

ZARZĄDZENIE Nr 191/2011
BURMISTRZA BLACHOWNI
z dnia 17 listopada 2011 roku

w sprawie wprowadzenia: „Regulaminu organizowania i przeprowadzania przetargów na najem i dzierżawę lokali użytkowych i terenów stanowiących własność Gminy Blachownia na okres do trzech lat” administrowanych przez Zarząd Mieniem Komunalnym w Blachowni.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i art. 47 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam „Regulamin organizowania i przeprowadzania przetargów na najem i dzierżawę lokali użytkowych i terenów stanowiących własność Gminy Blachownia na okres do trzech lat”, administrowanych przez Zarząd Mieniem Komunalnym w Blachowni, 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 Anetta Ujma

RADCA PRAWNY
OP-C-463/2005

 mgr Anieszka Gliniec

**REGULAMIN
ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW
NA NAJEM I DZIERŻAWĘ LOKALI UŻYTKOWYCH I TERENÓW
STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINY BLACHOWNIA
NA OKRES DO 3 LAT**

ROZDZIAŁ I
Przepisy ogólne

§ 1

1. Przetargi na najem/dzierżawę lokali użytkowych i terenów stanowiących własność Gminy Blachownia, którymi administruje Zarząd Mieniem Komunalnym w Blachowni (ZMK), przygotowuje i przeprowadza każdorazowo Komisja Przetargowa i Komisja do przeprowadzania rokowań, w skład której wchodzi pracownicy Zarządu Mieniem Komunalnym w Blachowni.
2. Członkami Komisji wymienionymi w punkcie 1 nie mogą być osoby, których osoby bliskie, w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, uczestniczą w przetargu.
3. Członek Komisji Przetargowej nie może uczestniczyć w przetargu.
4. Powołanie ww. komisji następuje każdorazowo poprzez Zarządzenie Kierownika ZMK.
5. Członkowie komisji składają oświadczenie o braku powiązania o którym mowa w pkt. 2.

§ 2

1. Wyłanianie najemców/dzierżawców lokali użytkowych i terenów stanowiących własność Gminy Blachownia następuje w trybie:
 - a) publicznego przetargu ustnego (licytacji),
 - b) publicznego przetargu pisemnego (konkurs ofert),
 - c) bezprzetargowym, za pisemną zgodą Burmistrza Blachowni – w drodze rokowań.
2. Umowy najmu/dzierżawy lokali użytkowych i terenów na czas oznaczony lub do 3 lat zawiera w imieniu Gminy Blachownia Zarząd Mieniem Komunalnym w Blachowni reprezentowany przez Kierownika, w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu nie później jednak niż 14 dni od dnia podpisania protokołu z przeprowadzonego przetargu lub rokowań.
3. Oferenci obowiązani są dostarczyć Zamawiającemu:
 - a) wypis z ewidencji działalności gospodarczej lub właściwego rejestru sądowego,
 - b) zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu ze składkami,
 - c) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu lub rokowań i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
 - d) zaświadczenie o dokonaniu wpłaty wadium.

§ 3

1. Zamawiający ustala wadium w wysokości 10 % ceny wywoławczej (jednak nie mniejszej niż kwota 20 zł).
2. Wadium wpłaca się najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu przelewem na konto zamawiającego w Nr
3. Wadium wpłacone przez uczestnika, który wygrał przetarg zostanie zarachowane na poczet czynszu najmu/dzierżawy.
4. Wadium wpłacone przez uczestnika, który nie wygrał przetargu zostanie mu zwrócone niezwłocznie po zakończeniu przetargu, pomniejszone o koszty bankowe.
5. Wpłacone wadium przepada na rzecz Zamawiającego jeżeli uczestnik, który wygra przetarg odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie.

§ 4

1. Zamawiający wyznacza termin przetargu oraz ogłasza o nim poprzez wywieszenie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń znajdującej się w jego siedzibie, na tablicy ogłoszeń 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 zamawiającego,
 - 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) stawkę czynszu za lokal (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 lub odbycia przetargu,
 - m) miejsce i termin, w którym można zapoznać się z regulaminem przetargu.

§ 5

Zamawiający 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 lub terenu.

§ 7

1. Przed rozpoczęciem licytacji zadaniem Komisji Przetargowej jest:
 - a) sprawdzenie dotychczasowej dokumentacji przetargowej w tym potwierdzenie wpłaty wadium,
 - b) wyznaczenie osoby prowadzącej przetarg.
2. Wpłacone wadium upoważnia do brania udziału w licytacji tylko i wyłącznie na lokal lub teren, na który zostało ono wpłacone.
3. 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 podając do publicznej wiadomości:

- a) warunki przetargu, w tym ogłoszenie o przetargu,
- b) skład Komisji Przetargowej,
- c) zmiany w stanie faktycznym i prawnym lokalu użytkowego lub terenu 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.
- f)

§ 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 protokół, który zawiera:

- a) oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
- b) oznaczenie, powierzchnia oraz opis lokalu lub terenu,
- c) skład Komisji Przetargowej,
- d) wysokość ceny wywoławczej i postąpienia,
- e) najwyższą stawkę czynszu zaoferowaną przez uczestników przetargu na dany lokal użytkowy lub teren,
- 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 lub terenów 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) 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.
2. Podpisany protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu/dzierżawy, zgodnie z warunkami przetargu.

§ 13

Wysokość wylicytowanej stawki czynszu może być waloryzowana rocznie o wskaźnik poziomu inflacji ogłaszany przez Prezesa GUS.

ROZDZIAŁ III

Pisemny przetarg ofertowy

§ 14

Pisemny przetarg ofertowy ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty na najem/dzierżawę lokalu lub terenu 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) wypis z ewidencji działalności gospodarczej lub właściwego rejestru sądowego,
 - c) zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu ze składkami,
 - d) datę sporządzenia oferty,
 - e) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
 - f) oświadczenie o braku pokrewieństwa, powinowactwa z osobami wchodzącymi w skład Komisji Przetargowej,
 - g) oferowaną cenę,
 - h) oferowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu jeżeli zostały ogłoszone w obwieszczeniu o przetargu,
 - i) dowód wpłacenia wadium.

§ 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 niejawnej 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.
2. Podpisany 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 może być waloryzowana rocznie o wskaźnik poziomu inflacji ogłaszany przez Prezesa GUS.

ROZDZIAŁ IV

Rokowania

§ 23

Rokowania, mają na celu wybór najemcy/dzierżawcy lokalu lub terenu oraz osiągnięcie kompromisu co do wysokości stawki najmu za lokal użytkowy.

§ 24

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

§ 25

Przedmiotem rokowań może być w szczególności:

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

§ 26

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

§ 27

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

§ 28

Rokowania na najem lokalu użytkowego/terenu, może być wdrożony w przypadkach, gdy lokal/teren będzie przeznaczony;

- a) na prowadzenie działalności charytatywnej, kulturalnej, naukowej, opiekuńczej, leczniczej, oświatowej, badawczo-rozwojowej, wychowawczej lub sportowo-turystycznej, niezwiązanej z działalnością zarobkową a także organizacją pożytku publicznego, na cel prowadzonej działalności pożytku publicznego,
- b) państwowym i komunalnym jednostkom organizacyjnym, fundacjom, stowarzyszeniom, organizacjom społecznym, politycznym i zawodowym, w tym z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych partiom politycznym,
- c) pod potrzeby własne, tj. zaspokojenie potrzeb lokalowych dla instytucji związanych z działalnością samorządu,
- d) na rzecz dotychczasowego najemcy/ dzierżawcy, o ile wyrazi on wolę zawarcia kolejnej umowy najmu, a lokal zostanie przeznaczony do wynajęcia na dalszy okres, z tym, że stawka czynszu jest ustalana w drodze negocjacji stron –co nie może naruszać zapisów art. 18 ust 2 pkt. 9 lit. a, ustawy o gospodarce nieruchomościami.

- e) w przypadku zmiany składu osobowego przedsiębiorców wynajmujących lub wydierżawiających lokal,
- f) do najmu /dzierżawy, bo przez co najmniej 3 miesiące nie miał najemcy,
- g) małżonkowi lub dzieciom, w przypadku śmierci najemcy/dzierżawcy lub innych przypadków losowych uniemożliwiających prowadzenie działalności gospodarczej przez dotychczasowego najemcę/dzierżawcę,
- h) w każdym przypadku gdy Burmistrz Blachowni uzna za zasadne odstąpienie od trybu przetargowego.

§ 29

Burmistrz Blachowni na wniosek Kierownika ZMK wyraża pisemną zgodę na wynajęcie lokalu użytkowego/terenu, bez przeprowadzania procedury przetargowej.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 30

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. Pełnomocnictwo załącza się do protokołu.

§ 31

W przetargu nie mogą uczestniczyć;

- a. osoby, z którymi uprzednio rozwiązano umowy najmu/dzierżawy lokalu użytkowego lub terenu 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 lub terenów będących własnością Gminy Blachownia a następnie odstąpiły od jego zagospodarowania
- c. firmy znajdujące się w likwidacji, układzie lub upadłości.

§ 32

W zawartych umowach Wynajmujący ma prawo do wprowadzenia kaucji, celem zabezpieczenia jego przyszłych roszczeń z tytułu umowy.

Burmistrz

mgr Anetta Ujma