

Zarządzenie Nr 219 /2019
Burmistrza Prudnika
z dnia 7 października 2019 roku

w sprawie ustalenia regulaminu przetargu na ustalenie miesięcznej stawki czynszu za najem lokali użytkowych wchodzących w skład lokalowego zasobu Gminy Prudnik

Na podstawie § 4 ust. 2 uchwały Nr XIV/207/2019 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali użytkowych wchodzących w skład lokalowego zasobu Gminy Prudnik, z a r z ą d z a się, co następuje:

Rozdział I - Przepisy ogólne

§ 1

Postanowienia regulaminu określają sposób i tryb przeprowadzania przetargów oraz rokowań na ustalenie miesięcznej stawki czynszu najmu za 1 m² powierzchni użytkowej lokali.

§ 2

1. Przetarg na ustalenie miesięcznej stawki czynszu najmu ogłasza, organizuje i przeprowadza wynajmujący, zwany dalej organizatorem przetargu.
2. Przetarg przeprowadza się w formie:
 - 1) przetargu ustnego nieograniczonego,
 - 2) przetargu ustnego ograniczonego,
 - 3) przetargu pisemnego nieograniczonego,
 - 4) przetargu pisemnego ograniczonego.

§ 3

1. W przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w terminie ogłoszonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wadium wnoszone jest w pieniądzu na konto organizatora przetargu.
3. Wadium stanowi iloczyn stawki bazowej obowiązującej w lokalu będącym przedmiotem przetargu i jego powierzchni użytkowej.
4. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika podlega przedłożeniu komisji przetargowej przed otwarciem przetargu.
5. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 1 dzień przed przetargiem, że dokonano wpłaty.
6. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:
 - 1) odwołania przetargu,
 - 2) zamknięcia przetargu,
 - 3) unieważnienia przetargu,
 - 4) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
7. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał zalicza się na poczet czynszu za najem lokalu, którego przetarg dotyczy.
8. Przystąpienie do przetargu przez uczestnika uznaje się za wyrażenie zgody na poniesienie przez niego kosztów przystosowania lokalu do planowanej działalności, bez prawa zwrotu poniesionych nakładów.

§ 4

1. Organizator przetargu podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. Ogłoszenie o przetargu powinno być opublikowane na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora i na jego stronie internetowej oraz w lokalu, którego przetarg dotyczy.

§ 5

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.
2. Komisję przetargową powołuje każdorazowo wynajmujący spośród osób dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu.

§ 6

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu . Protokół powinien zawierać:
 - 1) informacje o terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
 - 2) wskazanie organizatora przetargu i jego siedziby,
 - 3) oznaczenie przedmiotu przetargu – adresu oraz struktury i powierzchni lokalu,
 - 4) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
 - 5) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - 6) cenie wywoławczej oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnej z ofert,
 - 7) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
 - 8) informacje o imieniu, nazwisku, adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywcy prawa do najmu lokalu użytkowego,
 - 9) informacje o imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
 - 10) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół sporządza się w jednym egzemplarzu.
3. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.

§ 7

1. Cena wywoławcza lokalu ustalana jest jako stawka czynszu za najem 1 m² powierzchni użytkowej lokalu określona przez wynajmującego.
2. Do ceny wywoławczej dolicza się należny podatek VAT.

§ 8

1. Wygrywający przetarg zobowiązany jest do zawarcia umowy najmu lokalu w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty zamknięcia przetargu.
2. Wygrywający przetarg, który w terminie określonym w ust. 1 nie zawrze umowy najmu, traci prawo do nawiązania umowy najmu oraz wpłacone wadium.

Rozdział II - Przetarg w formie publicznej licytacji

§ 9

Ogłoszenie o przetargu w formie publicznej licytacji winno zawierać: informacje o

- 1) organizatorze przetargu, jego siedzibie,
- 2) określenie przedmiotu przetargu – jego położenia i struktury oraz powierzchni użytkowej,
- 3) cenie wywoławczej,
- 4) terminie i miejscu przetargu,
- 5) wysokości wadium, terminie i miejscu jego wniesienia,
- 6) wysokości postąpienia,
- 7) terminie w którym można obejrzeć lokal.

§ 10

1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w § 10 pkt 1,2,3,5 i 6 i podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium.
2. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników licytacji, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
3. Uczestnicy licytacji zgłaszają ustnie kolejne ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników licytacji, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
5. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka licytację, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

Rozdział III - Przetarg ustny ograniczony

§ 11

1. Ogłoszenie o przetargu ustnym ograniczonym, poza informacjami o których mowa w § 9, zawiera informacje, że przetarg jest ograniczony oraz określa termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu.
2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie organizatora nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału I i II.

Rozdział IV – Przetarg pisemny nieograniczony

§ 12

1. Ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym winno zawierać informacje o:
 - 1) organizatorze przetargu, jego siedzibie,
 - 2) określenie przedmiotu przetargu – jego położenia i struktury oraz powierzchni,
 - 3) cenie wywoławczej,
 - 4) terminie i miejscu przetargu,
 - 5) wysokości wadium, terminie i miejscu jego wniesienia,
 - 6) wysokości postąpienia,
 - 7) terminie w którym można obejrzeć lokal.
2. Oferty składane są w formie pisemnej, pismem w języku polskim, najpóźniej na 1 dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Oferta powinna zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot,
 - 2) datę sporządzenia oferty,
 - 3) oferowaną wysokość stawki czynszu najmu za 1 m² powierzchni lokalu netto.
4. Do oferty należy dołączyć poświadczoną za zgodność z oryginałem przez oferenta kopię dowodu wpłacenia wadium.

§ 13

1. Celem przetargu jest wybór najwyższej stawki czynszu najmu za 1 m² powierzchni lokalu.

2. Przetarg może się odbyć nawet wtedy, gdy wpłynie tylko jedna oferta spełniająca określone warunki w ogłoszeniu o przetargu.
3. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
4. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
5. W części jawnej komisja przetargowa:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
 - 2) ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza czy wadium zostało wpłacone,
 - 3) otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu,
 - 4) przyjmuje oświadczenia lub wyjaśnienia zgłoszone przez oferentów,
 - 5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
 - 6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
6. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa:
 - 1) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert,
 - 2) sporządza protokół przetargu, który zawiera informacje, o których mowa w § 6.
7. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
8. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 7, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
9. W trakcie dodatkowego przetargu ustnego ograniczonego oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Przepisy § 10 stosuje się odpowiednio.

§ 14

Rozdział V – Przetarg pisemny ograniczony

1. Ogłoszenie o przetargu ustnym ograniczonym, poza informacjami o których mowa w § 9, zawiera informacje, że przetarg jest ograniczony oraz określa termin zgłoszenia się do przetargu.
2. Przepisy § 11 ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VI – Postanowienia końcowe

§ 15

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Prudnik i Zarządowi Zakładu Usług Komunalnych jednoosobowa Spółka Gminy z o.o. w Prudniku.

§ 16

Traci moc zarządzenie Nr 45/2010 Burmistrza Prudnika z dnia 22 lutego 2010 r. w sprawie regulaminu przetargu na najem lokali użytkowych.

§ 17

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Grzegorz Zawisłak