

REGULAMIN I WARUNKI DRUGIEGO PRZETARGU PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO NA ODDANIE W NAJEM NIERUCHOMOŚCI, STANOWIĄCEJ WŁASNOŚĆ POWIATU JANOWSKIEGO, ZWANY W DALSZEJ CZĘŚCI „REGULAMINEM”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego na oddanie w najem części nieruchomości obejmującej budynek o pow. użytkowej 426,20 m² wraz z gruntem pod nim, znajdujący się na działce nr 1293/1, położonej w Janowie Lubelskim przy ul. Kilińskiego 30, stanowiącej własność Powiatu Janowskiego.
2. Celem przetargu jest wybór najemcy nieruchomości, o której mowa w ust. 1.

II. PODSTAWA PRAWNA PRZEPROWADZENIA PRZETARGU

Przetarg przeprowadza się zgodnie z:

- Ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1145 z późn. zm.),
- Uchwałą Nr XIII/83/2025 Rady Powiatu w Janowie Lubelskim z dnia 27 czerwca 2025 r. w sprawie wyrażenia zgody na oddanie w najem nieruchomości stanowiącej własność Powiatu Janowskiego,
- niniejszym regulaminem i warunkami przetargu.

III. ORGANIZACJA PRZETARGU

1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Zarząd Powiatu w Janowie Lubelskim.
2. Przetarg ma charakter publiczny i organizowany jest w formie przetargu pisemnego nieograniczonego.
3. Przetarg odbywa się na podstawie ogłoszenia. Ogłoszenie o przetargu na najem nieruchomości podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 30 dni przed wyznaczonym dniem otwarcia ofert, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim, publikację na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim oraz poprzez zamieszczenie w prasie lokalnej.
4. W ogłoszeniu o przetargu podaje się w szczególności informacje o:

- przedmiocie przetargu;
- terminie i miejscu składania ofert,
- wysokości, terminie, miejscu i formie wniesienia wadium,
- wywoławczej wysokości czynszu za oddanie nieruchomości w najem,
- inne informacje dotyczące istotnych warunków przetargu.

IV. PRZEDMIOT PRZETARGU

1. Przedmiotem przetargu pisemnego nieograniczonego jest oddanie w najem na okres 10 lat części nieruchomości obejmującej budynek o pow. użytkowej 426,20 m² wraz z gruntem pod nim, znajdujący się na działce nr 1293/1, położonej w Janowie Lubelskim przy ul. Kilińskiego 30, stanowiącej własność Powiatu Janowskiego, dla której prowadzona jest księga wieczysta nr ZA1J/00048141/1.
2. Przedmiotowa nieruchomość zabudowana jest dwukondygnacyjnym budynkiem o pow. użytkowej 426,20 m², powierzchnia pomieszczeń na parterze – 199,96 m², powierzchnia pomieszczeń na piętrze 226,24 m². Powierzchnia zabudowy 284 m². Obiekt przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Teren uzbrojony w zakresie energii elektrycznej, kanalizacji, wody, gazu ziemnego i sieci telekomunikacyjnej.
3. Przedmiotowa nieruchomość nie jest obciążona prawami osób trzecich. Dział III i IV w/w księgi wieczystej nie zawierają wpisów. W stosunku do w/w nieruchomości brak jest jakichkolwiek zobowiązań.
4. W miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Janowa Lubelskiego – „STARE CENTRUM” – ETAP 1 nieruchomość została przeznaczona pod tereny usług, oznaczone symbolem U-17 (Uchwała Nr VII /41/15 Rady Miejskiej w Janowie Lubelskim z dnia 28.04.2015 r. ze zmianą uchwaloną Uchwałą Nr XXXII/278/21 Rady Miejskiej w Janowie Lubelskim z dnia 19.05.2021 r.).
5. Okres najmu – 10 lat.
6. Wywoławcza wysokość czynszu podana zostaje do publicznej wiadomości w ogłoszeniu o przetargu.
7. Nieruchomość, będącą przedmiotem przetargu będzie można obejrzeć podczas wizji lokalnej w terminie wcześniej uzgodnionym.
8. Przystępujący do przetargu powinni zapoznać się we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność ze stanem prawnym i faktycznym przedmiotu przetargu, w tym z jego parametrami, aktualnym i przyszłym sposobem zagospodarowania. Rozpoznanie wszelkich warunków faktycznych i prawnych niezbędnych do realizacji planowanych działań, leży w całości po stronie przystępującego do przetargu i stanowi obszar jego ryzyka.

V. WARUNKI I ZASADY UCZESTNICTWA W PRZETARGU

1. Uczestnikiem przetargu może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, lecz posiadająca zdolność prawną.
2. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest:

- a) zapoznanie się z treścią Regulaminu i warunkami przetargu, który jest dostępny na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Janowie Lubelskim przy ul. Jana Zamoyskiego 59 oraz na stronach internetowych i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim;
- b) wniesienie wadium w wysokości, formie i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu;
- c) Złożenie pisemnej oferty na formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami, w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu.

Oferta powinna zostać złożona w zamkniętej kopercie z nazwą i adresem Oferenta. Na kopercie należy umieścić napis o następującej treści: **„Oferta w przetargu pisemnym nieograniczonym na oddanie w najem części nieruchomości obejmującej budynek o pow. użytkowej 426,20 m² wraz z gruntem pod nim, znajdujący się na działce nr 1293/1, położonej w Janowie Lubelskim przy ul. Kilińskiego 30”.**

Oferty należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim ul. Jana Zamoyskiego 59. pok. nr 202 w godzinach pracy Urzędu. Oferty można również nadsyłać pocztą lub przez kuriera, wówczas powinny być one umieszczone w podwójnej kopercie. Na kopercie zewnętrznej należy zamieścić nazwę i adres: Starostwo Powiatowe w Janowie Lubelskim, ul. Jana Zamoyskiego 59, 23-300 Janów Lubelski, na wewnętrznej kopercie napis o treści jak powyżej.

O prawidłowości (terminowości) złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu.

3. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
 - a) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej, oraz osoby im bliskie, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej;
 - b) pracownicy Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim oraz pracownicy jednostek organizacyjnych Powiatu Janowskiego.
4. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, nr PESEL / nr NIP / nr REGON, nr telefonu kontaktowego oferenta,
 - b) pisemne oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z regulaminem i warunkami przetargu oraz przyjęciu ich bez zastrzeżeń,
 - c) oferowaną wysokość miesięcznego czynszu brutto (wyższą niż wywoławcza),
 - d) określenie rodzaju planowanej działalności gospodarczej,

- e) pisemne oświadczenie, o tym że oferentowi znany jest stan techniczny nieruchomości oraz jest świadomy, że na najemcy ciąży obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych organów w przedmiocie możliwości prowadzenia zamierzonej działalności,
 - e) określenie sposobu ewentualnego zwrotu wadium (podanie nr konta bankowego),
 - f) oświadczenie oferenta o tym, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie,
 - g) podpis oferenta i data sporządzenia oferty.
5. Do formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, oferent ma obowiązek dołączyć dokumenty określone w tym formularzu.
 6. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
 7. Oferta złożona po terminie nie wiąże Organizatora przetargu. Oferta nie może być uzupełniona lub zmieniona po terminie jej złożenia.
 8. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet przyszłego czynszu za najem nieruchomości, będącej przedmiotem przetargu.
 9. Wadium zwraca się niezwłocznie (jednak nie później niż przed upływem 3 dni) po zamknięciu, odwołaniu, unieważnieniu lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym.

VI. KOMISJA PRZETARGOWA

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa powołana przez Zarząd Powiatu w Janowie Lubelskim, w skład której wchodzi Przewodniczący i Członkowie Komisji Przetargowej, zwana dalej Komisją.
2. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.
3. Komisja przetargowa zobowiązana jest działać w sposób obiektywny, wnikliwy oraz staranny.
4. W przypadku stwierdzenia, że członek Komisji jest powiązany z którymkolwiek z uczestników przetargu, jest on obowiązany bezzwłocznie złożyć rezygnację z udziału w postępowaniu przetargowym.

VII. PRZETARG

1. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Do przeprowadzenia przetargu wystarczy złożenie jednej ważnej oferty, spełniającej warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
3. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
4. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej przetargu Komisja:
 - stwierdza liczbę otrzymanych ofert,

- otwiera koperty z ofertami i odczytuje ich treść, sprawdza kompletność złożonych ofert, w tym dowody wniesienia wadium oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,
 - przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
 - zawiadamia oferentów o terminie i miejscu odbywania się części niejawnej przetargu,
 - zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
5. Każdy z uczestników przetargu, bądź ich reprezentantów, zobowiązany jest przedłożyć Komisji dokument stwierdzający tożsamość. Jeżeli uczestnika przetargu zastępuje inna osoba, winna ona przedstawić pełnomocnictwo z notarialnie poświadczonymi podpisami oraz wyciąg z właściwego rejestru, potwierdzający kompetencje osób udzielających pełnomocnictwa.
6. Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania do części niejawnej przetargu ofert, które:
- zostały zgłoszone po wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu terminie,
 - zostały złożone przez oferentów, którzy nie mogą brać udziału w przetargu,
 - zostały złożone przez oferentów, którzy nie wpłacili wadium, lub wpłacili wadium po wyznaczonym terminie,
 - nie zawierają wszystkich danych zawartych w formularzu oferty, będącej załącznikiem nr 1 do Regulaminu lub nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów,
 - są nieczytelne, budzą wątpliwości, co do ich treści, rzetelności danych lub zawierają przeróbki i skreślenia,
 - są ofertami warunkowymi.
7. Komisja w części niejawnej:
- dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera ofertę najkorzystniejszą lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert,
 - sporządza protokół z przetargu, podając w nim rozstrzygnięcie przetargu wraz z uzasadnieniem.
8. Przy wyborze oferty Komisja kieruje się wysokością oferowanego miesięcznego czynszu.
9. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty. Wówczas Komisja zawiadomi oferentów o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwi im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert. W dodatkowym przetargu ustnym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia powyżej najwyższej wysokości czynszu zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
10. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
11. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

VIII. PROTOKÓŁ Z PRZETARGU

1. Protokół z przeprowadzonego przetargu zawiera w szczególności następujące informacje:

- a) termin, miejsce i rodzaj przetargu,
- b) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,
- c) oferty dopuszczone i niedopuszczone do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem,
- d) najwyższa wysokość czynszu osiągnięta w przetargu, informacje o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert,
- e) rozstrzygnięcia podjęte przez Komisję wraz z uzasadnieniem,
- f) imię, nazwisko i adres albo nazwa lub firma oraz siedziba osoby wyłonionej w przetargu jako najemca nieruchomości,
- g) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków Komisji,
- h) data i miejsce sporządzenia protokołu.

2. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla osoby wyłonionej jako najemca nieruchomości.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako najemca nieruchomości.

4. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu nieruchomości, będącej przedmiotem przetargu.

5. Uczestnik przetargu jest związany ofertą od jej złożenia do dnia podpisania umowy lub unieważnienia przetargu.

IX. ZAWARCIE UMOWY

1. W terminie 30 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu, osoba ustalona jako najemca nieruchomości, zostanie zawiadomiona pisemnie o miejscu i terminie zawarcia umowy najmu. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

2. Jeżeli osoba ustalona jako najemca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, Zarząd Powiatu w Janowie Lubelskim może odstąpić od zawarcia umowy, a wniesione wadium nie podlega zwrotowi.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zarząd Powiatu w Janowie Lubelskim może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z ważnych powodów, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia o przetargu i podając przyczynę odwołania przetargu.

2. Zarząd Powiatu w Janowie Lubelskim zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

3. Uczestnikowi przetargu nie przysługuje żaden zwrot kosztów poniesionych w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.

4. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli na przetarg nie wpłynęła żadna oferta lub, jeżeli żaden z uczestników przetargu pisemnego nie zaoferował czynszu w

wysokości wyższej niż wywoławcza, a także, gdy komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

**PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU POWIATU**

Artur Pizoń