

ZARZĄDZENIE NR ²³ / 18
PREZYDENTA MIASTA MYSŁOWICE
z dnia ^{15 stycznia} 2018 r.

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej oraz określenia Regulaminu Konkursu na wynajem powierzchni pod działalność zakładu lub agenta ubezpieczeniowego świadczącego usługi na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1170 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 22 maja 2003 r. o pośrednictwie ubezpieczeniowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2077 z późn. zm.).

Na podstawie art. 33 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję Komisję Konkursową w składzie:

1. Andrzej Kijanka – Sekretarz Miasta – Przewodniczący Komisji;
2. Wojciech Adamaszek – Wydział Organizacyjny;
3. Halina Resiak – Zespół Radców Prawnych;
4. Marcin Pataąg – Kancelaria Prezydenta Miasta – Zastępca Przewodniczącego Komisji;
5. Aleksandra Gądek – Wydział Budżetu.

§ 2.

1. Komisja Konkursowa pracuje zgodnie z Regulaminem Konkursu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Komisja Konkursowa pracuje do czasu zakończenia oceny Ofert.

§ 3.

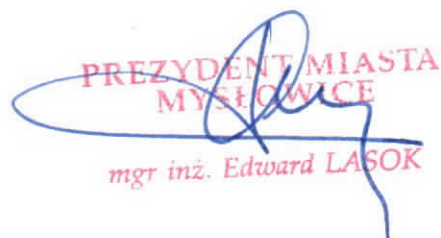
1. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Komisji Konkursowej.
2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam I Zastępcy Prezydenta Miasta.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i traci moc z dniem zatwierdzenia wyników konkursu.

Otrzymują:

1. Andrzej Kijanka - Sekretarz Miasta – Przewodniczący Komisji;
2. Wojciech Adamaszek – Wydział Organizacyjny;
3. Halina Resiak – Zespół Radców Prawnych;
4. Marcin Pataąg – Kancelaria Prezydenta Miasta;
5. Aleksandra Gądek - Wydział Budżetu;
6. a/a


PREZYDENT MIASTA
MYSŁOWICE
mgr inż. Edward LASOK


RADCA PRAWNY
mgr Halina RESIAK
(nr wpisu KT 1955)

REGULAMIN KONKURSU na wynajem powierzchni pod działalność zakładu lub agenta ubezpieczeniowego

Prezydent Miasta Mysłowice informuje zainteresowanych Oferentów, że w celu zawarcia umowy z wybranym zakładem lub agentem ubezpieczeniowym na wykonywanie działalności w zakresie ubezpieczeń osobowych i majątkowych w siedzibie Urzędu Miasta Mysłowice, określa następujące kryteria wyboru.

W trakcie wyboru nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, a jedynie ogólnie obowiązujące normy prawne.

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Konkurs ma charakter otwarty.
2. Termin składania ofert – do dnia 29 stycznia 2018 r., godz. 15.00, pok. 211.
3. Warunkiem udziału w Konkursie jest złożenie poprawnie wypełnionej Oferty wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami.
4. Wzór formularza Ofertowego stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
5. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Mysłowice.

ROZDZIAŁ II. PRZEDMIOT I ZAKRES KONKURSU

1. Przedmiotem Konkursu jest wynajem powierzchni pod działalność zakładu lub agenta ubezpieczeniowego, który świadczył będzie w siedzibie Urzędu Miasta Mysłowice usługi na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1170 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 22 maja 2003 r. o pośrednictwie ubezpieczeniowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2077 z późn. zm.).
2. W ramach zawartej umowy Oferent będzie miał możliwość:
 - a) prowadzenia w siedzibie Urzędu Miasta Mysłowice punktu informacyjnego dot. ubezpieczeń majątkowych i osobowych;
 - b) prowadzenia w siedzibie Urzędu Miasta Mysłowice punktu, w którym możliwe będzie zawieranie umów dot. ubezpieczeń majątkowych i osobowych;
 - c) prowadzenia w siedzibie Urzędu Miasta Mysłowice punktu, w którym możliwe będzie zgłaszanie szkód związanych z zawartymi polisami dot. ubezpieczeń majątkowych i osobowych.
3. W ramach zawartej umowy Oferent będzie zobowiązany prowadzić w siedzibie Urzędu Miasta Mysłowice punkt, w którym klienci Urzędu Miasta Mysłowice będą mieli możliwość wykonywania odpłatnie kserokopii dokumentów.

4. W ramach zawartej umowy Oferent będzie zobowiązany do:
 - a) realizacji zaproponowanej w niniejszym postępowaniu konkursowym koncepcji współpracy związanej z szerokorozumianą działalnością ubezpieczeniową, której celem będzie poprawa bezpieczeństwa mieszkańców Miasta Mysłowice;
 - b) udokumentowania realizacji koncepcji współpracy zaproponowanej w postępowaniu konkursowym;
 - c) przekazania na rzecz Urzędu Miasta Mysłowice zaproponowanych, w niniejszym postępowaniu konkursowym, środków finansowych / darowizn rzeczowych z przeznaczeniem na poprawę bezpieczeństwa mieszkańców Miasta Mysłowice;
 - d) comiesięcznego opłacania czynszu za wynajem powierzchni użytkowej w siedzibie Urzędu Miasta Mysłowice według stawki zaproponowanej w postępowaniu konkursowym.
5. Każdy z zainteresowanych oferentów przed złożeniem oferty może dokonać oględzin miejsca przeznaczonego do wynajmu.

ROZDZIAŁ III. WZÓR UMOWY

1. Wszelkie uregulowania związane z możliwościami i zobowiązaniami Urzędu Miasta Mysłowice i Oferenta określone zostaną w odpowiednich umowach.
2. Projekt umowy darowizny pieniężnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Projekt umowy darowizny rzeczowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Projekt umowy najmu powierzchni użytkowej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Po wyborze oferenta zostanie z nim zawarta również umowa związana z realizacją „Koncepcji związanej z poprawą bezpieczeństwa mieszkańców Miasta Mysłowice”. Po wyborze Oferenta strony uzgodnią istotne elementy umowy.

ROZDZIAŁ IV. OFERTA

1. Formularz ofertowy i wymagane załączniki:
 - 1) Wzór formularza ofertowego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
 - 2) Koncepcja współpracy związana z szerokorozumianą działalnością ubezpieczeniową, której celem będzie poprawa bezpieczeństwa mieszkańców Miasta Mysłowice. Koncepcja uwzględniać powinna działania planowane na lata 2018/2019/2020.
 - 3) Deklaracja wysokości środków finansowych / wartości środków rzeczowych, które przekazane zostaną corocznie Urzędowi Miasta Mysłowice na poprawę bezpieczeństwa mieszkańców Miasta Mysłowice.
 - 4) Deklaracja wysokości comiesięcznego czynszu opłacanego za wynajem powierzchni użytkowej w siedzibie Urzędu Miasta Mysłowice (minimum 17,79 zł. netto miesięcznie za m²).

- 5) Deklaracja stawek za usługi związane z prowadzeniem w siedzibie Urzędu Miasta Mysłowice punktu w którym klienci Urzędu Miasta Mysłowice będą mieli możliwość wykonywania odpłatnie kserokopii dokumentów (maksimum 0,50 zł. za ksero jednostronne czarno-białe).
- 6) Informacja o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.
- 7) Kopia zezwolenia na wykonywanie działalności ubezpieczeniowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i oświadczenie Oferenta, że nie zostało ono cofnięte. W przypadku agenta ubezpieczeniowego kopię wpisu do odpowiedniego rejestru wymaganego przepisami prawa.
- 8) Oświadczenie Oferenta, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie działalności gospodarczej oraz nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.
- 9) Oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem przez Oferenta składek z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, a także braku zaległości podatkowych.
- 10) Oświadczenie upoważnionego do podpisania formularza ofertowego przedstawiciela Oferenta o tym, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa karno-skarbowe i nie jest prowadzone przeciwko niemu żadne postępowanie z tym związane – w przypadku osoby fizycznej.
- 11) Oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji uzyskanych od Urzędu Miasta Mysłowice.

2. Opis przygotowania oferty:

- 1) Oferent może złożyć tylko jedną ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym Regulaminie.
- 2) Oferta złożona na formularzu ofertowym musi być podpisana. Ofertę należy podpisać zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienia do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać złożone w oryginale jako część oferty.
- 3) Oferta oraz wszystkie dołączone do niej dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, w formie wydruku komputerowego lub inną trwałą czytelną techniką. Dokumenty sporządzone w innych językach powinny być dostarczone wraz z tłumaczeniem poświadczonym przez tłumacza przysięgłego.
- 4) Wszystkie dokumenty tworzące ofertę należy złożyć w oryginale lub w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta. Wszelkie oświadczenia muszą być podpisane przez osoby do tego uprawnione.
- 5) Oferent nie może dokonać zmian w ofercie po upływie terminu jej składania.
- 6) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
- 7) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.

- 8) Opakowanie powinno być opatrzone nazwą przedmiotu konkursu oraz pieczęcią firmową Oferenta.
- 9) Ofertę należy zaadresować i opisać następująco:

Urząd Miasta Mysłowice, Sekretarz Miasta Mysłowice
ul. Powstańców 1, 41-400 Mysłowice, pok. nr 211
Konkurs na wynajem powierzchni pod działalność zakładu
lub agenta ubezpieczeniowego

- 10) Niespełnienie warunków formalnych przy składaniu oferty będzie skutkowało jej odrzuceniem.

ROZDZIAŁ V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY

1. Ofertę opisaną w Rozdziale IV niniejszego Regulaminu należy złożyć w siedzibie Urzędu Miasta Mysłowice przy ul. Powstańców 1 w Mysłowicach, Sekretarz Miasta Mysłowice, pok. 211, w terminie najpóźniej do dnia 29 stycznia 2018 r. do godz. 15.00 (decyduje data złożenia bezpośrednio w Urzędzie Miasta).
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania (upublicznienia).
3. Termin związania ofertą wynosi 60 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ VI. TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Tryb oceny ofert:
 - 1) Wyboru Oferenta dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Mysłowice.
 - 2) Prowadzone postępowanie jest jawne, jednakże sprawdzenia i oceny złożonych ofert Komisja będzie dokonywała na posiedzeniach zamkniętych tzn. bez udziału osób postronnych, Oferentów lub ich przedstawicieli.
 - 3) Komisja bada czy Oferenci przystępujący do Konkursu spełniają warunki formalne, oferty nie spełniające tych warunków zostaną odrzucone.
 - 4) W toku badania złożonych ofert Komisja Konkursowa może żądać udzielenia wyjaśnień, co do treści złożonej oferty.
 - 5) Oferty, które będą spełniały warunki określone w Regulaminie Konkursu, będą poddane ocenie według ustalonych kryteriów.
 - 6) Komisja Konkursowa ma prawo wezwania Oferenta do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w rozdziale IV Regulaminu w wyznaczonym przez siebie terminie.
 - 7) Konkurs jest ważny choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymagania niniejszego Regulaminu.
 - 8) Wybór oferty dokonanej przez Komisję Konkursową ostatecznie zatwierdzi Prezydent Miasta Mysłowice.
 - 9) W przypadku braku zatwierdzenia wyboru o którym mowa w pkt. 8) konkurs pozostaje nierozstrzygnięty.

- 10) W przypadku nie przystąpienia do podpisania umów przez Oferenta, który uzyskał największą ilość punktów, decyzję o podpisaniu umów z kolejnym z Oferentów podejmie Prezydent Miasta.
2. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty przyjmuje się następujące kryteria oceny. Punkty uzyskane za każde kryterium podlegają sumowaniu.
- 1) Koncepcja współpracy związana z szerokorozumianą działalnością ubezpieczeniową, której celem będzie poprawa bezpieczeństwa mieszkańców Miasta Mysłowice
Maksymalna liczba punktów za to kryterium – 30 pkt. *
* Wartość punktów wyliczana jest jako średnia z punktów przyznanych przez każdego z członków Komisji Konkursowej. Każdy z członków Komisji Konkursowej przyzna punkty w skali od 1 do 30 punktów.
* Koncepcja musi uwzględniać terminy realizacji zaproponowanych działań, które zostaną uwzględnione w Umowie sporządzonej po wybraniu Oferenta.
- 2) Wysokość środków finansowych / wartość darowizny rzeczowej, które przekazane zostaną Urzędowi Miasta Mysłowice na poprawę bezpieczeństwa mieszkańców Miasta Mysłowice *
a) od 1 zł. do 1 tys. zł. – 1 pkt.
b) za każde następne 1 tys. zł. – 1 pkt.
- * Zadeklarowana kwota powinna zostać podzielona na trzy lata (tj. 2018, 2019 i 2020 rok) i uwzględniać coroczne przekazywanie Urzędowi Miasta Mysłowice minimum 30% zadeklarowanej wysokości środków finansowych / wartości środków rzeczowych.
- 3) Wysokość comiesięcznego czynszu opłacanego za wynajem powierzchni użytkowej w siedzibie Urzędu Miasta Mysłowice
a) 17,79 zł. netto miesięcznie za m² – 1 pkt.
b) za każde 1 zł. netto więcej – 1 pkt.
c) maksymalna liczba punktów za to kryterium – 20 pkt.
- 4) Stawki za usługi związane z prowadzeniem w siedzibie Urzędu Miasta Mysłowice punktu w którym klienci Urzędu Miasta Mysłowice będą mieli możliwość wykonywania odpłatnie kserokopii dokumentów
a) 0,50 zł. za ksero jednostronne czarno-białe – 1 pkt.
b) za każde 0,03 zł. mniej – 1 pkt.
c) maksymalna liczba punktów za to kryterium – 10 pkt.
3. W przypadku otrzymania jednej Oferty musi ona uzyskać przynajmniej 60 pkt. aby mogła zostać przekazana Prezydentowi Miasta Mysłowice do ostatecznego zatwierdzenia.
4. W przypadku otrzymania dwóch lub więcej ofert Komisja Konkursowa dokonuje wyboru Oferenta uwzględniając sumę uzyskanych punktów. W Konkursie zwycięża Oferent, który uzyska największą liczbę punktów.

ROZDZIAŁ VII.
ZASTRZEŻENIA I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Urząd Miasta Mysłowice podejmie współpracę z Oferentem, którego wyłoni w konkursie.
2. Urząd Miasta Mysłowice zastrzega sobie prawo do sprawdzenia prawdziwości dokumentów i oświadczeń złożonych przez Oferenta.
3. Urząd Miasta Mysłowice zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu w trakcie trwania konkursu.
4. Urząd Miasta Mysłowice zastrzega sobie prawo do unieważnienia lub odstąpienia od konkursu bez podania przyczyny w każdym terminie.
5. Po otwarciu kopert z ofertami Urząd Miasta Mysłowice bez względu na wynik konkursu nie zwraca dokumentów przedłożonych przez Oferentów.
6. W przypadku odstąpienia od konkursu bez otwarcia kopert z ofertami zostają one zwrócone oferentom.
7. Po zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta wyników konkursu Oferentom zostanie przekazana informacja o zwycięzcy konkursu.
8. Wszelkie informacje związane ze szczegółami złożonych ofert oraz ich oceną będą mogły zostać upublicznione dopiero po podpisaniu Umów przez Oferenta, który został zwycięzcą konkursu.
9. Wybrany Oferent zostanie poinformowany o terminie zawarcia umów.
10. Wszelkie pytania dotyczące postępowania konkursowego należy kierować na adres e-mail: m.patalag@um.myslowice.pl w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia konkursu. Odpowiedzi na pytania zostaną niezwłocznie podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Mysłowice w zakładce Ogłoszenia/Komunikaty. Na pytania przesłane po terminie odpowiedź nie zostanie udzielona.
11. Od decyzji Komisji nie przysługuje żadne odwołanie.
12. Przystępując do konkursu Oferent potwierdza zapoznanie się w niniejszym Regulaminem.
13. Przystępując do konkursu Oferent wyraża zgodę na udostępnienie informacji zawartych w ofercie oraz w umowie w trybie i na zasadach określonych w art. 10 ustawy o dostępie do informacji publicznej.


PREZYDENT MIASTA
MYSŁOWICE
.....
(zatwierdzam Regulamin Konkursu)
mgr inż. Edward LASOK

WZÓR UMOWY ...

zawarta w dniu w Mysłowicach pomiędzy:

1.
.....
reprezentowanym przez
zwanym dalej

a

2. Gminą Miastem Mysłowice
reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Mysłowice Edwarda Lasoka
zwaną dalej Gminą

§ 1

..... w ramach prowadzenia działalności mającej na celu
zapobieganie powstaniu lub zmniejszeniu skutków wypadków
ubezpieczeniowych, zobowiązuje się przekazać na rzecz Gminy następujące
kwoty tytułem darowizny z przeznaczeniem na.....

-
1. zł., w dniu 2018 roku,
 2. zł., w dniu 2019 roku,
 3. zł., w dniu 2020 roku.

§ 2

Kwoty wskazane w § 1 zostaną przekazane na rachunek bankowy Gminy Nr
.....

§ 3

1. Gmina zobowiązuje się do przeznaczenia darowizny na cele wskazane w § 1 umowy.
2. Gmina w okresie 6 miesięcy od przekazania ostatniej darowizny przedłoży
..... rozliczenie finansowo – rzeczowe w zakresie
(nazwa Oferenta)
zgodności z umową sposobu wydatkowania darowizny.
3. Każdorazowo, po przekazaniu kwot wskazanych w § 1, w terminie
dni, Gmina przedstawi pokwitowanie odbioru pieniędzy.
(nazwa Oferenta)

§ 4

Wszelkie koszty mogące wynikać z realizacji Umowy obciążają

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

.....

WZÓR UMOWY ...

zawarta w dniu w Mysłowicach pomiędzy:

1.
.....
reprezentowanym przez
zwanym dalej

a

2. Gminą Miastem Mysłowice
reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Mysłowice Edwarda Lasoka
zwaną dalej Gminą

§ 1

..... w ramach prowadzenia działalności mającej na celu
zapobieganie powstaniu lub zmniejszeniu skutków wypadków
ubezpieczeniowych, zobowiązuje się przekazać na rzecz Gminy tytułem
darowizny

.....
.....
(należy szczegółowo opisać rzeczy będące przedmiotem darowizny)

§ 2

1.
(nazwa Oferenta)

oświadcza, że jest właścicielem rzeczy stanowiącej przedmiot darowizny

2.
(nazwa Oferenta)

oświadcza, że przedmiot darowizny jest wolny od obciążeń finansowych, praw osób
trzecich, spełnia normy i posiada certyfikaty prawem wymagane.

§ 3

Przedmiot umowy przekazany zostanie do dnia

§ 4

Wszelkie koszty mogące wynikać z realizacji Umowy obciążają

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

.....

WZÓR UMOWY ...

zawarta w dniu w Mysłowicach pomiędzy:

1.
.....
reprezentowanym przez
zwanym dalej

a

2. Gminą Miastem Mysłowice
reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Mysłowice Edwarda Lasoka
zwaną dalej Gminą

§ 1

Wynajmujący oświadcza, że jest właścicielem nieruchomości położonej
w Mysłowicach przy ul. Powstańców 1.

§ 2

Przedmiotem najmu jest część - 10 m² - powierzchni w budynku przy ul. Powstańców
1, w Biurze Obsługi Mieszkańców, pod stoisko informacyjne.
Stoisko będzie czynne w godzinach pracy Urzędu.

§ 3

Najemca nie może podnajmować najmowanej powierzchni lub jej części bez
pisemnej zgody Wynajmującego.

§ 4

Strony uzgodniły miesięczny czynsz najmu na kwotę: PLN (..... złotych
00/100) netto. Do powyższej kwoty zostanie doliczona opłata za korzystanie
z mediów (woda, prąd, wywóz śmieci, centralne ogrzewanie, klimatyzacja)
w wysokości 50% kwoty najmu, tj.: ... PLN (..... złotych 00/100) netto.

W związku z powyższym suma opłat miesięcznych wyniesie **PLN**
(.....**złotych 00/100**) netto.

Do powyższej kwoty netto zostanie naliczony podatek VAT zgodnie
z obowiązującymi stawkami wynikającymi z przepisów prawa. Czynsz zostanie
uiszczony przelewem na konto: w terminie 14 dni od wystawienia faktury VAT.

Czynsz najmu będzie waloryzowany corocznie o wskaźnik inflacji ogłaszany przez
GUS.

§ 5

W przypadku zmian stawek najmu, wynikających z Zarządzenia Prezydenta Miasta,
wysokość czynszu zostanie odpowiednio zmieniona aneksem.

§ 6

Ustala się okres najmu od dnia 2018 do dnia 31 grudnia 2020 r.

§ 7

Wszelkie powiadomienia wymagane lub dopuszczalne niniejszą umową będą sporządzone na piśmie i przesłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru do odpowiedniej strony na adres podany powyżej lub na adres, o którym strony wzajemnie się wcześniej powiadomią, w trakcie trwania umowy najmu.

§ 8

Każdej ze stron przysługuje możliwość rozwiązania umowy najmu za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, przy czym Wynajmującemu przysługuje prawo rozwiązania umowy najmu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zalegania z opłatami ze strony Najemcy przez okres 60 dni kalendarzowych.

§ 9

Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za powstałe w mieniu Najemcy szkody z powodu zdarzeń takich jak: działanie osób trzecich, pożar lub kradzież. Wynajmujący zabezpiecza budynek przed dostępem innych osób poza godzinami pracy Urzędu.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy najmu, wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy najmu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12

Spory mogące wynikać ze stosowania niniejszej umowy najmu rozstrzyga właściwy Sąd Powszechny według kompetencji miejscowej.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

Wynajmujący :

Najemca:

.....

.....

**FORMULARZ OFERTOWY
KONKURS NA WYNAJEM POWIERZCHNI POD DZIAŁALNOŚĆ ZAKŁADU LUB
AGENTA UBEZPIECZENIOWEGO**

1. Zarejestrowana nazwa Oferenta :

.....
.....

2. Adres Oferenta :

.....

3. NIP.....REGON.....

4. Numer telefonu /faxu.....

5. Niniejszym składamy ofertę w konkursie na wynajem powierzchni pod działalność zakładu lub agenta ubezpieczeniowego świadczącego usługi na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1170 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 22 maja 2003 r. o pośrednictwie ubezpieczeniowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2077 z późn. zm.) - w terminach i na warunkach określonych w Regulaminie Konkursu oraz oświadczamy, że:

- dysponujemy niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i finansowym oraz pracownikami zdolnymi do realizacji przedmiotu konkursu,
- zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami konkursu zawartymi w Regulaminie konkursu i przyjmujemy je bez zastrzeżeń,
- posiadamy wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty i jej zrealizowania w określonym czasie,
- w przypadku wyboru złożonej oferty zobowiązujemy się do podpisania stosownych umów na warunkach określonych w Regulaminie Konkursu.
- wszystkie informacje i oświadczenia zamieszczone w ofercie oraz załącznikach są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe.

6. Upoważniamy do reprezentowania Oferenta w Konkursie (w załączeniu stosowne pełnomocnictwo).

7. Niniejszą ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

8. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część (zgodnie z Rozdziałem IV Regulaminu Konkursu), są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Oferenta)