego ofertowego dopuszcza się ogłoszenie przetargów kolejnych ze stawką wywoławczą za 1m² powierzchni niższą niż w poprzednich ogłoszeniach. Stawka musi być wyższa niż koszty rzeczywiste ponoszone na danym lokalu.

§ 5

1. Jednocześnie z ogłoszeniem przetargu Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie powołuje w drodze zarządzenia Komisję Przetargową w ilości nie mniej niż 3 osoby, pod warunkiem nieparzystej liczby członków tej Komisji.

2. Komisja wyłania ze swego grona Przewodniczącego Komisji oraz osobę sporządzającą protokół.
3. W skład Komisji Przetargowej nie mogą wchodzić osoby, które są członkami rodziny stającego do przetargu, bądź pozostającymi ze stającymi do przetargu w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.
4. Członek Komisji, który stwierdził w toku postępowania przetargowego, że mogą mieć miejsce okoliczności ujęte w ust. 3, powinien niezwłocznie wyłączyć się z postępowania. W tym przypadku Dyrektor powinien niezwłocznie uzupełnić skład Komisji Przetargowej.
5. Członkowie Komisji Przetargowej składają pisemne oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej oraz oświadczenie o okolicznościach, o których mowa w ust. 3 – wzór oświadczenia stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 6

1. Do przetargu mogą przystąpić osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki nieposiadające osobowości prawnej.
2. Osoby prawne i jednostki nieposiadające osobowości prawnej uczestniczą w przetargu przez osoby umocowane do ich reprezentacji zgodnie z wpisami do właściwych rejestrów.
3. Dopuszcza się do brania udziału w przetargu ofertowym małżonków, jeżeli prowadzą odrębną działalność gospodarczą.
4. W przypadku osoby fizycznej pozostającej w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej konieczne jest przedłożenie pisemnej zgody współmałżonka nie biorącego udziału w przetargu na zawarcie umowy najmu.
5. Do przetargu nie mogą przystąpić osoby lub podmioty które:
 - a) zalegają z opłatami należności publicznonprawnych, w tym należności z tytułu podatków i opłat lokalnych,
 - b) zalegają ze zobowiązaniami podatkowymi wobec organów skarbowych,
 - c) zalegają ze składkami na ubezpieczenia społeczne względem Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - d) figurują jako dłużnicy w biurach informacji gospodarczej,
 - e) w stosunku do których wszczęto postępowanie upadłościowe, naprawcze lub likwidacyjne,
 - f) są członkami Komisji Przetargowej.

§ 7

1. Złożona oferta powinna zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, NIP, REGON,
 - b) określenie rodzaju działalności, jaka miałyby być prowadzona w lokalu,
 - c) datę sporządzenia oferty,
 - d) oferowaną cenę za 1 m² powierzchni lokalu użytkowego,
 - e) oświadczenia oferenta, o których mowa w ogłoszeniu o przetargu,
 - f) inne informacje i oświadczenia określone w ogłoszeniu o przetargu,
2. Formularz oferty stanowi załącznik do ogłoszenia o przetargu.
3. Proponowana w ofercie stawka czynszu nie może być równa lub niższa od stawki wywoławczej czynszu podanej w ogłoszeniu o przetargu.

§ 8

1. Przetarg ofertowy może odbyć się jeżeli bierze w nim udział co najmniej 1 oferent i proponowana stawka za 1 m² powierzchni będzie wyższa od podanej w ogłoszeniu przetargowym.
2. Oferent winien złożyć ofertę pisemną z propozycją stawki najmu.
3. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferty przyjmowane są w zamkniętych kopertach w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie.
5. Po nadaniu im kolejnego numeru dziennika podawczego, oferty przechowywane są do dnia przetargu w sejfie kasy Urzędu.
6. Oferty przekazywane są Komisji Przetargowej wraz z wykazem wpłaty wadium na godzinę przed przeprowadzeniem przetargu.

§ 9

1. Osoby stające do przetargu obowiązane są wnieść wadium w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wysokość wadium ustalana jest w wysokości nie mniejszej niż iloczyn powierzchni lokalu użytkowego (m²) i 10% stawki wywoławczej.
3. Wadium wnoszone jest w polskich środkach płatniczych przelewem na podany w ogłoszeniu o przetargu rachunek bankowy lub poprzez wpłatę do kasy Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie znajdującej się w siedzibie Urzędu.

§10

1. Przetarg ofertowy odbywa się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. W przetargu ofertowym Komisja Przetargowa dokonuje przeglądu ofert i wskazuje najkorzystniejszą ofertę.
3. Wybór oferty dokonywany jest z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - a) proponowana stawka najmu za 1 m² powierzchni lokalu,
 - b) rodzaj działalności jaką zamierza oferent prowadzić w lokalu.
4. Oferta zostanie odrzucona jeśli:
 - a) zostanie złożona po wyznaczonym w ogłoszeniu terminie,
 - b) zostanie złożona w innym miejscu niż wskazane w ogłoszeniu,
 - c) nie będzie zawierała informacji i oświadczeń wymaganych w ogłoszeniu lub będą one niekompletne, nieczytelne lub budzić będą inną wątpliwość, zaś złożone wyjaśnienie mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę.
5. Umowa najmu nie będzie zawarta, a wadium ulegnie przepadkowi w przypadku stwierdzenia, że złożone przez oferenta oświadczenia są nieprawdziwe.

§ 11

1. Z przebiegu przetargu Komisja Przetargowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) skład Komisji Przetargowej,
 - 2) miejsce i datę przetargu,
 - 3) cenę wywoławczą,
 - 4) ustalenie listy oferentów spełniających podane w ogłoszeniu o przetargu formalne warunki dopuszczenia do przetargu,

- 5) wysokość stawek czynszu proponowanych przez oferentów dopuszczonych do przetargu,
- 6) wysokość najwyższej oferowanej stawki czynszu,
- 7) rodzaj działalności gospodarczej, która miałaby być prowadzona w lokalu,
- 8) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania lub firmę i siedzibę wskazanego przez Komisję oferenta wybranego w przetargu,
- 9) podpisy wszystkich osób wchodzących w skład Komisji Przetargowej.

§ 12

1. Pełną dokumentację z przetargu wraz z protokołem Komisja Przetargowa przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy.
2. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy zatwierdza protokół przetargowy od strony formalno-prawnej w terminie do 7 dni, lub unieważnia przetarg.
3. Wynik postępowania zostaje podany do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej <http://strzyzow.praca.gov.pl>, biuletynie informacji publicznej <http://bip.pupstrzyzow.pl/>, na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie oraz na witrynie wynajmowanego lokalu.
4. Oferenci uczestniczący w przetargu będą poinformowani na piśmie o wyborze oferty.
5. Oferent, który wygrał przetarg zostanie powiadomiony na piśmie o terminie wniesienia kaucji i zawarcia umowy.
6. Zatwierdzony protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu lokalu użytkowego.
7. W przypadku, jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, Organizator przetargu będzie uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert lub zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty.

§ 13

1. Zwrotu wadium dokonuje się w terminie do 7 dni:
 - a) wszystkim uczestnikom przetargu, oprócz oferenta, który wygrał przetarg,
 - b) w przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w przetargu jeśli to nastąpiło przed przetargiem,
 - c) w przypadku odwołania przetargu lub jego unieważnienia,
 - d) w przypadku zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
2. Wadium nie podlega oprocentowaniu (nie są naliczane odsetki).
3. Skutkiem uchylecia się przez oferenta, który wygrał przetarg od zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie jest utrata wadium.

§ 14

1. Wadium oferenta, który wygrał przetarg zostaje zatrzymane na poczet kaucji zabezpieczającej rozszczenia finansowe Wynajmującego wynikające z umowy najmu.
2. Osoba wygrywająca przetarg obowiązana jest do wpłaty kaucji w wysokości stanowiącej dwukrotność miesięcznego czynszu odpowiadającego iloczynowi oferowanej w przetargu stawki za 1m² powierzchni użytkowej i powierzchni użytkowej wynajmowanego lokalu.
3. Wpłata całej kaucji w wyznaczonym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy terminie jest warunkiem zawarcia umowy najmu.

§ 15

1. Umowę najmu w formie pisemnej zawiera Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie.
2. Umowa zawiera postanowienia dotyczące w szczególności:
 - a) czasu trwania umowy,
 - b) terminów wypowiedzenia,
 - c) przypadków, w których umowa może zostać rozwiązana bez zachowania terminów wypowiedzenia,
 - d) wysokości, formy i terminów płatności,
 - e) zasad waloryzacji czynszu,
 - f) określenia zasad rozliczania kosztów eksploatacyjnych (w szczególności energii elektrycznej, ciepłej, wody i ścieków, usuwania odpadów) oraz innych,
 - g) sposobu wykorzystania lokalu odpowiadającego jego właściwościom i przeznaczeniu,
 - h) obowiązków Najemcy wobec Wynajmującego,
 - i) kwestii dotyczących rozliczania poniesionych nakładów.
3. O zawarciu umowy Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie zawiadamia właściwy organ i organ nadzorujący zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018r. poz. 2204 ze zm.).
4. Wypowiedzenie umowy najmu powinno być pod rygorem nieważności dokonane na piśmie.
5. Pozostałe warunki, na jakich dokonuje się najmu lokalu określa się we wzorze umowy, stanowiącej załącznik do ogłoszenia o przetargu.
6. Z wydania lokalu Strony umowy podpisują protokół zdawczo - odbiorczy przekazania lokalu, w którym określa się stan techniczny lokalu, wyposażenie, wskazania urządzeń pomiarowych, jeżeli takie są i inne.
7. Oferent przystępując do przetargu składa oświadczenie, że zna warunki umowy najmu i nie wnosi do nich żadnych zastrzeżeń.

§ 16

1. Najemca zobowiązany jest do uiszczania czynszu z tytułu zawartej umowy najmu od dnia podpisania umowy najmu, bez względu na konieczność oczekiwania na dokumenty niezbędne do prowadzenia działalności oraz na wykonywanie prac koniecznych do przystosowania lokalu do prowadzenia zamierzonej działalności.
2. Wysokość czynszu ustalona w trybie przetargowym jest obowiązująca przez jeden rok, a po jego upływie wysokość czynszu będzie ulegać podwyższeniu na kolejny rok o wskaźnik cen, towarów i usług konsumpcyjnych w poprzednim roku kalendarzowym ogłoszonym przez Prezesa GUS. W przypadku, gdy Wynajmujący odstąpi od zawiadomienia o podwyższeniu czynszu w danym roku, czynsz może ulec podwyższeniu w kolejnych latach o wartość skumulowaną wymienionego wskaźnika GUS za każdy rok.
3. Zmiana stawki czynszu może nastąpić z powodu zmiany opłat podatku od nieruchomości.
4. Poza czynszem za najem, Najemca zobowiązany będzie ponosić opłaty za centralne ogrzewanie. Opłaty te będą naliczane ryczałtowo na podstawie wydatków poniesionych przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie w związku z użytkowaniem budynku Urzędu w poprzednim roku kalendarzowym proporcjonalnie do wynajmowanej powierzchni.
5. Zwrot kaucji nastąpi po ustaniu stosunku najmu i uregulowaniu wszystkich zobowiązań z tytułu zawartej umowy najmu.

6. Najemca nie będzie mógł oddać lokalu lub jego części osobie (osobom trzecim) do bezpłatnego używania ani go podnająć.

§ 17

1. Nakłady konieczne lub ulepszenia w lokalu poczynione dla potrzeb prowadzonej przez najemcę działalności dokonywane mogą być przez niego po uzyskaniu pisemnej zgody Wynajmującego i wszystkich wymaganych przepisami uzgodnień, pozwoleń i opinii, we własnym zakresie i na własny koszt bez prawa dochodzenia ich zwrotu od Wynajmującego zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej ustaniu.
2. Obowiązek i ryzyko uzyskania zgód, opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych podmiotów i organów w przedmiocie możliwości prowadzenia działalności ciąży na Najemcy.
3. Najemca zobowiązany będzie zainstalować we własnym zakresie i na swój koszt licznik energii elektrycznej oraz zawrzeć stosowną umowę z dostawcą energii elektrycznej.
4. Najemca zobowiązany będzie zawrzeć stosowną umowę z dostawcą wody i odbiorcą ścieków.
5. Najemca zobowiązany będzie we własnym zakresie zawrzeć umowę na odbiór odpadów komunalnych.
6. Najemca we własnym zakresie i na własny koszt wyposaży najmowany lokal w rzeczy ruchome w celu dostosowania go do prowadzenia swojej działalności.
7. Najemca zobowiązany będzie do utrzymania porządku w najmowanym lokalu.
8. Sposób wykorzystywania lokalu po zawarciu umowy w zakresie prowadzenia działalności nie może powodować uciążliwości w funkcjonowaniu i korzystaniu z sąsiednich lokali w budynku oraz zakłócać spokoju poprzez np. hałas, wibracje, wydzielające się zapachy.

§ 18

1. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia i informacje dotyczące ogłoszenia do upływu terminu składania ofert zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://strzyzow.praca.gov.pl>, biuletynie informacji publicznej <http://bip.pupstrzyzow.pl/>, na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie oraz na witrynie wynajmowanego lokalu.
2. Zawiadomienia i informacje dotyczące przetargu po upływie terminu składania ofert zostaną zamieszczone w miejscach, gdzie opublikowano ogłoszenie o przetargu.

§ 19

1. Osoby stające do przetargu zobowiązane są do zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w niniejszym Regulaminie.
2. Regulamin winien być wyłożony do wglądu w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie pod adresem ul. Daszyńskiego 2, poczynając od dnia ogłoszenia przetargu i zamieszczony na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie.

§ 20

Regulamin wchodzi w życie od dnia 07.05.2019r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Robert Ziembka

.....
.....
.....

**Oświadczenia
członka Komisji Przetargowej**

Oświadczam, że:

1. Nie jestem członkiem rodziny stającego do przetargu ani nie pozostaje z nim w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.

2. Zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w których posiadanie wejdę podczas procedury przetargowej.

.....
podpis członka komisji

UMOWA NAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO

zawarta w dniu roku, w Strzyżowie pomiędzy Powiatem Strzyżowskim - Powiatowym Urzędem Pracy w Strzyżowie ul. Daszyńskiego 2, 38-100 Strzyżów, reprezentowanym przez Pana Roberta Zięmbę - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu Strzyżowskiego zwanym dalej „Wynajmującym”,

a

.....
.....
.....zwanym dalej „Najemcą”.

Strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

1. Wynajmujący oświadcza, że lokal użytkowy, usytuowany w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie przy ulicy Daszyńskiego 2, obejmujący dwa pomieszczenia (pomieszczenie główne i WC) o łącznej powierzchni użytkowej..... zwany dalej „lokałem” jest w trwałym zarządzie Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie i że Wynajmujący ma prawo do oddania go na czas oznaczony do korzystania osobom trzecim i do zawarcia niniejszej umowy.
2. Lokal, o którym mowa w ust.1 wyposażony jest w następujące instalacje:
 - alarmowa, elektryczna, centralne ogrzewanie, wodno-kanalizacyjna, internet
3. Wynajmujący wyda Najemcy opisany wyżej lokal do korzystania w celu prowadzenia w nim działalności gospodarczej, o której mowa w § 2 ust.2 niniejszej umowy. Wydanie lokalu nastąpi w dniu podpisania umowy.
4. Z czynności wydania lokalu Strony niniejszej umowy sporządzą protokół zdawczo-odbiorczy opisujący stan techniczny lokalu, jego wyposażenia i instalacji na dzień wydania. Protokół, po sporządzeniu, będzie stanowił Załącznik do umowy.

§ 2

1. Najemca oświadcza, że zna stan techniczny lokalu i nie wnosi do niego żadnych zastrzeżeń ani uwag.
2. Najemca oświadcza, że będzie wykorzystywał lokal na potrzeby prowadzenia działalności:
.....
3. Najemca oświadcza, że po jego stronie nie występują żadne prawne ani faktyczne przeszkody w zawarciu niniejszej umowy i że posiada umiejętności i zasoby finansowe umożliwiające realizację umowy.

§ 3

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia..... do dnia.....
2. Warunkiem zawarcia umowy jest wpłacenie kaucji zabezpieczającej wykonanie wynikających z niej zobowiązań finansowych, stanowiącej równowartość dwumiesięcznego czynszu obowiązującego w dniu zawarcia umowy, pod rygorem odstąpienia przez Wynajmującego od zawarcia umowy.
3. Kaucja będzie ulokowana na rachunku depozytowym Wynajmującego.
4. Zwrot kaucji wraz ze zgromadzonym oprocentowaniem bankowym nastąpi po ustaniu stosunku najmu i uregulowaniu wszystkich zobowiązań Najemcy z tytułu zawartej umowy najmu. Wynajmujący może z niej potrącić przysługujące należności z tytułu najmu.

§ 4

1. Najemca zobowiązany jest do zapłaty Wynajmującemu czynszu najmu w wysokości (słownie.....) x..... m² = (słownie.....).
2. Czynsz najmu płatny jest z góry w terminie do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego na rachunek Za datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu na wskazany rachunek bankowy.
3. Określona w ust.1 wysokość czynszu jest obowiązująca przez jeden rok od dnia zawarcia niniejszej umowy.
4. Po upływie roku od dnia zawarcia umowy wysokość czynszu będzie ulegać podwyższeniu na kolejny rok o wskaźnik cen, towarów i usług konsumpcyjnych w poprzednim roku kalendarzowym ogłoszonym przez Prezesa GUS .
5. Stawka miesięczna określona w ust.1 będzie waloryzowana bez wypowiedzenia dotychczasowej wysokości czynszu. Wynajmujący zawiadomi Najemcę o podwyższeniu czynszu i jego wysokości.

6. W przypadku, gdy Wynajmujący odstąpi od zawiadomienia o podwyższeniu czynszu w danym roku, czynsz może ulec podwyższeniu w kolejnych latach o wartość skumulowaną wymienionego wskaźnika GUS za każdy rok.
7. Poza czynszem za najem Najemca zobowiązany będzie ponosić opłaty za centralne ogrzewanie.
8. Opłaty, o których mowa w ust. 7 będą naliczane ryczałtowo na podstawie wydatków poniesionych przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie w związku z użytkowaniem budynku Urzędu w poprzednim roku budżetowym proporcjonalnie do wynajmowanej powierzchni.
9. Obciążenie przez Wynajmującego opłatami określonymi w ust. 7 nastąpi na podstawie faktury. Opłaty te łącznie z czynszem Najemca zobowiązany będzie uiścić na rachunek w terminie 14 dni od daty doręczenia
10. Najemca ma obowiązek wnoszenia należności za najem lokalu oraz opłat eksploatacyjnych od początku obowiązywania umowy, bez względu na konieczność oczekiwania na dokumenty niezbędne do prowadzenia działalności oraz na wykonywanie prac koniecznych do przystosowania lokalu do prowadzenia zamierzonej działalności.
11. W razie opóźnienia w uiszczeniu czynszu lub opłat eksploatacyjnych Wynajmującemu przysługują odsetki ustawowe.
12. Wynajmujący zobowiązuje się zapewnić Najemcy możliwość wglądu w dokumenty rozliczeniowe, na podstawie, których ustalono wysokość opłat należnych od Najemcy.
13. Najemca we własnym imieniu i na własny rachunek, niezwłocznie po wydaniu mu lokalu, zawrze umowę o świadczenie usług dotyczących odbioru odpadów komunalnych.
14. Najemca we własnym imieniu i na własny rachunek, niezwłocznie po wydaniu mu lokalu, zawrze umowę z dostawcą wody i odbiorcą ścieków.
15. Najemca we własnym imieniu i na własny rachunek zobowiązany będzie zainstalować licznik energii elektrycznej i zawrzeć stosowną umowę z dostawcą energii elektrycznej.
16. W celu uniknięcia wątpliwości ustala się, że:
 - czynsz za niepełny miesiąc wykonywania umowy wynosi 1/30 (jedna trzydziesta) umówionego czynszu za każdy dzień najmu,
 - w czynszu uwzględniona jest zapłata za korzystanie przez Najemcę z lokalu Wynajmującego, bez opłat eksploatacyjnych,
 - w czynszu uwzględniony jest podatek od nieruchomości.
17. Zmiana stawki czynszu może nastąpić z powodu zmiany opłat podatku od nieruchomości.

§ 5

1. Najemca zobowiązuje się do korzystania z lokalu tylko w umówiony sposób, a nadto powstrzyma się od wszelkich działań zakłócających działalność prowadzoną przez Wynajmującego.
2. Najemca nie może oddawać lokalu w całości lub w części osobom trzecim do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania.
3. Najemca we własnym zakresie i na własny koszt wyposaży najmowany lokal w rzeczy ruchome w celu dostosowania go do prowadzenia swojej działalności.
4. Najemca własnym staraniem i na własny koszt uzyska niezbędne uzgodnienia i zezwolenia organów administracji potrzebne w sprawach reklamy zewnętrznej/ tablicy informacyjnej, a reklamę/tablicę taką może zamieścić po wyrażeniu przez Wynajmującego zgody w formie pisemnej.
5. W przypadku rozwiązania umowy najmu Najemca zobowiązany jest do zdjęcia reklamy zewnętrznej/tablicy informacyjnej i doprowadzenia elewacji do stanu pierwotnego. W przypadku niezastosowania się do powyższego Wynajmujący obciąży Najemcę kosztami zdjęcia reklamy/tablicy.
6. Najemca, własnym staraniem i na własny koszt, zobowiązuje się do dokonywania bieżących (wynikających z bieżącej eksploatacji), drobnych napraw i konserwacji, celem zachowania lokalu w stanie niepogorszonym, a w szczególności do napraw i konserwacji wynikających z bieżącej eksploatacji lokalu:
 - podłóg, posadzek i wykładzin podłogowych oraz ściennych okładzin ceramicznych,
 - okien i drzwi,
 - instalacji grzewczej, w części położonej w lokalu,
 - instalacji wodno-kanalizacyjnej, w części położonej w lokalu, wraz z tzw. „białym montażem”,
 - instalacji elektrycznej, w części położonej w lokalu, wraz z osprzętem,
 - przewodów odpływowych urządzeń sanitarnych, aż do pionów zbiorczych i niezwłoczne usuwanie ich niedrożności,
 - malowanie i naprawę uszkodzeń tynków ścian i sufitów, malowanie urządzeń sanitarnych i grzewczych w celu zabezpieczenia przed korozją,
 - innych koniecznych remontów,
 - pozostałych obowiązków wynikających z art. 61 i art. 62 prawa budowlanego.
7. Najemca zobowiązany jest poinformować Wynajmującego niezwłocznie o konieczności przeprowadzenia napraw i innych czynności, które zgodnie z obowiązującymi przepisami obciążają Wynajmującego.
8. Najemca zobowiązuje się do utrzymania porządku i czystości w najmowanym lokalu.

9. Najemca zobowiązuje się do zawarcia umowy ubezpieczenia swoich towarów i wszelkich rzeczy od zalania wodą, pożaru, kradzieży i innych zdarzeń losowych oraz ubezpieczenia od odpowiedzialności kontraktowej na swój koszt. W przypadku niewypełnienia postanowień umowy w tym punkcie Najemca zrzeka się wszelkich roszczeń w stosunku do Wynajmującego z tytułu powstałych szkód.
10. Najemca zobowiązany jest do korzystania z lokalu w sposób, który nie będzie naruszał ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego oraz nie będzie zakłócał lub utrudniał korzystania z innych lokali i pomieszczeń znajdujących się w budynku.
11. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych, przeciwpożarowych, porządkowych i innych związanych z korzystaniem z lokalu i prowadzoną działalnością. Najemca ponosi odpowiedzialność za zaniedbania w tym zakresie.

§ 6

1. Najemca nie może zmienić przeznaczenia lokalu ani dokonywać w nim trwałych przeróbek i adaptacji budowlanych.
2. W przypadku dokonania zmian, o których mowa w ust.1 Wynajmujący może żądać od Najemcy przywrócenia stanu poprzedniego oraz zapłaty kary umownej w wysokości wartości czynszu za sześć miesięcy. Nie wyłącza to możliwości dochodzenia przez Wynajmującego naprawienia szkody przewyższającej należnej mu kary umownej. Najemca nie będzie mógł żądać od Wynajmującego zwrotu poniesionych kosztów bądź zaliczenia tych kosztów na poczet opłat za korzystanie z lokalu.
3. Nakłady konieczne lub ulepszenia w lokalu poczynione dla potrzeb prowadzonej przez Najemcę działalności dokonywane będą przez niego po uzyskaniu pisemnej zgody Wynajmującego i wszystkich wymaganych przepisami uzgodnień, pozwoleń i opinii, we własnym zakresie i na własny koszt bez prawa dochodzenia ich zwrotu od Wynajmującego zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej ustaniu.
4. Obowiązek i ryzyko uzyskania zgód, opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych podmiotów i organów w przedmiocie możliwości prowadzenia działalności ciąży na Najemcy.
5. Po zakończeniu najmu Najemca usunie z lokalu nakłady, które można odłączyć bez uszkodzenia lokalu, a inne nakłady pozostawi i nie będzie się domagał od Wynajmującego zwrotu ich wartości.
6. W razie dokonania przez Najemcę jakichkolwiek nakładów bez zgody Wynajmującego, Najemca po zakończeniu najmu zobowiązany będzie przywrócić lokal do stanu poprzedniego lub, według wyboru Wynajmującego, pozostawić te nakłady bez obowiązku zwrotu ich wartości przez Wynajmującego.

§7

1. Wynajmujący ma prawo do kontroli stanu lokalu oraz sposobu wykonywania przez Najemcę umowy najmu i Najemca jest zobowiązany umożliwić taką kontrolę.
2. Przeprowadzenie kontroli wymaga uprzedzenia Najemcy o jej dacie i godzinie, najpóźniej na trzy dni przed dniem kontroli.
3. Kontrole mogą być prowadzone tylko w dniach i godzinach prowadzenia przez Najemcę działalności.
4. W trakcie kontroli Wynajmujący może żądać od Najemcy dokumentacji potwierdzającej otrzymanie zgód i zezwoleń na zamieszczenie na budynku reklamy zewnętrznej oraz posiadanie polisy ubezpieczeniowej.
5. Najemca nie będzie utrudniał Wynajmującemu dostępu do pomieszczeń w przypadku konieczności przeprowadzenia remontów, napraw, i innych czynności, które zgodnie z obowiązującymi przepisami obciążają Wynajmującego.

§ 8

1. Do obowiązków Wynajmującego należy:
 - zapewnianie ogrzewania lokalu i utrzymywanie sprawnego działania instalacji,
 - udzielanie bez zbędnej zwłoki zgód na zawarcie przez Najemcę umów wymienionych w § 4 ust.13, ust.14 i ust. 15, jeżeli zgody takie będą wymagane.

§ 9

1. W czasie trwania umowy każda ze stron może ją wypowiedzieć z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Najemca:
 - będzie zalegał z zapłatą czynszu lub opłat eksploatacyjnych przez co najmniej 30 dni,
 - odda lokal w całości lub w części do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania osobom trzecim,
 - uniemożliwi kontrolę Wynajmującemu, której mowa jest w § 7 umowy,
 - zmieni przeznaczenie lokalu lub dokona w nim trwałych przeróbek i adaptacji budowlanych.
3. Najemca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
 - Wynajmujący utraci władanie lokalem,
 - zostanie wydany nakaz zaprzestania działalności prowadzonej w lokalu

§ 10

1. Po rozwiązaniu umowy lub upływie okresu najmu Najemca będzie zobowiązany rozliczyć się z Wynajmującym i opuścić lokal wraz z rzeczami, prawami oraz osobami Najemcę reprezentującymi, w terminie wskazanym przez Wynajmującego i przekazać go Wynajmującemu w stanie niepogorszonym z uwzględnieniem zużycia wynikającego z korzystania zgodnego z umową.
2. Z przekazania lokalu sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy opisujący stan techniczny lokalu, jego wyposażenia i instalacji na dzień przekazania. Ustalenia protokołu stanowią podstawę do ostatecznego rozliczenia się z Najemcą.
3. W sytuacji nie opuszczenia przez Najemcę lokalu w terminie , o którym mowa w ust.1 Najemca oświadcza, że Wynajmujący ma prawo wejścia do lokalu w celu jego odebrania. O terminie wejścia do lokalu Wynajmujący poinformuje Najemcę.
4. W sytuacji, gdy Najemca nie będzie uczestniczył w przekazaniu lokalu, Wynajmujący obowiązany jest do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego i zapisy ujęte w tym protokole uznane są przez Strony za prawdziwe, pomimo, że Najemca nie uczestniczył w przekazaniu lokalu.
5. Najemca, po rozwiązaniu niniejszej umowy najmu lokalu i nie przekazaniu lokalu Wynajmującemu zobowiązuje się zapłacić na rzecz Wynajmującego odszkodowania z tytułu bezumownego korzystania z lokalu w wysokości trzykrotnego, miesięcznego czynszu na rachunek bankowy wskazany w § 4 ust.3 umowy, płatny w terminie uiszczenia czynszu za najem lokalu. W sytuacji korzystania przez Najemcę z lokalu bez tytułu prawnego w okresie krótszym niż miesiąc, odszkodowanie liczy się proporcjonalnie do liczby dni posiadania lokalu.
6. Zwracany lokal winien być opróżniony z wszelkich rzeczy należących do Najemcy.
7. W przypadku nie usunięcia rzeczy przez Najemcę Wynajmującemu przysługuje prawo ich usunięcia i zabezpieczenia na koszt Najemcy.
8. W przypadku powstania w lokalu zniszczeń i uszkodzeń, przekraczających normalne zużycie lokalu, Najemca będzie zobowiązany do zwrotu Wynajmującemu kosztów ich usunięcia i przywrócenia lokalu do właściwego stanu.

§ 11

1. Wszelkie oświadczenia Stron składane w wykonaniu niniejszej umowy, pod rygorem bezskuteczności winny być dokonywane w formie pisemnej.

2. Wszelka korespondencja do Najemcy będzie kierowana na następujący adres:.....
3. O każdej zmianie adresu Najemca będzie niezwłocznie informował Wynajmującego na piśmie w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zmiany. W przypadku zmiany adresu przez Najemcę i niepoinformowaniu o tym Wynajmującego wszelka korespondencja wysyłana będzie na dotychczas wskazany adres.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Wszelkie spory mogące powstać pomiędzy Stronami w związku z niniejszą umową będą rozpatrywane przed sądem właściwym dla siedziby Wynajmującego.
6. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Wynajmujący, a jeden Najemca.

WYNAJMUJĄCY:

NAJEMCA:

FORMULARZ OFERTOWY

**Na najem lokalu użytkowego o powierzchni 43 m² w Powiatowym Urzędzie Pracy
w Strzyżowie przy ul. Daszyńskiego 2**

Dane Oferenta:

- w przypadku osoby fizycznej: imię, nazwisko adres
- w przypadku spółek prawa handlowego, innych osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej nazwę/firmę i siedzibę , NIP, REGON

.....
.....

Telefon kontaktowy

Określenie rodzaju planowanej działalności i sposobu wykorzystania lokalu

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Proponowana kwota za 1m²

Słownie:

.....
data

.....
podpis Oferenta

Oświadczam, że:

- Zapoznałem się z Regulaminem przetargu, warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu o przetargu i z projektem umowy najmu lokalu oraz że przyjmuje zawarte tam warunki bez zastrzeżeń,
- Nie zalegam z opłatami należności publicznoprawnych, w tym należności z tytułu podatków i opłat lokalnych,
- Nie zalegam ze zobowiązaniami podatkowymi wobec organów skarbowych,
- Nie zalegam ze składkami na ubezpieczenia społeczne względem Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- Nie figuruje jako dłużnik w biurach informacji gospodarczej,
- Nie wszczęto w stosunku do mnie postępowania upadłościowego, naprawczego, likwidacyjnego,
- Zapoznałem się ze stanem technicznym lokalu użytkowego stanowiącego przedmiot przetargu i możliwościami prowadzenia w tym lokalu zamierzonego rodzaju działalności oraz nie wnoszę w tym zakresie zastrzeżeń,

.....
Miejscowość, data

.....
podpis Oferenta

Klauzula informacyjna

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Informacje dotyczące administratora danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania przetargowego jest Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie, ul. Daszyńskiego 2, 38-100 Strzyżów reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie.

2. Inspektor ochrony danych

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzyżowie - tel: - 17 2768-487, e-mail: iod@strzyzow.praca.gov.pl, adres: Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie, ul. Daszyńskiego 2.

3. Cel przetwarzania Pani/Pana danych oraz podstawy prawne

Dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem na najem powierzchni, a w przypadku wyboru oferty Najemcy i zawarcia umowy, w celu zawarcia i wykonania umowy oraz realizacji obowiązków ciążących na Wynajmującym, jako administratorze danych, a wynikających z przepisów prawa.

Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. c RODO, w celu związanym z postępowaniem przetargowym w trybie art. 70¹ KC.

4. Okres przechowywania danych

Pana/Pani dane pozyskane w związku z postępowaniem przetargowym przetwarzane będą w okresie:

- a) do upływu właściwych terminów wynikających z kategorii archiwalnej określonej w obowiązujących przepisach prawa,
- b) w przypadku zawarcia umowy – w okresie niezbędnym dla ustalenia i dochodzenia roszczeń lub ochrony praw związanych z wykonaniem umowy oraz do upływu właściwych terminów wynikających z przepisów szczególnych (dane osobowe z dokumentacji podatkowej i księgowej)

5. Komu przekazujemy Państwa dane?

Pani/Pana dane pozyskane w związku z postępowaniem przetargowym przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie przetargowe jest jawne.

6. Przekazywanie danych poza Unię Europejską/Europejski Obszar Gospodarczy

W związku z jawnością postępowania przetargowego Pani/Pana dane mogą być przekazywane do państw znajdujących się poza UE/EOG.

7. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem przetargowym przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w związku z Pani/Pana udziałem w postępowaniu przetargowym na wynajem powierzchni, a w przypadku wyboru oferty jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy.

10. Profilowanie

Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO.

Zgoda współmałżonka na zawarcie umowy najmu lokalu użytkowego

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na zawarcie umowy w wyniku przetargu na najem lokalu użytkowego w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie przy ul. Daszyńskiego 2 przez mojego/ją/ współmałżonka/ę/ (imię i nazwisko PESEL)

.....
.....

Imię i nazwisko osoby wyrażającej zgodę:.....

Pesel.....

Adres zamieszkania.....

.....

Miejscowość i data

.....

podpis współmałżonka