

REGULAMIN organizowania i przeprowadzania przetargu na najem lokali użytkowych

§ 1. Postanowienia ogólne

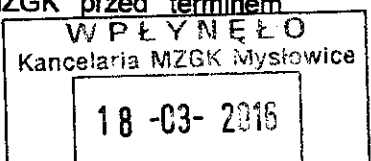
1. Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach (zwany dalej MZGK) sprawuje gospodarkę lokalami użytkowymi.
2. Przetarg na wynajem lokali użytkowych przeprowadza MZGK.
3. Najemcą lokalu użytkowego mogą być osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym przepisy przyznają zdolność prawną.

§ 2. Komisja przetargowa

1. Dyrektor MZGK powołuje stałą Komisję Przetargową, której zadaniem jest przeprowadzenie przetargu.
2. Komisja Przetargowa składa się z pięciu osób, w tym z Przewodniczącego Komisji oraz Zastępcy Przewodniczącego. Czynności podejmowane przez Komisję są ważne, jeżeli bierze w nich udział przynajmniej trzech jej członków.
3. Każdorazowo w przetargu winien brać udział Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.
4. W pracach Komisji Przetargowej nie mogą uczestniczyć członkowie Komisji jeżeli do przetargu przystępują osoby im bliskie (małżonek, krewni i powinowaci I i II stopnia oraz osoby związane z ww. z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli).
5. Protokół z przeprowadzonego przetargu przedstawiony zostaje Dyrektorowi MZGK do zatwierdzenia.

§ 3. Przygotowanie przetargu

1. Obowiązującymi rodzajami przetargu są: przetarg nieograniczony oraz ograniczony (ze względu na wskazany rodzaj przyszłej działalności gospodarczej w lokalu). Wyboru sposobu przeprowadzenia przetargu dokonuje Dyrektor MZGK. Przetarg odbywa się w formie licytacji.
2. Przedmiotem prowadzonej licytacji jest wysokość stawki czynszu najmu za 1m² powierzchni użytkowej lokalu. Licytacja nie obejmuje stawek dla pomieszczeń piwnicznych, dla których ustala się stawkę czynszu określoną w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Przetarg na wynajem lokali użytkowych ogłasza Dyrektor MZGK.
4. Stawkę wywoławczą czynszu do przetargu ustala Komisja Przetargowa na podstawie przeprowadzonej analizy cen stanowiącej załącznik do dokumentacji przetargowej z zastrzeżeniem, że w przypadku przeprowadzenia przetargu stawka wywoławcza nie może być niższa niż w załączniku nr 3 do zarządzenia.
5. W przypadku negatywnego wyniku I przetargu, lokal zostanie wystawiony do II przetargu w terminie nie dłuższym niż 30 dni od zakończenia I przetargu.
6. W przypadku negatywnego wyniku II przetargu, lokal zostanie wskazany do wynajmu w trybie bezprzetargowym.
7. Wadium ustala się w wysokości trzymiesięcznego czynszu przy stawce wywoławczej dla danego lokalu użytkowego (bez podatku VAT).
8. Wadium należy wpłacić gotówką w kasie lub na wskazany rachunek bankowy MZGK, do terminu składania zgłoszeń. W przypadku wadium wpłaconego na rachunek bankowy środki finansowe winny zostać zaksięgowane na rachunku MZGK przed terminem



- składania zgłoszeń.
9. Przetarg przeprowadza się w dwóch etapach:
 - 1) I etap – ustalenie ilości złożonych zgłoszeń oraz sprawdzenie ich pod względem formalnoprawnym,
 - 2) II etap – ustna licytacja wysokości stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu.
 10. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu poprzez umieszczenie:
 - 1) na stronie internetowej Urzędu Miasta Mysłowice oraz MZGK Mysłowice,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Mysłowice oraz MZGK Mysłowice,
 - 3) w lokalnej prasie.
 11. Dopuszcza się również umieszczenie ogłoszeń w sprawie najmu lokali, na komercyjnych portalach ogłoszeniowych.
 12. Ogłoszenie o przetargu zawiera:
 - 1) ogłoszenie o rodzaju przetargu,
 - 2) miejsce i termin składania zgłoszeń (przeprowadzenia I etapu przetargu),
 - 3) miejsce i termin II etapu przetargu (licytacji),
 - 4) opis lokali użytkowych (położenia, powierzchnię, przeznaczenie i inne),
 - 5) stawkę wywoławczą netto za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu,
 - 6) wysokość wadium oraz miejsce i termin jego wpłacenia,
 - 7) informacje dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów,
 - 8) pouczenie o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy,
 - 9) zastrzeżenie, że wynajmującemu przysługuje prawo wycofania lokalu z przetargu lub unieważnienie przetargu,
 - 10) informację o możliwości skorzystania z ulgi w czynszu zgodnie z warunkami określonymi w uchwale Nr XIX/279/16 Rady Miasta Mysłowice.
 - 11) informację, że od czynności związanych z przeprowadzonym przetargiem można się odwołać do Prezydenta Miasta Mysłowice w terminie 7 dni od dnia zamknięcia przetargu.
 13. Zgłoszenie udziału w przetargu, podpisane przez osoby uprawnione, powinno zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, adres zamieszkania oferenta, nazwę przedsiębiorcy i jego siedzibę lub w przypadku podmiotów innych niż osoby fizyczne nazwę podmiotu i adres siedziby,
 - 2) adres lokalu, którego zgłoszenie dotyczy,
 - 3) zakres planowanej do uruchomienia działalności lokalu,
 - 4) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu oraz warunkami wynajmu lokalu i przyjmuje je bez zastrzeżeń (wg wzoru stanowiącego załącznik 1a do zarządzenia),
 - 5) oświadczenie, że oferent zapoznał się ze stanem technicznym lokalu i możliwością jego adaptacji na planowaną do uruchomienia działalność (wg wzoru stanowiącego załącznik 1a do zarządzenia),
 - 6) oświadczenie, że oferent nie posiada zaległych zobowiązań cywilnoprawnych oraz publicznoprawnych wobec gminy Miasta Mysłowice z tytułu m.in. podatków, najmu, dzierżawy itp. (wg wzoru stanowiącego załącznik 1b do zarządzenia),
 - 7) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1b do zarządzenia),
 - 8) kserokopie dowodu wpłaty wadium,
 - 9) inne dokumenty określone w ogłoszeniu przetargowym.

§ 4. Postępowanie przetargowe

1. W I etapie przetargu Komisja:
 - 1) dokonuje weryfikacji wymaganych dokumentów, ustala liczbę zgłoszeń i sprawdza ich zgodność z ogłoszeniem przetargowym,
 - 2) kwalifikuje zgłoszenia do II etapu przetargu.
2. Z przebiegu I etapu przetargu sporządza się protokół, który powinien zawierać następujące informacje:

- 1) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji prowadzącej przetarg,
 - 3) ilość złożonych zgłoszeń udziału w przetargu,
 - 4) imię i nazwisko lub nazwę i siedzibę przedsiębiorców, zakwalifikowanych do II etapu przetargu,
 - 5) wykaz zgłoszeń niezakwalifikowanych wraz z uzasadnieniem,
 - 6) wzmiankę o odczytaniu protokołu i uwagach do protokołu,
 - 7) podpisy członków Komisji.
3. W przypadku wystąpienia braków formalnych w złożonym zgłoszeniu, jeżeli w terminie wskazanym w ogłoszeniu wpłynęło tylko jedno zgłoszenie, Komisja Przetargowa za zgodą składającego zgłoszenie może zmienić termin II etapu przetargu w celu uzupełnienia tych braków.
 4. Wysokość postąpienia ustala każdorazowo Komisja Przetargowa, w kwocie nie niższej niż 10% stawki wywoławczej za 1 m² powierzchni lokalu i podaje do wiadomości uczestnikom przetargu.
 5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej stawki wywoławczej.
 6. Z II etapu przetargu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie przedmiotu przetargu,
 - 2) termin i miejsce licytacji,
 - 3) imiona i nazwiska członków Komisji prowadzącej przetarg oraz prowadzącego licytację,
 - 4) dane oferenta, który wylicytował najwyższą stawkę czynszu oraz jego podpis,
 - 5) wysokość wylicytowanej stawki czynszu,
 - 6) wzmiankę o odczytaniu protokołu i uwagach do protokołu,
 - 7) podpisy członków Komisji i oferenta.
 7. Umowa najmu lokalu winna zostać zawarta w terminie 14 dni od daty odebrania przez oferenta protokołu z przeprowadzonego przetargu.
 8. Informację o wynikach przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej MZGK na okres 7 dni od dnia zamknięcia przetargu.

§ 5. Czynności końcowe

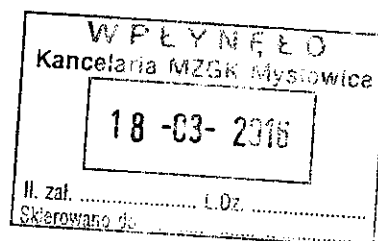
1. Zmiana oferenta po przeprowadzeniu postępowania przetargowego jest niedopuszczalna, z zastrzeżeniem ust. 4 i 6.
2. Wpłacone wadium zwraca się uczestnikom przetargu niezwłocznie po przeprowadzeniu licytacji, za wyjątkiem wadium złożonego przez podmiot wygrywający przetarg, które pozostaje na rachunku bankowym MZGK do czasu podpisania umowy najmu. Kwota wadium nie podlega oprocentowaniu.
3. Osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej, w przypadku wygrania przetargu, zobowiązane są do przedłożenia w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia licytacji dokumentów potwierdzających rozpoczęcie działalności gospodarczej.
4. W razie nieprzedłożenia dokumentów, o których mowa w ust. 3, dokonywany jest wybór kolejnego podmiotu pod względem wylicytowanej stawki, a wadium uiszczone przez taką osobę zostaje zatrzymane.
5. Osoby fizyczne nie zamierzające prowadzić działalności gospodarczej w lokalu składają stosowne oświadczenie według wzoru opracowanego przez MZGK.
6. Wadium przepada, jeżeli oferent, który wygrał przetarg uchylił się od zawarcia umowy najmu w terminie wyznaczonym przez MZGK na zawarcie umowy.
7. W przypadku, gdy podmiot który wygrał przetarg, w wymaganym terminie nie zawrze umowy najmu, wynajmujący może zawrzeć umowę najmu danego lokalu użytkowego z kolejnym, co do wysokości wylicytowanej stawki uczestnikiem przetargu, pod warunkiem, że uczestnik ten brał udział w licytacji i zadeklarował przynajmniej jedno postąpienie.
8. Wpłacone wadium przez osobę wygrywającą przetarg zostaje zaliczone na poczet kaucji. Kaucja podlega oprocentowaniu zgodnie z rachunkiem bankowym prowadzonym przez bank. Kaucja może podlegać zaliczeniu na poczet zaległości czynszowych oraz innych

| | |
|---------------------------|------------|
| W P Ł Y N Ę Ł O | |
| Kancelaria MZGK Mysrowice | |
| 18 -03- 2018 | |
| Il. zał. | L.Dz. |
| Skisrowano do | |

- roszczeń wynajmującego względem najemcy.
9. Oferent, który wygrał przetarg, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest wpłacić kaucję zabezpieczającą w wysokości trzykrotnego miesięcznego czynszu (netto). Kaucja, której wysokość przekracza 1.500,00 zł na uzasadniony wniosek przyszłego najemcy może być rozłożona na miesięczne raty.
 10. Podpisanie umowy najmu lokalu użytkowego nie jest jednoznaczne z uzyskaniem przez najemcę zezwolenia na sprzedaż i konsumpcję alkoholu lub innych produktów wymagających zezwoleń i koncesji. Najemca zobowiązany jest własnym staraniem i na własne ryzyko uzyskać wszelkie niezbędne zgody (w tym zmianę sposobu użytkowania lokalu) oraz pozwolenia na prowadzenie określonej działalności gospodarczej (między innymi stosownych służb architektoniczno-budowlanych i konserwatorskich, a także Wspólnot Mieszkaniowych w przypadku ingerencji w części wspólne nieruchomości przy remoncie lokalu oraz chęci sprzedawania bądź podawania napojów alkoholowych).

§ 6. Informacje końcowe

1. Nakłady poniesione przez najemców na adaptację lokali mogą podlegać rozliczeniu zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Prezydenta Miasta Mysłowice.
2. Podjęcie działalności wymagającej zezwoleń możliwe jest po uprzednim ich uzyskaniu.
3. Wylicytowana stawka czynszu podlegać będzie corocznej waloryzacji o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Główny Urząd Statystyczny.
4. W odniesieniu do lokali użytkowych oddanych w najem w ramach udziału w przetargu, w sytuacji gdy wylicytowana stawka czynszu w trakcie trwania umowy najmu stała by się niższa niż stawka minimalna wynikająca z załącznika nr 3 do zarządzenia, zostanie ona podwyższona do stawki obowiązującej dla danej branży. Stawka ta zostanie zmieniona nie wcześniej niż po upływie 1 roku od daty podpisania umowy.
5. Istotne warunki najmu lokalu użytkowego zawiera załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia oraz umowa najmu.
6. W przypadku korzystania z lokalu bez tytułu prawnego naliczane będzie odszkodowanie za bezumowne korzystanie z lokalu w wysokości stanowiącej od 120% do 200% kwoty czynszu brutto miesięcznie, zgodnie z dotychczasową umową, w okresie od dnia zakończenia umowy do dnia wydania lokalu, w ten sposób, że w okresie pierwszych 3 miesięcy od zakończenia stosunku najmu opłata ta winna wynosić 120%, następnie przez kolejne 3 miesiące 150%, a po upływie tego okresu 200%.
7. Użytkownik lokalu bez tytułu prawnego zobowiązany będzie do uiszczenia stosownego odszkodowania określonego w ust. 6 do dnia protokolarnego przekazania lokalu.
8. Oferenci, którzy wygrali przetarg, ale uchylili się od zawarcia umowy nie mogą ponownie przystąpić do przetargu na ten sam lokal.
9. W sprawach dotyczących przeprowadzenia przetargu, a nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Komisja.



Mysłowice, dnia

| | |
|-------------------------------------|--|
| Imię i nazwisko (nazwa firmy) | |
| Adres zamieszkania (siedziby firmy) | |
| Kod pocztowy, miejscowość | |
| REGON | |
| NIP/PESEL | |
| Telefon kontaktowy | |

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z warunkami technicznymi lokalu i możliwością jego adaptacji na planowaną do uruchomienia działalność

.....
....

(podać adres lokalu)

2. Zapoznałem/am się z warunkami przetargu oraz warunkami wynajmu lokalu, w tym z „Regulaminem organizowania i przeprowadzania przetargów na najem lokali użytkowych”, które przyjmuję bez zastrzeżeń.

3. Lokal, o którym mowa w pkt 1, chcę przeznaczyć na prowadzenie działalności gospodarczej (wskazać rodzaj działalności)

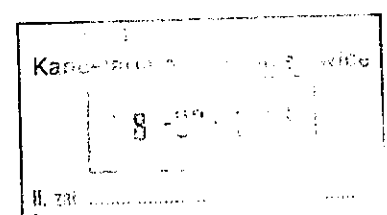
.....
...

4. W przypadku niewygrania przetargu wpłacone wadium w wysokości zł odbiorę w kasie MZGK / należy przełać na konto bankowe (wpisać numer)¹

.....
....

.....
(podpis)

¹Niepotrzebne skreślić



Mysłowice, dnia

| | |
|-------------------------------------|--|
| Imię i nazwisko (nazwa firmy) | |
| Adres zamieszkania (siedziby firmy) | |
| Kod pocztowy, miejscowość | |
| REGON | |
| NIP/PESEL | |
| Telefon kontaktowy | |

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że:

1. Jestem najemcą / nie jestem najemcą¹ lokalu użytkowego znajdującego się w zasobach Miasta Mysłowice

.....
.... (podać adres lokalu)

2. Posiadam / nie posiadam¹ zaległych zobowiązań cywilnoprawnych oraz publicznoprawnych wobec Miasta Mysłowice (z tytułu m.in. podatków, najmu, dzierżawy)

.....
(wpisać tak lub nie)

3. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych przy przeprowadzaniu przetargu na najem lokali użytkowych.

.....

(podpis)

¹Niepotrzebne skreślić

