

**Regulamin negocjacji
w Szkole Podstawowej nr 2 z Oddziałami Sportowymi
w Gdańsku**

1. W negocjacjach o najem okazjonalny pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 2 z Oddziałami Sportowymi w Gdańsku mogą brać udział osoby fizyczne, prawne, spółki prawa handlowego oraz inne podmioty, które spełniają warunki niniejszego regulaminu.
2. Warunkiem udziału w negocjacjach jest wcześniejsze złożenie pisemnej oferty w zamkniętej kopercie.
3. Najmem okazjonalnym w rozumieniu niniejszego regulaminu jest krótkotrwały najem pomieszczeń będących we władaniu Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Sportowymi w Gdańsku, w godzinach, w których szkoła nie wykorzystuje ich na swoją działalność statutową.
4. Kryteria jakie winien spełniać oferent
Oferent składa ofertę do negocjacji, która powinna zawierać:
 - określenie działalności jaką zamierza oferent prowadzić w lokalu będącym przedmiotem najmu,
 - zaoferowaną stawkę czynszu, której wysokość nie może być niższa od określonej w zaproszeniu, zaokrągloną w górę do pełnego złotego,
 - aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę, np. wyciąg z KRS, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, kserokopię nadania NIP, REGON itp. telefon kontaktowy,
 - pisemne oświadczenie o nieistnieniu okoliczności mogących spowodować egzekucję z majątku przyszłego najemcy, w tym również, że oferent nie ma zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych i nie figuruje w Krajowych Rejestrze Długów.
 - pisemne oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu bez zastrzeżeń regulaminu negocjacji.
 - pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem technicznym i użytkowym lokalu, wzorem umowy najmu, przyjęciu warunków najmu bez zastrzeżeń (umowa najmu zostanie zawarta przez dyrektora na czas oznaczony - do końca roku szkolnego, bez prawa przedłużenia tego okresu) po tym okresie nastąpią ponowne negocjacje.
5. Postępowanie przed i podczas negocjacji.
 - 1) Zaproszenie do składania ofert podlega ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w szkole. Zaproszenie winno zawierać wykaz lokali do najmu, ich charakterystykę (położenie, powierzchnię, wyposażenie w przyłącza oraz wyjściową stawkę czynszu). Wykaz może zawierać inne wymogi stawiane oferentowi uwzględniające interes szkoły.
 - 2) Ustalona wyjściowa stawka czynszu zawiera podatek VAT.
 - 3) Negocjacje prowadzi trzyosobowa Komisja Negocjacyjna, powołana Zarządzeniem Dyrektora, której przewodniczy dyrektor szkoły. Skład Komisji jest jawny. Członków komisji nie może łączyć stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa z osobami składającymi oferty najmu. Wygrywa oferta z najwyższą ceną.
 - 4) Niestawienie się na negocjacje powoduje utratę prawa do zawarcia umowy najmu.

Freiko

- 5) Z przebiegu negocjacji spisuje się protokół, który podpisują członkowie komisji oraz osoby uprawnione do uczestnictwa w negocjacjach. Jeżeli określona osoba uprawniona do negocjacji nie chce lub nie może złożyć podpisu, wówczas przewodniczący komisji stwierdza ten fakt w protokole.
- 6) Osoba uprawniona do negocjacji, która podpisała protokół, ma prawo otrzymać jego jedną kserokopię.
- 7) Osobie uprawnionej do negocjacji przysługuje prawo do odwołania się od ustaleń komisji.
- 8) Odwołanie składa się na piśmie, najpóźniej w następnym dniu po negocjacjach do Prezydenta Miasta Gdańska, który może nakazać bądź odmówić powtórzenia negocjacji. W razie uznania racji odwołującego się Prezydent Miasta Gdańska nakazuje powtórzenie negocjacji.
- 9) Jeżeli nie wniesiono odwołania od ustaleń komisji negocjacyjnej, wówczas stają się one wiążące.
- 10) Po wyborze Oferenta następuje podpisanie najmu na okres do 27 czerwca 2025 roku.

DYREKTOR SZKOŁY
Anna Szejko-Bajurska
mgr Anna Szejko-Bajurska