

**REGULAMIN KONKURSU OFERT NA NAJEM POWIERZCHNI 4 M<sup>2</sup> POD STRAGAN  
OWOCOWO – WARZYWNY PRZY UL. PÓŁWIEJSKIEJ W POZNANIU**

**§ 1**

**Organizator**

1. Konkurs jest organizowany przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, zwanego dalej Wynajmującym.
2. Do niniejszego konkursu ofert nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Konkurs został przygotowany i będzie przeprowadzony przez pracowników Referatu Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami IAS w Poznaniu.

**§ 2**

**Miejsce przeprowadzenia konkursu**

Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu przy ul. Dolna Wilda 80A, 61-501 Poznań.

**§ 3**

**Terminy konkursu**

1. Oferty można składać w Kancelarii Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu przy ul. Dolna Wilda 80A, **do dnia 25.03.2025 roku do godz. 12:00. Oferty dostarczone po wyznaczonym terminie będą odrzucone.**
2. Otwarcie ofert na najem powierzchni pod stragan owocowo – warzywny przy ul. Półwiejskiej w Poznaniu odbędzie się w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu przy ul. Dolna Wilda 80A **w dniu 25.03.2025 roku o godzinie 13:00 w pomieszczeniu nr 092 (budynek C, parter)**

**§ 4**

**Warunki uczestnictwa w konkursie**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty wraz z wymaganymi załącznikami zgodnie ze wskazanym wzorem.
2. Oferent składa ofertę wraz z załącznikami w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić informację: *Oferta na najem powierzchni. Nie otwierać przed 25.03.2025 r. godzina 12:00* oraz nazwę oferenta.
3. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty.

4. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert.

## **§ 5 Oferta**

1. Oferta powinna zawierać:

- 1) imię i nazwisko oraz adres oferenta, albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot, adres do korespondencji, telefon kontaktowy,
- 2) oferowaną wysokość stawki czynszu netto za 4 m<sup>2</sup> powierzchni gruntu – zapisane liczbowo i słownie (brak możliwości składania ofert wariantowych),
- 3) wymagane oświadczenia i zobowiązania,
- 4) podpis oferenta i datę sporządzenia oferty.

2. **Do oferty należy obowiązkowo załączyć** następujące dokumenty:

- a) oryginał lub potwierdzoną przez oferenta za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa;
- b) w przypadku oferentów planujących prowadzenie działalności w najmowanym punkcie w ramach spółki cywilnej – oferenci składają wspólną ofertę jako osoby fizyczne prowadzące jednoosobowe działalności gospodarcze z adnotacją, że chcą być rozliczani jako spółka cywilna. Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu zastrzega sobie możliwość poproszenia o okazanie umowy spółki cywilnej.

Braki formalne lub błędy w ofercie, których nie można uzupełnić lub poprawić, skutkują odrzuceniem oferty.

3. Wzór oferty stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu. **Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na ww. formularzu. Zmiana treści wzoru formularza ofertowego skutkuje odrzuceniem oferty.** Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego oferenta.

## **§ 6 Związanie ofertą**

Oferent jest związany ofertą w ciągu 30 dni od dnia otwarcia ofert.

## **§ 7 Ważność konkursu**

Konkurs może odbyć się, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w ogłoszeniu o konkursie.

## **§ 8 Powierzchnia do wynajęcia**

1. Opis powierzchni pod najem w postaci zdjęć i mapki sytuacyjnej został zawarty w treści ogłoszenia o konkursie ofert.
2. W celu dokonania wizji miejsca należy skontaktować się z pracownikiem Referatu Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami Panią Klaudią Pietrowicz tel. 61 858 60 91, e-mail: [klaudia.pietrowicz@mf.gov.pl](mailto:klaudia.pietrowicz@mf.gov.pl).

## § 9 Wybór oferty

1. Oferty oceniać będą pracownicy Referatu Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami IAS w Poznaniu, którzy przygotowali niniejszy konkurs.
2. Ww. pracownicy dokonają wyboru oferty, która uzyska największą liczbę punktów w zastosowanym przez Wynajmującego kryterium (cena – 100%).
3. W przypadku złożenia ofert równorzędnych, Wynajmujący zaprosi oferentów, którzy złożyli oferty równorzędne do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. **Stawka czynszu w ofercie dodatkowej nie może być niższa od uprzednio zaoferowanej.**
4. W przypadku rezygnacji wybranego oferenta lub niepodpisania z innych przyczyn, niezależnych od Wynajmującego, umowy najmu z oferentem, który wygrał konkurs, komisja ma możliwość wyboru kolejnej spośród złożonych ofert w ciągu 14 dni od daty zamieszczenia ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu lub unieważnienia konkursu. W przypadku rezygnacji kolejnego wybranego oferenta powyższa procedura może być powtarzana we wzmiarkowanym terminie aż do wyczerpania ofert na najem danej powierzchni.
5. Wynajmujący zastrzega sobie w sytuacji wpłynięcia oferty, która jest niekompletna, możliwość wezwania składającego ofertę do jej uzupełnienia poprzez złożenie brakujących dokumentów lub oświadczeń w terminie wskazanym w wezwaniu.

## § 10 Komunikaty

1. Komunikat o wyniku konkursu lub jego unieważnieniu zostanie zamieszczony na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.

## § 11 Wymagania niezbędne przed podpisaniem umowy/kaucja i zabezpieczenie

1. Przed podpisaniem umowy najmu oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest:
  - a) uiścić kaucję w wysokości **1 500,00 zł wyłącznie przelewem** na konto Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu o nr: **18 1010 1469 0032 6113 9120 0000**,
  - b) dostarczyć kopię ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej wobec osób trzecich za szkody osobowe i rzeczowe powstałe w skutek prowadzonej działalności i użytkowania mienia na kwotę min. 10 tys. zł.

2. Niedopełnienie obowiązków, wskazanych w ust. 1, traktowane jest jako uchylanie się oferenta od podpisania umowy i skutkuje niepodpisaniem umowy najmu i wprowadzeniem trybu, określonego w § 9 ust. 4 regulaminu.

## **§ 12** **Umowa**

Umowę najmu z oferentem, który wygrał konkurs ofert, zawiera w imieniu Wynajmującego Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu niezwłocznie po uzyskaniu wymaganych prawem zgód. **Niepodpisanie umowy przez oferenta skutkuje wprowadzeniem trybu, określonego w § 9 ust. 4 regulaminu.**

## **§ 13** **Czynsz**

Płatność za czynsz obowiązuje od dnia **12.05.2025 r.**

## **§ 14** **Prawa organizatora**

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu zastrzega sobie prawo wycofania powierzchni, wystawionej do konkursu, oraz unieważnienia konkursu w całości lub w części bez podania przyczyny.

Z up. Dyrektora  
Izby Administracji Skarbowej  
w Poznaniu  
Zastępca Dyrektora  
Arkadiusz Radziejewski  
(kwalifikowany podpis elektroniczny)