

REGULAMIN **oddawania w najem długoterminowy** **pomieszczeń WiMBP w Gdańsku**

Regulamin określa ogólne zasady **oddawania w najem długoterminowy pomieszczeń** Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku (dalej WiMBP) **usytuowanych w Gdańsku przy Targu Rakowym 5/6** (w tym m.in. pomieszczeń biurowych, piwnicznych, części tych pomieszczeń lub części działki).

1. Najemcami mogą być osoby prawne lub osoby fizyczne lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, prowadzące zarejestrowaną działalność gospodarczą.
2. Najemcami mogą być również osoby fizyczne i inne podmioty nie prowadzące działalności gospodarczej, w przypadku, gdy wynajmowane pomieszczenia nie będą użytkowane w celach handlowych oraz nie sprzeciwiają się temu odrębne przepisy prawa, a sposób użytkowania nie spowoduje uciążliwości oraz nie zakłóci działalności WiMBP.
3. W celu wynajęcia pomieszczeń WiMBP ogłasza konkurs ofert na stawkę czynszu najmu, podając ten fakt do wiadomości przynajmniej na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie w Gdańsku przy Targu Rakowym 5/6 oraz na swojej stronie internetowej www.wbpg.org.pl
4. Ubiegający się o wynajem składają oferty w zamkniętych kopertach, adresowanych zgodnie z informacją zawartą w ogłoszeniu.
5. Oferty powinny zawierać:
 - a) określenie działalności przewidywanej do prowadzenia w pomieszczeniu WiMBP, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - b) potwierdzenie wpisu do rejestru ewidencji działalności gospodarczej lub innego właściwego rejestru,
 - c) kserokopie o nadaniu numeru NIP, REGON,
 - d) oświadczenie, że oferent jest lub nie jest płatnikiem VAT,
 - e) kopie innych wymaganych dokumentów.
6. Konkurs na stawkę najmu przeprowadza komisja złożona z pracowników WiMBP, powołana przez jej Dyrektora odrębnym zarządzeniem.
7. Jeżeli konkurs ofert nie może dać rozstrzygnięcia z powodu zaproponowania tej samej stawki czynszu przez więcej niż jednego z oferentów, Komisja przeprowadza licytację ustną pomiędzy tymi oferentami, po uprzednim powiadomieniu o terminie i sposobie prowadzenia licytacji.
8. Konkurs ofert jest rozstrzygnięty także wtedy, gdy wpłynie tylko 1 ważna oferta.
9. Na podstawie przeprowadzonego konkursu sporządzany jest **protokół, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu**, a który winien zawierać informacje:
 - a) ilość złożonych i ważnych ofert,
 - b) przebieg ewentualnej licytacji ustnej i jej wynik,
 - c) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem,
 - d) oferty odrzucone z powodu nieważności,
 - e) powód ewentualnego unieważnienia konkursu.
10. Dopuszcza się pominięcie procedury konkursu przez okres 10 dni od daty unieważnienia ostatniego konkursu, gdy powodem unieważnienia był brak jakichkolwiek ofert.

11. **Umowa najmu**, której **wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu**, zawierana jest w formie pisemnej i określa w szczególności:
- a) strony umowy,
 - b) przedmiot najmu,
 - c) czas trwania umowy,
 - d) opłatę czynszową nie mniejszą niż 30,00 PLN netto / 1m² / 1 m-c,
 - e) sposób naliczania innych opłat, w tym opłat za media,
 - f) sposób waloryzacji stawki czynszu,
 - g) prawa i obowiązki Najemcy,
 - h) kary umowne.
12. Pomieszczenia są przekazywane Najemcy lub odbierane od Najemcy **protokołem zdawczo-odbiorczym** podpisanym przez przedstawicieli stron umowy najmu, którego **wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
13. Za zgodą Dyrektora WiMBP Najemca ma możliwość zamiany dotychczas wynajmowanego pomieszczenia na inne pomieszczenie, które może być przedmiotem najmu długoterminowego.