



Regulamin przetargów na najem/dzierżawę nieruchomości Politechniki Wrocławskiej

§ 1

OGŁOSZENIA O PRZETARGU

1. Ogłoszenie o przetargu na najem/dzierżawę nieruchomości Politechniki Wrocławskiej zawiera w szczególności:
 - 1) informację o numerze przetargu dla każdej nieruchomości,
 - 2) opis przedmiotu przetargu,
 - 3) informacje o stanie formalno-prawnym nieruchomości,
 - 4) informacje dotyczące obciążeń nieruchomości,
 - 5) cenę wywoławczą miesięcznej stawki czynszu netto za m² oraz warunki najmu/dzierżawy,
 - 6) termin przetargu i szczególne warunki udziału w przetargu,
 - 7) informację o możliwości wglądu do projektu umowy najmu/dzierżawy.
2. Ogłoszenia o przetargu zamieszczane są w na stronie internetowej Politechniki Wrocławskiej, na internetowych portalach branżowych oraz publikowane w prasie o zasięgu lokalnym i/lub ogólnopolskim.
3. Ogłoszenia mogą być publikowane łącznie dla kilku nieruchomości.

§ 2

TRYB PRZETARGU

1. Przetargi mają charakter przetargu nieograniczonego pisemnego, z możliwością kontynuacji w formie przetargu ograniczonego ustnego.
2. Podstawowym kryterium oceny ofert jest cena netto miesięcznego czynszu za najem/dzierżawę metra kwadratowego powierzchni.
3. Politechnika Wrocławska może zastosować pozacenowe kryteria oceny ofert. W takim przypadku przetarg odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 3

UCZESTNICZY PRZETARGU

W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej pod warunkiem złożenia oferty i wniesienia wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 4

OFFERTY

1. Ofertę piśmenną należy złożyć w zaklejonej kopercie, opisanej numerem i tytułem przetargu, imieniem i nazwiskiem bądź nazwą, adresem korespondencyjnym oraz telefonem kontaktowym oferenta, w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferta powinna zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę, NIP, REGON, KRS (lub numer we właściwym rejestrze, do którego wpisany jest podmiot), dane kontaktowe: adres, telefon, e-mail oferenta oraz numer rachunku bankowego, na który ma być zwrócone wadium, o którym mowa w § 13,

2) aktualny dokument potwierdzający prowadzenie działalności i upoważnienie do reprezentacji dla osoby (osób) składających ofertę :

- a) dla podmiotów podlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - b) dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP oraz w przypadku spółki cywilnej dodatkowo potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki;
 - c) inne dokumenty (zaświadczenia, upoważnienia, pełnomocnictwa, etc.);
- 3) datę sporządzenia oferty,
 - 4) deklarację, co do rodzaju planowanej działalności w danej nieruchomości,
 - 5) oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami przetargu i przyjęciu ich bez zastrzeżeń,
 - 6) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią projektu umowy najmu/dzierżawy i jego akceptacji,
 - 7) oświadczenie o akceptacji stanu technicznego i prawnego nieruchomości,
 - 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb przeprowadzenia przetargu,
 - 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na rejestrację audiowizualną przebiegu przetargu ustnego,
 - 10) inne dokumenty wskazane w ogłoszeniu,
 - 11) oferowaną cenę miesięcznej stawki czynszu netto za m², nie niższą niż cena wywoławcza określona w ogłoszeniu,
 - 12) dowód wpłacenia wadium.

§ 5

KOMISJA PRZETARGOWA

1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa, której przewodniczącym oraz członków powołuje Rektor.
2. W przetargu nie mogą brać udziału osoby wchodzące w skład komisji oraz osoby im bliskie w rozumieniu art. 4 pkt. 13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 121 z późn. zm.).

§ 6

ETAPY PRZETARGU

1. Postępowanie przetargowe dzieli się na następujące etapy:
 - 1) przetarg nieograniczony pisemny
 - a) część jawna
 - b) część niejawna
 - 2) przetarg ograniczony ustny, z zastrzeżeniem ust. 2 i 4.
2. W razie ustalenia w części niejawnej przetargu nieograniczonego pisemnego, że co najmniej dwóch oferentów złożyło równorzędne oferty z najwyższą ceną miesięcznej stawki czynszu netto za m², Komisja zarządza przetarg ograniczony ustny, zawiadamiając o jego terminie i miejscu oferentów, którzy złożyli takie oferty.
3. Za oferty równorzędne uznaje się oferty, które znajdują się w przedziale stanowiącym 10 % kwoty najwyższej złożonej oferty.
4. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty odpowiadającej warunkom przetargu przy jednoczesnym braku wystąpienia ofert równorzędnych, o których mowa w ust. 2 powyżej, Komisja zarządza przetarg ograniczony ustny, zawiadamiając o jego terminie wszystkich oferentów, którzy złożyli oferty w przetargu nieograniczonym pisemnym.
5. Przetarg ograniczony ustny odbędzie się nie później niż w terminie do 14 dni od daty, w której odbył się przetarg nieograniczony pisemny. Przetarg ustny może zostać wyznaczony na ten sam dzień, w którym odbywa się część jawna przetargu, po przerwie niezbędnej dla weryfikacji ofert w części niejawnej przetargu. Komisja zawiadomi uczestników przetargu ustnego o jego terminie i miejscu.

§ 7

CZEŚĆ JAWNA PRZETARGU PISEMNEGO

1. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. Z uwagi na możliwość przeprowadzenia przetargu ustnego w dniu części jawnej przetargu pisemnego, jak również z uwagi na możliwość usunięcia ewentualnie występujących braków w ofercie, stwierdzonych przez komisję podczas części niejawniej przetargu, zgodnie z § 8 ust. 3 niniejszego Regulaminu, w części jawnej przetargu mogą uczestniczyć osoby umocowane przez oferentów do uczestniczenia w przetargu ustnym. Osoby umocowane mają obowiązek okazania dowodu osobistego bądź paszportu oraz pełnomocnictwa w formie aktu notarialnego, o którym mowa w § 9 ust. 4.
2. W części jawnej komisja:
 - 1) ustala liczbę zgłoszonych ofert,
 - 2) dokonuje otwarcia kopert,
 - 3) informuje o zaoferowanych cenach,
 - 4) zawiadamia o terminie i miejscu części niejawniej przetargu,
 - 5) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie podania wyniku przetargu pisemnego i o ewentualnym terminie ograniczonego przetargu ustnego.

§ 8

CZEŚĆ NIEJAWNA PRZETARGU PISEMNEGO

1. Komisja przetargowa w części niejawniej przetargu dokonuje szczegółowej analizy wszystkich ofert pod względem spełnienia przez nie warunków określonych w ogłoszeniu o przetargu i niniejszym Regulaminie.
2. Komisja odrzuca oferty, które:
 - 1) nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - 2) zostały zgłoszone z uchybieniem terminu,
 - 3) nie zawierają danych określonych w § 4 ust. 2 Regulaminu lub dane są niekompletne, nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści, a braków nie dało się usunąć zgodnie z ust. 3 poniżej.
3. Komisja przetargowa podczas części niejawniej przetargu, w przypadku stwierdzenia usuwalnych braków w ofercie, zastrzega sobie możliwość wezwania do ich usunięcia przez Oferenta, pod rygorem odrzucenia oferty.
4. Komisja przetargowa, o ile nie odrzuciła wszystkich ofert:
 - 1) w przypadku złożenia wielu ofert stwierdza konieczność przeprowadzenia ograniczonego przetargu ustnego w przypadku zastrzeżenia przesłanek, o których mowa w § 6 ust. 2 lub § 6 ust. 4 lub
 - 2) w przypadku złożenia jednej oferty może:
 - a) wnieść do Prorektora ds. Organizacji i Rozwoju o akcentację oferty lub
 - b) zakończyć przetarg wynikiem negatywnym.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przewodniczący komisji zarządza przetarg ograniczony ustny oraz zawiadamia oferentów zakwalifikowanych do przetargu ograniczonego ustnego o jego miejscu i terminie.
6. Po zakończeniu przetargu Komisja sporządza protokoł na zasadach określonych w § 11 Regulaminu.

§ 9

PRZETARG OGRANICZONY USTNY

1. W przetargu biorą udział podmioty, które złożyły prawidłowe oferty w przetargu nieograniczonym pisemnym, w przypadkach o których mowa w § 6 ust. 2 lub § 6 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
2. Politechnika Wroclawska zastrzega sobie prawo do rejestracji audiowizualnej przebiegu przetargu ustnego dla celów dowodowych.
3. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje na temat przedmiotu i zasad przetargu, o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy najmu/dzierżawy oraz podaje do wiadomości dane podmiotów, które zostały dopuszczone do przetargu.
4. Osoby wezwane przez przewodniczącego komisji mają obowiązek okazania dowodu osobistego bądź paszportu oraz pełnomocnictwa w formie aktu notarialnego upoważniającego do reprezentacji oferenta oraz do udziału w licytacji i dokonywania postąpień bez ograniczeń kwotowych jeśli osoba

3

ta nie jest uprawniona do reprezentacji na podstawie wpisu do właściwego rejestru. Każdy z uczestników otrzymuje od Komisji Przetargowej kartę licytacji.

5. Cenę wywoławczą stanowi najwyższa cena miesięcznej stawki czynszu netto za m² zaoferowana w przetargu nieograniczonym pisemnym.
6. Przewodniczący komisji ogłasza cenę wywoławczą. Następnie uczestnicy przetargu zgłaszają kolejne postąpienia poprzez widoczne podniesienie karty licytacji. Postąpienie minimalnie wynosi 1% ceny wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnej kwoty i zostanie ogłoszone przez Komisję.
7. Po ustaniu zgłoszeń postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę miesięcznej stawki czynszu netto za m² i zamyka przetarg, a następnie podaje do wiadomości dane podmiotu, który przetarg wygrał.

§ 10

ZAKOŃCZENIE PRZETARGU

1. Dla uznania ważności przetargu muszą być złożone co najmniej dwie ważne oferty spełniające warunki określone w ogłoszeniu o przetargu oraz niniejszym Regulaminie. Złożenie jednej oferty skutkuje unieważnieniem postępowania. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący komisji może wnioskować do Prorektora ds. Organizacji i Rozwoju o uznanie ważności postępowania, pomimo niespełnienia warunku minimalnej liczby ofert.
2. Przetarg może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym.
3. Przetarg jest uważany za zakończony wynikiem pozytywnym w przypadku, gdy/jednocześnie nie została podjęta decyzja, o której mowa w § 10 ust. 6 !:
 - a) wpływęły co najmniej dwie oferty spełniające warunki określone w ogłoszeniu o przetargu oraz niniejszym Regulaminie, a następnie w drodze przetargu ustnego jedną z nich wybrano jako ofertę wiążącą, lub
 - b) pomimo niespełnienia warunku minimalnej liczby ofert, o którym mowa w ust. 1, wpływęła chociaż jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu oraz niniejszym Regulaminie, która na wniosek komisji została zaakceptowana przez Prorektora ds. Organizacji i Rozwoju.
4. Jeśli w przetargu ustnym nie stawi się żaden z oferentów zakwalifikowanych do tego przetargu lub w trakcie przetargu ustnego żaden z uczestników nie udzielił postąpienia, wiążąca jest oferta z najwyższą ceną złożoną w przetargu nieograniczonym pisemnym.
5. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeśli:
 - 1) żaden z oferentów przetargu nie zaferował ceny równej bądź wyższej cenie wywoławczej,
 - 2) nie wpływęła żadna oferta spełniająca wymogi formalne określone w par. 4 ust. 2,
 - 3) na podstawie ust. 1 powyższe niemożliwe będzie ustalenie oferty wiążącej,
 - 4) komisja przetargowa podjęła decyzję o zakończeniu przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
6. Politechnika Wroclawska zastrzega sobie prawo odwołania, unieważnienia lub zakończenia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn.

§ 11

PROTOKÓŁ PRZETARGU

1. Z przebiegu postępowania sporządza się protokoł, zawierający następujące informacje:
 - 1) kolejny numer przetargu,
 - 2) numer protokołu, oznaczenie miejsca i czasu postępowania,
 - 3) informację o danym obiekcie (-ach) będącym(-ych) przedmiotem postępowania,
 - 4) imiona, nazwiska i adresy, nazwy (firmy) i siedziby oferentów,
 - 5) informację o przebiegu i najwyższą wysokość czynszu, informację o złożonych ofertach oraz wnioski komisji wraz z uzasadnieniem wyboru albo wnioski o uznanie postępowania za ważne pomimo braku wymaganej liczby ofert,
 - 6) wytypowane osoby upoważnione do przeprowadzenia ewentualnych dalszych negocjacji i ustaleń,
 - 7) projekt treści umowy najmu (dzierżawy), sygnowany przez przewodniczącego komisji,
 - 8) imiona i nazwiska członków komisji obecnych na posiedzeniu.
2. Wniosek komisji w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty podlega zatwierdzeniu przez Rektora Politechniki Wroclawskiej.

4

§ 12

TRYB ZAWARCIA UMÓW

1. Komisja przetargowa wyznacza oferentowi, który przetarg wygrał, termin zawarcia umowy najmu/dzierżawy nie dłuższy niż 30 dni od daty zatwierdzenia wyboru przez Rektora oraz zawiadania oferenta o miejscu jej zawarcia z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku wystąpienia przesłanek ustawowych, Politechnika Wroclawska występuje do Prezesa Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej z wnioskiem o wyrażenie zgody na najem/dzierżawę nieruchomości na podstawie art. 432 ust. 2 ustawy z dnia 20.07.2018 r. Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce.
3. Po uzyskaniu zgody Prezesa Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej Politechnika Wroclawska zawiadania o miejscu i terminie zawarcia umowy najmu/dzierżawy.
4. W przypadku gdy oferent, który wygrał przetarg nie przystąpi do podpisania umowy najmu/dzierżawy, komisja przetargowa może zaproponować podpisanie umowy oferentowi, który zaofertował w ramach przetargu kolejną najwyższą cenę najmu/dzierżawy nieruchomości.

§ 13

WADIUM

1. Wadium każdorazowo określone jest w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wadium należy wpłacić na konto Politechniki Wroclawskiej z zaznaczeniem celu wpłaty, co szczegółowo określa ogłoszenie o przetargu.
3. W przypadku zakończenia, odwołania lub unieważnienia przetargu, wadium wpłacone przez uczestników przetargu, którzy przetargu nie wygrali, zwraca się nie później niż przed upływem 14 dni od dnia zakończenia, odwołania lub unieważnienia przetargu.
4. Wadium wniesione przez oferenta, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet kaucji. Wadium przepada na rzecz Politechniki Wroclawskiej, jeżeli oferent, który wygrał przetarg nie przystąpi z przyczyn leżących po jego stronie, do zawarcia umowy najmu/dzierżawy w terminie, o którym mowa w § 12 ust. 1, również w przypadku, o którym mowa w § 12 ust. 4.

§ 14

Klauzula informacyjna art. 13 i 14 RODO

W związku z realizacją zadań wynikających z przeprowadzenia postępowania przetargowego co związane jest z pozyskaniem danych osobowych informuję, że:

1. **Administrator danych osobowych i inspektor ochrony danych.**
Administratorem Pani/Pana danych osobowych i/lub danych firmy będzie Politechnika Wroclawska z siedzibą we Wrocławiu przy Wybrzeżu Wyspiańskiego 27 reprezentowana przez Rektora i osoby upoważnione przez Rektora. Kontakt z Administratorem możliwy jest listownie lub przy pomocy formularza i danych umieszczonych na stronie pwr.edu.pl/kontakt.
Politechnika Wroclawska wyznacza inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można kontaktować się przez e-mail: iod@pwr.edu.pl.
2. **Zakres i cel przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania**
Dane Pani/ Pana i/lub dane firmy, które będą przetwarzane to: imię i nazwisko, adres zamieszkania, pesel, seria i nr dowodu osobistego, telefon, e-mail, numer rachunku bankowego, nazwa i dane rejestrowe spółki w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej.
Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych i/lub danych firmy odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i lit. c RODO w celu związanym z uczestnictwem w postępowaniu przetargowym w sprawie najmu/dzierżawy nieruchomości, jak i w celu późniejszego zawarcia umowy z podmiotem ustalonym jako najemca/dzierżawca nieruchomości.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych i/lub danych firmy jest dobrowolne, jednak stanowi warunek uczestnictwa w przetargu i zawarcia umowy, a ich niepodanie będzie skutkowało brakiem zakwalifikowania do uczestnictwa w przetargu.

3. Okres przechowywania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe i/lub dane firmy zawarte we wszystkich dokumentach złożonych w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie i pozostałych dokumentach wymaganych do zawarcia umowy po rozstrzygnięciu przetargu będą przechowywane przez okres trwania umowy najmu/dzierżawy jak również po jej wygaśnięciu w terminie 5 lat od daty jej wygaśnięcia, oraz przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących Politechnice Wroclawskiej (odpowiednio do tego, który z nich upłynie później).

4. Odbiorcy danych.

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych i/lub danych firmy będą nasi pracownicy tj. uczestnicy postępowania oraz osoby obecne w toku przeprowadzania czynności przetargowych, jak również po rozstrzygnięciu postępowania np. radca prawny, księgowość, archiwum podczas przygotowywania umowy najmu/dzierżawy, wystawiania faktur oraz archiwizacji dokumentacji.

Ponadto odbiorcą Pani/Pana danych osobowych i/lub danych firmy będą inne podmioty, jeżeli obowiązek taki będzie wynikał z przepisów prawa.

5. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji.

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- a. prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - b. prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - c. prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- Natomiast nie przysługują prawa do usunięcia danych osobowych, przenoszenia danych osobowych i sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych. Aby skorzystać z przysługujących praw, należy się z nami skontaktować (dane kontaktowe znajdują się na wstępie tej informacji).

Prawo wniesienia skargi do organu.

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. W Polsce ten organ to: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 860 70 86.

§ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik przetargu może złożyć skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Rektora Politechniki Wroclawskiej w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia przetargu.
2. Informacje zawarte w ogłoszeniu o przetargu są rozszerzeniem postanowień Regulaminu, stanowiąc jego integralną część.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Z postanowieniami Regulaminu przetargu oferenci mogą zapoznać się w Biurze Kancelaria Politechniki Wroclawskiej, Wybrzeże Wyspiańskiego 27 we Wrocławiu, bud. A-1, pok. 162 lub na stronie internetowej www.pwr.edu.pl.

Zatwierdzam

Wrocław, dnia 20.07. 2019 r.


Prof. Cezary Madryas