

# **Regulamin postępowania przy zawieraniu umów najmu, dzierżawy i innych umów o oddanie składnika majątkowego Akceleratora biznesowego KSENON do odpłatnego korzystania innym podmiotom zewnętrznym.**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

Przedmiotem regulaminu jest określenie zasad i trybów postępowania przy oddawaniu do odpłatnego korzystania aktywów trwałych obejmujących:

- a. nieruchomości z wyłączeniem hal przemysłowych, lokali biurowych, lokali usługowych udostępnianych na zasadach określonych w odrębnym regulaminie;
- b. pozostałe środki trwałe.

### **§ 2.**

Oddanie składnika majątkowego Akceleratora biznesowego KSENON do odpłatnego korzystania innym podmiotom następuje na zasadach i w trybie określonych w:

1. Statucie Katowickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej S.A.;
2. niniejszym regulaminie.

### **§ 3.**

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. Spółce – należy przez to rozumieć Katowicką Specjalną Strefę Ekonomiczną S.A.
2. Składniku majątkowym – należy przez to rozumieć, nieruchomości z wyłączeniem hal przemysłowych, lokali biurowych, lokali usługowych udostępnianych na zasadach określonych w odrębnym regulaminie oraz pozostałe aktywa trwałe.
3. Wartości rynkowej przedmiotu umowy – należy przez to rozumieć wartość świadczeń (bez należnych podatków) za:
  - a. Rok – jeżeli oddanie składnika majątkowego nastąpiło na podstawie umów zawieranych na czas nieoznaczony;
  - b. Cały okres obowiązywania umowy – w przypadku umów zawieranych na czas oznaczony.
4. Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin postępowania przy zawieraniu umów najmu, dzierżawy i innych umów o oddanie składnika majątkowego Akceleratora biznesowego KSENON do odpłatnego korzystania innym podmiotom zewnętrznym.

### **§ 4.**

1. Oddanie składnika majątkowego do odpłatnego korzystania wymaga zgody Zarządu Spółki, w przypadku gdy spełniony jest co najmniej jeden z następujących warunków:
  - a. Wartość rynkowa przedmiotu umowy przekracza 50.000 zł netto;
  - b. Okres wypowiedzenia określony w umowie przekracza 6 miesięcy bez względu na wartość rynkową przedmiotu umowy;
  - c. Umowa ma być zawarta na czas oznaczony dłuższy niż 12 miesięcy bez względu na wartość rynkową przedmiotu umowy;
  - d. Z oddaniem składnika majątkowego do odpłatnego korzystania związane jest rozliczenie nakładów, które zostały lub zostaną poniesione przez odpłatnego

- użytkownika na przedmiocie umowy bez względu na wartość rynkową przedmiotu umowy.
2. Oddanie składnika majątkowego do odpłatnego korzystania przeprowadza się w trybie:
    - a. negocjacji;
    - b. zapytania ofertowego;
    - c. przetargu.
  3. O wyborze trybu oddania składnika majątkowego do odpłatnego korzystania decyduje Zarząd KSSE S.A., biorąc pod uwagę wszystkie istotne przesłanki, w szczególności:
    - szacunkową wartość rynkową przedmiotu umowy;
    - cel udostępnienia;
    - specyfikę i atrakcyjność składnika majątkowego;
    - termin rozpoczęcia obowiązywania umowy;
    - czas obowiązywania zawieranej umowy.

## II. POSTĘPOWANIE

### § 5.

1. Przed wszczęciem procedury o oddanie składnika majątkowego Akceleratora biznesowego KSSENON do odpłatnego korzystania należy określić szacunkową wartość rynkową przedmiotu umowy. Określenie szacunkowej wartości dokonuje się poprzez rozeznanie rynku, zebranie ofert ze stron internetowych lub w inny dostępny sposób. Z ww. czynności sporządza się notatkę służbową. Dopuszcza się możliwość sporządzenia operatu szacunkowego lub opinii przez rzeczoznawcę majątkowego określających szacunkową wartość rynkową przedmiotu umowy.
2. Wniosek do Zarządu Spółki w sprawie wyboru trybu oddania składnika majątkowego do odpłatnego korzystania powinien zawierać:
  - a. szacunkową wartość rynkową przedmiotu umowy;
  - b. cel udostępnienia;
  - c. specyfikę i atrakcyjność wynajmowanego składnika majątkowego;
  - d. termin rozpoczęcia obowiązywania umowy;
  - e. czas obowiązywania zawieranej umowy,
  - f. proponowany tryb zawarcia umowy.
3. W przypadku wyboru przez Zarząd Spółki trybu negocjacji, sporządza się protokół z negocjacji.
4. Zapytanie ofertowe należy skierować co najmniej do 3 podmiotów, których działalność wpisuje się w specyfikę i cel oddania do odpłatnego korzystania danego składnika majątkowego.
5. Przetarg przeprowadza się w formach:
  - a. przetargu ustnego;
  - b. przetargu pisemnego.
6. Zgłoszenie jednej ważnej oferty jest wystarczające do skutecznego przeprowadzenia przetargu.
7. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na stronach internetowych Akceleratora biznesowego KSSENON i Spółki;
8. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać.

- a. Oznaczenie firmy, siedzibę i adres Spółki;
  - b. Oznaczenie trybu postępowania przetargowego;
  - c. Określenie składnika majątkowego przeznaczonego do oddania do odpłatnego korzystania;
  - d. Oznaczenie terminu i miejsca przeprowadzenia przetargu przy czym przetarg może odbywać się także za pomocą użycia środków komunikacji elektronicznej;
  - e. Oznaczenie terminu i miejsca, w którym można obejrzeć przedmiot przetargu;
  - f. Sposób obliczenia ceny będącej kryterium oceny oferty lub wysokość wywoławczej ceny najmu/dzierżawy/innej opłaty z tytułu oddania do odpłatnego korzystania ze składnika majątkowego;
  - g. Wysokość wadium;
  - h. W przypadku przetargu ustnego – wysokość minimalnego postąpienia;
  - i. W przypadku przetargu pisemnego – może zostać fakultatywnie wskazana wysokość minimalnego postąpienia;
  - j. Oznaczenie terminu i sposobu wnoszenia wadium;
  - k. Projekt umowy lub istotne postanowienia umowy;
  - l. W przypadku przetargu pisemnego – miejsce, termin i formę składania ofert oraz wskazanie okresu, w którym oferta jest wiążąca przy czym przetarg może odbywać się także za pomocą użycia środków komunikacji elektronicznej.
9. W przypadku przetargu ustnego, uczestnik licytacji powinien posiadać w trakcie przeprowadzenia przetargu ustnego dokumenty potwierdzające jego tożsamość oraz umocowanie do działania w imieniu uczestnika licytacji.
  10. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienia wadium określonego w warunkach postępowania.
  11. Wadium wnosi się przelewem na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu o postępowaniu przetargowym. Datą wniesienia wadium jest data wpływu środków na rachunek bankowy Spółki.
  12. Komisja przetargowa, niezwłocznie przed wywołaniem licytacji albo otwarciem ofert sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości i wyznaczonym terminie.
  13. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty.
  14. Wadium złożone przez oferenta, który wygrał przetarg, zostanie zaliczone na poczet płatności określonych w umowie.
  15. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy na warunkach określonych w przetargu.
  16. Przetarg uznaje się za rozstrzygnięty z chwilą zatwierdzenia jego wyników przez Zarząd Spółki.
  17. Spółka może odwołać lub unieważnić przetarg lub zmienić warunki przetargu, zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny.

## **§ 6.**

### Przetarg ustny.

1. Przetarg odbywa się w drodze licytacji.
2. Przetarg może odbyć się nie wcześniej niż w terminie 7 dni po dniu opublikowania ogłoszenia o przetargu.
3. Przetarg otwiera przewodniczący Komisji Przetargowej, który kieruje jej pracami.

4. Komisja przetargowa przed wywołaniem licytacji sprawdza, czy uczestnicy licytacji wnieśli wadium w sposób, w terminie i w wysokości określonej w ogłoszeniu o przetargu.
5. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeśli żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje co najmniej wywoławczej ceny ustalonej warunkami przetargu z tytułu oddania do odpłatnego korzystania powiększonej co najmniej o wysokość postąpienia.
6. Do licytacji dopuszczeni są uczestnicy, którzy wnieśli wadium w sposób, w terminie i w wysokości wymaganej przez Spółkę.
7. Do licytacji dopuszczeni są uczestnicy, którzy wnieśli Komisji Przetargowej następujące oświadczenia o:
  - Zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego, w tym technicznego przedmiotu przetargu;
  - Zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu;
  - Zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i projektu umowy lub istotnych postanowień umowy;
  - Nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec Spółki.
8. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% opłaty wywoławczej.
9. Zaoferowana wysokość opłaty przestaje wiązać oferenta, gdy inny oferent zaoferował wyższą wartość opłaty.
10. Po ustaniu postąpień, prowadzący przetarg, uprzedzając obecnych, po trzecim wywołaniu najwyższej złożonej oferty zamyka przetarg.
11. Przewodniczący Komisji Przetargowej niezwłocznie po zakończeniu licytacji sporządza protokół z jej przebiegu, który podpisują członkowie Komisji Przetargowej.

## **§ 7.**

Przetarg pisemny.

1. Oferty do przetargu pisemnego składa się w formie i na warunkach określonych w ogłoszeniu, przy czym przetarg może odbywać się także za pomocą użycia środków komunikacji elektronicznej.
2. Termin na złożenie oferty nie może być krótszy niż 7 dni od dnia opublikowania ogłoszenia o przetargu.
3. Oferta do przetargu pisemnego powinna zawierać:
  - a. Firmę lub imię i nazwisko oraz adres oferenta;
  - b. Dowód wniesienia wadium;
  - c. Datę sporządzenia oferty;
  - d. Określenie przedmiotu przetargu, którego oferta dotyczy;
  - e. Oznaczenie oferowanej opłaty lub ceny z tytułu oddania do odpłatnego korzystania ze składnika majątkowego Akceleratora biznesowego KSENON;
  - f. Oznaczenie terminu związania ofertą, przy czym termin ten nie może być krótszy niż termin podany przez Spółkę w ogłoszeniu o przetargu;
  - g. Oświadczenie każdego z oferentów o:
    - Zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego, w tym technicznego przedmiotu przetargu;
    - Zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu;
    - Zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i projektu umowy lub istotnych postanowień umowy;
    - Nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec Spółki.

- h. Podpis oferenta lub osoby upoważnionej do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych;
4. Komisja Przetargowa w przetargu pisemnym, dokonuje w obecności oferentów, otwarcia ofert oraz ustala, które z nich spełniają wymagania formalne, a następnie wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę. W przypadku użycia do przeprowadzenia przetargu środków komunikacji elektronicznej dopuszcza się możliwość przeprowadzenia niejawnego otwarcia ofert.
  5. Jeżeli w przetargu pisemnym w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, wzywa się oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Komisję Przetargową ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt, z tym, że nowa cena lub koszt musi być wyższa niż cena lub koszt zaoferowana w ofercie pierwotnej.
  6. Oferty dodatkowe wskazane w ust. 5 powyżej powinny być złożone w takiej samej formie jak oferty pierwotne, z tym zastrzeżeniem, że wraz z ofertą dodatkową oferent nie ma obowiązku przedkładania ponownie dokumentów złożonych wcześniej w ramach danego postępowania.
  7. W przypadku wskazanym w ust. 5 powyżej postanowienia Regulaminu regulujące otwarcie ofert i wybór ofert w przetargu pisemnym stosuje się odpowiednio.
  8. Z przetargu pisemnego przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół.

## ZAWARCIE UMOWY

### § 8.

W zależności od przedmiotu dzierżawy lub umowy Zarząd może ustalić w warunkach postępowania, że:

1. Podmiotu wybrany do zawarcia umowy w jednym z trybów, o których mowa w § 4 ust. 2, przed przystąpieniem do zawarcia umowy jest zobowiązany zapłacić kaucję w wysokości do 200% miesięcznego czynszu netto. Za zapłatę ww. kwoty rozumie się wpływ środków na rachunek bankowy Spółki.
2. Kaucja, o której mowa w ust. 1, stanowi zabezpieczenie płatności wynikających z umowy, a także jest przeznaczona na pokrycie szkód powstałych w przedmiocie umowy z przyczyn leżących po stronie najemcy/dzierżawcy/podmiotu użytkującego składnik majątkowy na podstawie innej umowy lub należności z tytułu bezumownego korzystania z przedmiotu umowy, po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.
3. Wydanie najemcy/dzierżawcy/podmiotowi użytkującemu składnik majątkowy na podstawie innej umowy przedmiotu umowy następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Umowę najmu, dzierżawy lub inną umowę o oddanie składnika majątkowego Akceleratora biznesowego KSSENON do odpłatnego korzystania innym podmiotom, zawierają w imieniu Spółki Członkowie jej Zarządu, zgodnie z zasadami reprezentacji. Zarząd KSSE S.A. może powierzyć uprawnienia związane z zawarciem umowy Dyrektorowi Akceleratora biznesowego KSSENON lub samodzielnie Wiceprezesowi KSSE S.A. odpowiedzialnemu za nadzór nad Akceleratorem.
- 5.

## **§ 9**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Spółki może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu i przeprowadzić postępowanie według odrębnie ustalonych w drodze uchwały Zarządu Spółki warunków.
2. Przeprowadzenie postępowania w przypadku, o którym mowa w ust. 1 dokonuje się na warunkach zatwierdzonych przez Zarząd w uchwale.