

**ZARZĄDZENIE NR.....<sup>40</sup>/2010**  
**BURMISTRZA BLACHOWNI**  
**z dnia .....<sup>18.06</sup>.....2010 roku**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz.1591 z późn. zmianami) oraz Uchwały nr 58/X/2007 Rady Miejskiej w Blachowni z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie zasad gospodarowania lokalami użytkowymi.

Zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Regulamin organizowania i przeprowadzania przetargów na najem i dzierżawę lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Blachownia” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Zarządu Mieniem Komunalnym w Blachowni.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz  
*mgr Aneta Ujma*

A.G.

**RADCA PRAWNY**  
**OP-C-463/2005**  
*mgr Agnieszka Gliška*

# **REGULAMIN ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW NA NAJEM I DZIERŻAWĘ LOKALI UŻYTKOWYCH STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINY BLACHOWNIA**

## **ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne**

### **§ 1**

1. Przetargi na najem/dzierżawę lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Blachownia przygotowuje i przeprowadza każdorazowo Komisja Przetargowa w skład której wchodzi pracownicy Zarządu Mieniem Komunalnym w Blachowni (ZMK) lub Urzędu Miejskiego w Blachowni ( UM) w zakresie administrowanych przez siebie lokali.
2. Członkami Komisji Przetargowej nie mogą być osoby, które są spokrewnione i spowinowacane z uczestnikami przetargu.
3. Członek Komisji Przetargowej nie może uczestniczyć w przetargu.
4. Członkowie Komisji Przetargowej są powoływani odrębnym zarządzeniem przez Kierownika Zarządu Mieniem Komunalnym w Blachowni lub przez Burmistrza Blachowni i składają oświadczenie, że nie są spokrewnione i spowinowacane z uczestnikami przetargu.

### **§ 2**

1. Wyłanianie najemców/dzierżawców lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Blachownia następuje w trybie:
  - a) publicznego przetargu ustnego (licytacji),
  - b) publicznego przetargu pisemnego
  - c) negocjacji warunków umowy najmu, gdy przeprowadzone dwa przetargi, o którym mowa w pkt. a) i b) nie dały rezultatu.
2. Umowy najmu/dzierżawy lokali użytkowych na czas oznaczony lub nieoznaczony zawiera w imieniu Gminy Blachownia Zarząd Mieniem w Blachowni reprezentowane przez Kierownika w zakresie administrowanych przez siebie lokali, w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu nie później jednak niż 14 dni od dnia podpisania protokołu przetargu lub negocjacji, zwany dalej WYNAJMUJĄCYM.
3. Oferent, który wygrał przetarg obowiązany jest dostarczyć Wynajmującemu:
  - a) wypis z ewidencji działalności gospodarczej lub właściwego rejestru sądowego,
  - b) aktualne zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z opłatami i podatkami.
  - c) oświadczenie o braku zobowiązań finansowych wobec Wynajmującego.
  - d) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,

### **§ 3**

1. Wynajmujący ustala wadium w wysokości 10 % dotychczasowej ceny miesięcznej opłaty (czynszu) za dany lokal.
2. Wadium wpłaca w terminie podanym w ogłoszeniu, gotówką w kasie Zarządu Mieniem Komunalnym w Blachowni lub przelewem na konto bankowe wynajmującego Nr 32 1020 1664 0000 3702 0028 3747.
3. Wadium wpłacone przez uczestnika, który wygrał przetarg zostanie zarachowane na poczet czynszu najmu/dzierżawy lokalu.

- b) uczestnik, który wygra przetarg odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie.

#### § 4

1. Wynajmujący wyznacza termin przetargu oraz ogłasza o nim poprzez wywieszenie zawiadomienia o przetargu na tablicy ogłoszeń znajdującej się w jego siedzibie, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Blachowni, na stronie internetowej BiP Urzędu Miejskiego w Blachowni oraz w innych miejscach zwyczajowo przyjętych. Ponadto jeżeli uzna to za wskazane może ogłosić o przetargu w prasie regionalnej.
2. Termin przetargu wyznacza się tak, aby między datą obwieszczenia o nim a wyznaczonym terminem odbycia upłynęło co najmniej 14 dni.
3. Obwieszczenia o przetargu określa w szczególności:
  - a) nazwę i siedzibę wynajmującego,
  - b) wymagany sposób zagospodarowania lokalu lub terenu,
  - c) wybór formy wyłonienia najemcy/dzierżawcy (rodzaj przetargu),
  - d) oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
  - e) miejsce i termin, w którym można obejrzeć przedmiot przetargu,
  - f) oznaczenie, powierzchnia oraz opis lokalu,
  - g) cenę lokalu (stawkę wywoławczą do przetargu) i wielkość postąpienia,
  - h) czas trwania umowy najmu/dzierżawy,
  - i) termin zawarcia umowy najmu/dzierżawy,
  - j) wymagany zakres remontu w lokalu i sposób jego rozliczenia,
  - k) wysokość wadium, termin i miejsce jego wpłacenia,
  - l) miejsce i termin składania ofert,
  - m) miejsce i termin, w którym można zapoznać się z regulaminem przetargu.

#### § 5

Wynajmujący może w każdym czasie odstąpić od przeprowadzenia wyznaczonego przetargu, a także unieważnić go bez podania przyczyny.

## ROZDZIAŁ II

### Publiczny przetarg ustny (licytacja)

#### § 6

Publiczny przetarg ustny (licytacja) ma na celu osiągnięcie najwyższej ceny za najem/dzierżawę lokalu użytkowego.

#### § 7

1. Przed rozpoczęciem licytacji zadaniem Komisji Przetargowej jest:
  - a) sprawdzenie dotychczasowej dokumentacji przetargowej w tym potwierdzenie wpłaty wadium,
  - b) wyznaczenie osoby prowadzącej przetarg,
3. Wpłacone wadium upoważnia do brania udziału w licytacji tylko i wyłącznie na lokal 1, na który zostało ono wpłacone.
4. W lokalu, w którym będzie się odbywać licytacja mogą być obecne wyłącznie osoby (fizyczne i prawne), które wpłaciły wadium i będą brać udział w przetargu.

#### § 8

Osoba prowadząca przetarg ustny podaje do publicznej wiadomości:

- a) warunki przetargu, w tym ogłoszenie o przetargu,
- b) skład Komisji Przetargowej,
- c) zmiany w stanie faktycznym i prawnym lokalu użytkowego jakie zaszły po wydaniu obwieszczenia o przetargu oraz związane z tym zmiany warunków przetargu,
- d) listę osób, których uczestnictwo w przetargu potwierdzone jest wpłaceniem wadium,

- e) wysokość postąpienia oraz przyjmuje ustne oświadczenia uczestników o przyjęciu wymienionych warunków.

### § 9

1. Ogłoszenie ceny wywoławczej stanowi zaproszenie do licytacji, podczas której uczestnicy zgłaszają ustnie kolejne, coraz wyższe ceny, powiększone o kwoty postąpienia, dopóty, dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszego postąpienia.
2. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 10% ceny wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek groszy.
3. Cena zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać gdy inny uczestnik zaoferuje cenę wyższą.
4. Po ustaniu postąpień osoba przeprowadzająca przetarg uprzedza uczestników, że po trzecim wywołaniu najwyższej z zaoferowanych cen dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte po czym wywołuje tę cenę, zamyka przetarg i ogłasza imię i nazwisko lub nazwę osoby lub innej jednostki, która wygrała przetarg.

### § 10

Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje cenę wyższą co najmniej o jedno postąpienie od ceny wywoławczej.

### § 11

Prowadzący przetarg sporządza z jego przebiegu ustnego protokół, który zawiera:

- a) oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
- b) oznaczenie, powierzchnia oraz opis lokalu,
- c) skład Komisji Przetargowej,
- d) wysokość ceny wywoławczej i postąpienia,
- e) najwyższą stawkę czynszu zaoferowaną przez uczestników przetargu na dany lokal użytkowy,
- f) dane osoby lub firmy, która przetarg wygrała,
- g) czas trwania umowy najmu/dzierżawy oraz termin jej zawarcia,
- h) oświadczenie uczestnika, który przetarg wygrał o przyjęciu zasad oddawania w najem/dzierżawę lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Blachownia, a także dotyczące znajomości stanu technicznego lokalu użytkowego będącego przedmiotem przetargu,
- i) wnioski lub oświadczenia złożone w trakcie trwania przetargu,
- j) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- k) oświadczenie o braku zobowiązań finansowych wobec Wynajmującego.
- l) podpisy członków Komisji Przetargowej oraz osoby, która przetarg wygrała lub adnotację o przyczynie nie złożenia podpisu na protokole.

### § 12

1. Przetarg uznaje się za zakończony po podpisaniu przez Komisję Przetargową protokołu. Protokół podlega odpowiednio zatwierdzeniu przez Kierownika Zarządu Mieniem Komunalnym w Blachowni lub przez Burmistrza Blachowni.
2. Zatwierdzony protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu/dzierżawy, zgodnie z warunkami przetargu.

### § 13

Wysokość wylicytowanej stawki czynszu obowiązuje przez okres co najmniej jednego roku od podpisania umowy najmu/dzierżawy, tj. do końca następnego roku kalendarzowego.

## ROZDZIAŁ III

### Pisemny przetarg ofertowy

#### § 14

Pisemny przetarg ofertowy ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty na najem/dzierżawę lokalu dla określonego sposobu jego używania.

#### § 15

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać, oprócz informacji o których mowa w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu informacje o terminie i miejscu, w którym można się zapoznać z dodatkowymi warunkami przetargu, a w szczególności z:
  - a) wymaganiami dotyczącymi formy i treści ofert,
  - b) kryteriami oceny z wagą poszczególnych ocen,
  - c) terminarzem przetargu.
2. Pisemna oferta, o której mowa w ust. 1 lit. a) powinna zawierać:
  - a) imię, nazwisko i adres oferenta lub nazwę i siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna,
  - b) datę sporządzenia oferty,
  - c) oferowaną cenę netto za 1m<sup>2</sup> powierzchni lokalu,
  - d) rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej w przedmiotowym lokalu,
  - e) dowód wpłacenia wadium.
  - f) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
  - g) oświadczenie o braku zobowiązań finansowych wobec Wynajmującego,
  - h) oświadczenie oferenta, że zobowiązuje się do wpłaty równowartości dwumiesięcznej kaucji za lokal,
  - i) oferowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu jeżeli zostały ogłoszone w obwieszczeniu o przetargu,

#### § 16

Przetarg jest ważny, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu.

#### § 17

Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

#### § 18

W lokalu, w którym będzie się odbywać przetarg mogą być obecne wyłącznie osoby (fizyczne i prawne), które wpłaciły wadium i będą brać udział w przetargu.

#### § 19

1. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
2. W części jawnej Komisja Przetargowa:
  - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu
  - b) ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza czy wadia zostały uiszczone
  - c) otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu
  - d) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów
  - e) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu
3. Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania oferty do części niejawnej przetargu, jeżeli:
  - a) nie odpowiada warunkom przetargu,
  - b) została zgłoszona po wyznaczonym terminie,
  - c) nie zawiera danych wymienionych w § 15 ust. 2 lub dane te są niekompletne,

- d) jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej treści, rzetelności danych a także zawiera przeróbki i skreślenia.

## § 20

W części niejawniej Komisja Przetargowa:

- a) dokonuje szczegółowej analizy ofert zgodnie z kryteriami określonymi w warunkach przetargu, o których mowa w § 15 ust. 1 lit. b) i wybiera najkorzystniejszą z nich lub ustala, że żadna z nich nie nadaje się do przyjęcia,
- b) organizuje dodatkowy przetarg ustny, gdy równoważność ofert utrudnia wybór jednej oferty, o czym równorzędni oferenci zostają powiadomieni na piśmie z podaniem terminu dodatkowego przetargu ustnego oraz z terminem zapoznawania się z treścią równorzędnych ofert; w tym przypadku przetarg ustny polega na zgłaszaniu przez uczestników do protokołu dodatkowych propozycji, po przeanalizowaniu których Komisja przetargowa podejmuje dodatkową decyzję,
- c) sporządza protokół z każdego etapu procedury przetargowej, który oprócz elementów opisanych w § 11 zawiera uzasadnienie rozstrzygnięcia.

## § 21

1. Przetarg uznaje się za zakończony po podpisaniu przez Komisję Przetargową protokołu. Protokół podlega odpowiednio zatwierdzeniu przez Kierownika Zarządu Mieniem Komunalnym w Blachowni lub przez Burmistrza Blachowni.
2. Zatwierdzony protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu/dzierżawy, zgodnie z warunkami przetargu.
3. O wynikach przetargu zawiadamia się oferentów na piśmie.

## § 22

Wysokość ustalonej w wyniku przetargu stawki czynszu obowiązuje przez okres co najmniej jednego roku od podpisania umowy najmu/dzierżawy, tj. do końca następnego roku kalendarzowego.

## ROZDZIAŁ IV

### Negocjacje warunków umowy dzierżawy lub najmu.

## § 23

Negocjacje warunków umowy dzierżawy lub najmu mają na celu wybór najemcy/dzierżawcy lokalu, gdy zastosowane dwa przetargi nie dały rezultatu.

## § 24

Listę osób zaproszonych do negocjacji ustala Komisja Przetargowa, o której mowa w § 1 ust. 1.

## § 25

Przedmiotem negocjacji może być w szczególności:

- a) cena najmu/dzierżawy
- b) okres trwania umowy najmu/dzierżawy
- c) inne warunki

## § 26

Z przebiegu negocjacji Komisja Przetargowa sporządza protokół, w którym określa najkorzystniejsze wynegocjowane warunki oraz osobę ją oferującą.

## § 27

1. Negocjacje uznaje się za zakończone po podpisaniu przez Komisję Przetargową protokołu.
2. Podpisany protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu/dzierżawy, zgodnie z wynegocjowanymi warunkami.

## ROZDZIAŁ V

### Postanowienia końcowe

#### § 28

1. Pełnomocnicy działający w imieniu osób fizycznych lub prawnych – uczestniczący w przetargu lub negocjacjach, przed przystąpieniem do przetargu lub negocjacji powinni przedłożyć Komisji Przetargowej pisemne pełnomocnictwo, w przypadku wygrania przetargu lub negocjacji przez uczestnika przetargu działającego przez pełnomocnika.
2. Pełnomocnictwo załącza się do protokołu.

#### § 29

W przetargu nie mogą uczestniczyć:

- a) osoby, z którymi uprzednio rozwiązano umowy najmu/dzierżawy lokalu użytkowego stanowiącego własność Gminy Blachownia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z ich winy,
- b) osoby, które w drodze przetargu lub negocjacji zawarły umowy najmu/dzierżawy lokali użytkowych będących własnością Gminy Blachownia a następnie odstąpiły od jego zagospodarowania,
- c) firmy znajdujące się w likwidacji, upadłości lub ukłádzie,
- d) Osoby lub firmy, które mają w stosunku do Gminy Blachownia (lub ZMK) zobowiązania finansowe wynikające z innych umów.

#### § 30

Do postępowań rozpoczętych, a nie zakończonych przed wejściem w życie niniejszego regulaminu, ma zastosowanie regulamin wprowadzony Zarządzeniem Burmistrza Blachowni Nr..... z dnia.....

Burmistrz  
mgr Krzysztof Adryjański

*Krzysztof Adryjański*

KIEROWNIK

Zarządu Mieniem Komunalnym  
w Blachowni

mgr Krzysztof Adryjański