Załącznik do zarządzenia nr 26/2017 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu z dnia 8 marca 2017 r.

„Instrukcja postępowania przy zawieraniu umów najmu lub dzierżawy nieruchomości, których właścicielem jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu”

§ 1

1. Niniejsza instrukcja określa zasady dotyczące zawierania umów najmu lub dzierżawy gruntów, budynków, lokali oraz powierzchni reklamowych, których właścicielem jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, zwanych dalej: „umowami najmu lub dzierżawy”.
2. Zawieranie umów najmu lub dzierżawy następuje w trybie ofertowym. W uzasadnionych przypadkach Kanclerz może podjąć decyzję o zawarciu umowy w trybie przetargu.
3. W przypadku podjęcia decyzji przez Kanclerza o zawarciu umowy najmu lub dzierżawy w trybie postępowania przetargowego, przebiega ono zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 do niniejszej Instrukcji.
4. Niniejszej Instrukcji nie stosuje się do:
    1) umów najmu zawieranych zgodnie z Zarządzeniem nr 136/2016 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu z dnia 13 grudnia 2016 roku w sprawie zasad korzystania z sal ćwiczeniowych i wykładowych oraz sal w budynku Kolegium Rungego przez użytkowników zewnętrznych,
    2) umów, których przedmiotem jest zakwaterowanie w pokojach studenckich i gościnnych Uczelni Uniwersytetu.

§ 2

Ewidencję obiektów Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, zwanego dalej: „Uniwersytetem”, przeznaczonych do najmu i dzierżawy prowadzi Sekcja ds. Gospodarki Nieruchomościami, zwana dalej: „SGN”, która przyjmuje oferty dotyczące zawarcia stosownych umów.

§ 3

1. Oceny merytorycznej ofert oraz ustalenia stawek czynszu, okresu trwania umowy, warunków remontu i adaptacji, określenia zasad korzystania z przyłączy wody, energii, gazu itp., dokonuje Zespół Negocjacyjny, o którym mowa w ust. 3. W zakresie przyjętych stawek czynszu Zespół Negocjacyjny uwzględnia stawki rynkowe czynszu za nieruchomości podobne oraz wysokość podatku od nieruchomości i innych danin publicznych, w przypadku powstania obowiązku ich ponoszenia przez Uniwersytet, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku braku możliwości zagospodarowania nieruchomości w inny sposób pozwalający na redukcję kosztów związanych z utrzymaniem nieruchomości, dopuszcza się ustalenie stawki czynszu miesięcznego w wysokości niższej niż określona w ust. 1. Okoliczności uzasadniające ustalenie niższej stawki czynszu wskazuje się w protokole, o którym mowa w § 6 ust. 1 niniejszej Instrukcji.
3. W skład Zespołu Negocjacyjnego wchodzi dwóch pracowników SGN oraz – jako Przewodniczący – Kierownik SGN bądź inny pracownik wyznaczony przez Kanclerza.

§ 4

1. W celu zabezpieczenia przyszłych roszczeń Uniwersytetu związanych z wykonaniem umowy najmu lub dzierżawy, w umowach tych wprowadza się obowiązek wpłaty przez najemcę/dzierżawcę na rzecz Uniwersytetu kaucji w wysokości 2-krotności miesięcznego czynszu, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Kanclerza – w wysokości 1-krotności miesięcznego czynszu.
2. Kaucję, o której mowa w ust. 1 najemca/dzierżawca wpłaca najpóźniej w dniu podpisania umowy najmu lub dzierżawy, chyba że umowa przewiduje inny termin jej wpłacenia.

§ 5

W przypadku wpłynięcia kilku ofert dotyczących jednego obiektu, dokonuje się wyboru oferenta, który w toku przeprowadzonych negocjacji zaproponował najkorzystniejsze warunki umowy.

§ 6

1. Z przebiegu negocjacji sporządza się protokół, który zatwierdza Kanclerz.
2. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.

§ 7

1. W przypadku, gdy umowa najmu lub dzierżawy przewiduje obciążenie najemcy lub dzierżawcy kosztami eksploatacyjnymi, w terminie 1 tygodnia od dnia zgłoszenia przez SGN Dział Techniczny, zwany dalej: „DT" ustali, czy podstawą ich naliczenia będzie odczyt podlicznika (wody, prądu, gazu), czy ryczałt.
2. W przypadku, gdy podstawą naliczenia kosztów jest odczyt podlicznika, DT zobowiązany jest prowadzić regularne odczyty i przekazywać dane do SGN.
3. W przypadku braku możliwości zainstalowania podliczników DT ustala kwotę ryczałtu, opartą na analizie zapotrzebowania urządzeń zainstalowanych w przedmiotowych obiektach (pomieszczeniach).
4. Raz w roku DT sporządza spis urządzeń i sprawdza ich aktualność.
5. Pisemna informacja, dotycząca kosztów eksploatacyjnych, sporządzona przez DT stanowić będzie załącznik do umowy.

§ 8

SGN sporządza projekt umowy i przekazuje go do radcy prawnego, w celu zaopiniowania pod względem formalno-prawnym.

§ 9

Umowy wieloletnie i zawarte na czas nieokreślony powinny zawierać klauzulę określającą prawo Uniwersytetu do corocznej waloryzacji stawek czynszu.

§ 10

1. W przypadku gdy przedmiot najmu znajduje się w obiekcie lub na gruncie użytkowanym przez Wydział, przed zawarciem umowy należy uzyskać zgodę Dziekana na jego przeznaczenie na najem lub dzierżawę.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, 25 % wpływów uzyskanych z tytułu czynszu (bez kosztów eksploatacji), Dział Księgowości, zwany dalej: „DK" przekazuje na rzecz Wydziału, który wydatkuje uzyskaną kwotę wyłącznie na cele dydaktyczne.

3. O zawarciu umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1 SGN niezwłocznie informuje DK.

§ 11

1. Z zachowaniem przepisów właściwego zarządzenia Rektora w sprawie wykazu spraw majątkowych przekraczających zwykły zarząd, umowę najmu lub dzierżawy podpisuje Rektor lub Kanclerz, przy kontrasygnacie Kwestora.
2. Zasady rozwiązywania umów najmu lub dzierżawy określa umowa, przy czym w przypadku rozwiązania umowy SGN informuje o tym DK w celu rozliczenia kaucji oraz jej ewentualnego zwrotu do najemcy lub dzierżawcy na wskazany przez niego rachunek bankowy.

§ 12

SGN prowadzi rejestr zawartych umów najmu i dzierżawy.

§ 13

1. DK przygotowuje raz w miesiącu informację o istniejących zadłużeniach z tytułu czynszu najmu i dzierżawy i kosztów eksploatacyjnych, związanych z realizowanymi umowami zawierającą wykaz imienny dłużników według stanu zadłużenia za miesiąc poprzedni (zaksięgowany) oraz przekazuje ją do SGN i Zastępcy Kanclerza ds. administracyjno-gospodarczych
2. W przypadku opóźnienia w zapłacie czynszu Uniwersytet nalicza kwartalnie:
    1) odsetki ustawowe za opóźnienie od transakcji handlowych, zgodnie z art. 6 ust. 1, art. 7 ust. 1 i art. 8 ust. 1 ustawy o terminach zapłaty w transakcjach handlowych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 403 z późn. zm.)
    2) lub odsetki za opóźnienie należne, zgodnie z art. 481 § 2 kodeksu cywilnego.

§ 14

1. Po upływie 1 miesiąca od terminu wymagalności zapłaty czynszu, wyznaczony pracownik SGN telefonicznie wzywa dłużnika do uregulowania zaległości, z czego sporządzana jest notatka służbowa.
2. SGN informuje DK o rozmowach, o których mowa w ust. 1.
3. Dział Finansowy, zwany dalej: „DF” przekazuje do SGN wykaz faktur nieodebranych w celu ustalenia przez SGN aktualnych adresów dłużników.
4. W przypadku nieuregulowania zaległości przez dłużnika DK wysyła do dłużnika pismo wzywające do zapłaty zaległej kwoty wraz z naliczonymi odsetkami. Dowody doręczenia pism do dłużników przechowuje DK.
5. SGN ustala z dłużnikiem termin spłaty zadłużenia. Dłużnik zobowiązuje się do spłaty zadłużenia w formie oświadczenia pisemnego. SGN przekazuje tę informację do DK bądź przygotowuje projekt wypowiedzenia umowy, informując o tym DF, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2.
6. W przypadku, gdy:
    1) pomimo wysłanego wezwania do zapłaty zgodnie z ust. 4, dłużnik w ciągu 1 miesiąca nie ureguluje należności, a kwota wpłaconej kaucji nie pokrywa zadłużenia i dłużnik nie złożył oświadczenia, o którym mowa w ust. 5
    2) albo dłużnik nie wykonał w terminie zobowiązania zgodnie z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 5,

    sprawa kierowana jest na drogę postępowania sądowego.

7. W celu wszczęcia postępowania sądowego DK przekazuje do Radców Prawnych Uniwersytetu kompletną dokumentację finansową dotyczącą dłużnika, w tym wezwanie do zapłaty wraz z potwierdzeniem doręczenia, o czym niezwłocznie informuje SGN.
8. W celu wszczęcia postępowania sądowego SGN przekazuje do Radców Prawnych Uniwersytetu umowę oraz informację o ewentualnych innych podmiotach odpowiedzialnych za zapłatę, niewymienionych w umowie. Przekazanie informacji powinno nastąpić niezwłocznie po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 7, a w przypadku nieposiadania danych ww. podmiotów – w terminie nieprzekraczającym jednego roku, nie później jednak niż przed upływem okresu przedawnienia.
9. Radca prawny informuje na bieżąco DK i SGN o stanie sprawy i przekazuje kopię prawomocnego orzeczenia zasądzającego kwotę do zapłaty oraz kopie postanowień komornika kończących postępowanie egzekucyjne.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Instrukcji stosuje się właściwe przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności ustawę z dnia 16 grudnia 2016 o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 2259) oraz ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm.).

Załącznik nr 1 do „Instrukcji postępowania przy zawieraniu umów najmu lub dzierżawy nieruchomości, których właścicielem jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu”, wprowadzonej zarządzeniem Rektora nr 26/2017

PROTOKÓŁ NEGOCJACJI

przeprowadzonych w Poznaniu, dnia……

1. Przedmiot najmu/dzierżawy: ……..…
2. Strony negocjacji:
   1) Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, reprezentowany przez ……...……...…..... ……..., zwany Wynajmującym*/Wydzierżawiającym*,
   2) ……..…… reprezentowany/a przez ……..……..……, zwany/a Najemcą*/Dzierżawcą*

3. Propozycja cenowa Wynajmującego*/Wydzierżawiającego* dotycząca stawki czynszu najmu*/dzierżawy*, wraz z podatkiem od nieruchomości: ……..……..zł/m^2 + należny VAT
4. Propozycja cenowa Najemcy*/Dzierżawcy* dotycząca stawki czynsz jw. wraz z uzasadnieniem: ……..…….. zł/m^2 + należny VAT
5. Wynik negocjacji:
   1) odpłatność z tytułu umowy najmu*/dzierżawy* w wysokości …… (łącznie z podatkiem od nieruchomości) + należny VAT, co daje łączną kwotę ……..……zł,
   2) uzasadnienie, o którym mowa w § 3 ust. 2 Instrukcji*……... ……..…… ……... ……...
   3) wynegocjowane stawki obowiązywać będą od…….
   4) inne istotne warunki umowy……..……

Wynajmujący*/Wydzierżawiający* Najemca*/Dzierżawca*
…… ……..

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2 do „Instrukcji postępowania przy zawieraniu umów najmu lub dzierżawy nieruchomości, których właścicielem jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu”, wprowadzonej zarządzeniem Rektora nr 26/2017

ZASADY POSTĘPOWANIA

w przypadku zawarcia umowy najmu lub dzierżawy w trybie przetargowym,
zgodnie z § 1 ust. 2 i 3
Instrukcji postępowania przy zawieraniu umów najmu lub dzierżawy nieruchomości, których właścicielem jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu

§ 1

W przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 2 i 3 *Instrukcji postępowania przy zawieraniu umów najmu lub dzierżawy nieruchomości, których właścicielem jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu*, zwanej dalej „Instrukcją” przetarg na najem lub dzierżawę nieruchomości przeprowadzany jest w formie przetargu pisemnego.

§ 2

1. Uniwersytet podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu i wyznacza stosowny termin do składania ofert.
2. Okres pomiędzy datą ogłoszenia przetargu a datą jego przeprowadzenia nie może być krótszy niż 14 dni.
3. Ogłoszenia o przetargu zamieszcza się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Uniwersytetu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zespół Negocjacyjny może zadecydować o zamieszczeniu ogłoszenia dodatkowo w innych publikatorach.
4. Za umieszczenie ogłoszenia zgodnie z ust. 3 odpowiedzialny jest Kierownik SGN.

§ 3

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać informacje o:
    1) cenie wywoławczej miesięcznego czynszu,
    2) sposobie ustalenia wysokości kaucji,
    3) okresie najmu lub dzierżawy,
    4) obciążeniach nieruchomości,
    5) terminie i miejscu składania pisemnych ofert,
    6) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu,
    7) czasie i miejscu przetargu,
    8) wysokości wadium oraz terminie i miejscu jego wpłacenia,
    9) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy najmu lub dzierżawy.
2. Ogłoszenie powinno zawierać również zastrzeżenie, że Uniwersytetowi przysługuje:
    1) prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert,
    2) prawo do waloryzacji czynszu.
3. Za zbieranie ofert odpowiedzialny jest Kanclerz, który przekazuje listę zarejestrowanych ofert Kierownikowi SGN.

§ 4

1. Ważność przetargu stwierdza każdorazowo Zespół Negocjacyjny.
2. Przetarg jest ważny, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymagane warunki.
3. Zespół Negocjacyjny podejmuje decyzję większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Kwestie sporne wynikłe w trakcie prac Zespołu Negocjacyjnego rozstrzyga Przewodniczący Zespołu Negocjacyjnego, a ostatecznie Rektor.

§ 5

1. Zespół Negocjacyjny dokonuje otwarcia ofert i stwierdza ich ważność.
2. Zespół Negocjacyjny analizuje treść złożonych ofert i ustala ich ranking według zaoferowanej wysokości czynszu.
3. W przypadku gdy co najmniej dwóch oferentów zaoferowało czynsz o tej samej wysokości, Zespół Negocjacyjny postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie ustnej licytacji między wskazanymi oferentami, wyznaczając termin licytacji.

§ 6

1. Przewodniczący Zespołu Negocjacyjnego sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać informacje o:
    1) terminie i miejscu przetargu,
    2) liczbie ofert, oferentów i podanych warunkach ofert
    3) obciążeniach nieruchomości,
    4) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem,
    5) rozstrzygnięciach podjętych przez Zespół Negocjacyjny wraz z uzasadnieniem.
3. Protokół powinien zawierać również oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, według ewidencji gruntów i księgi wieczystej, imiona i nazwiska Przewodniczącego i członków Zespołu Negocjacyjnego oraz imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę i siedzibę wybranego najemcy lub dzierżawcy nieruchomości.
4. Protokół podpisują Przewodniczący i członkowie Zespołu Negocjacyjnego.

§ 7

1. Z zachowaniem przepisów właściwego zarządzenia Rektora w sprawie wykazu spraw majątkowych przekraczających zwykły zarząd, umowę najmu lub dzierżawy podpisuje Rektor lub Kanclerz przy kontrasygnacie Kwestora.
2. SGN prowadzi rejestr zawartych umów najmu i dzierżawy.

§ 8

W terminach określonych przez Uniwersytet, najemca lub dzierżawca jest zobowiązany wpłacić kaucję oraz uiszczać comiesięczny czynsz.