ZARZĄDZENIE NR 0152/43/2002

PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 23 grudnia 2002r.

w sprawie określenia zasad przeprowadzania przetargów na najem lokali użytkowych stanowiących własność Miasta Tychy.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 oraz art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.Nr 142, poz.1591 z 2001r. z późn.zm.) oraz w związku z § 6 pkt 6 uchwały nr 139/99 Rady Miasta Tychy z dnia 25.03.1999r. w sprawie zasad gospodarowania lokalami użytkowymi stanowiącymi własność gminy (z późn.zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się regulamin przeprowadzania przetargów na najem lokali użytkowych stanowiących własność Miasta Tychy.

§ 2.

Za wykonanie Zarządzenia odpowiedzialny jest Naczelnik Wydziału Gospodarki Lokalowej.

§ 3.

Traci moc uchwała Zarządu Miasta Tychy nr 01364/95/99 z dnia 28 kwietnia 1999r. w sprawie określenia zasad przeprowadzania przetargów na najem lokali użytkowych stanowiących własność Gminy (z późn.zm.).

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr 43
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 23.12.2002r.

Regulamin
przeprowadzania przetargów na najem lokali użytkowych stanowiących własność Miasta Tychy.

§ 1

Ustala się zasady i tryb przeprowadzania przetargów na najem lokali użytkowych stanowiących własność Miasta Tychy.

§ 2

Prezydent Miasta podejmuje decyzję o ogłoszeniu przetargu, jego formie (przetarg ograniczony, nieograniczony), wysokości wadium oraz kosztach przetargu/

§ 3

1. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się w siedzibie Urzędu Miasta Tychy al.Niepodległości 49 oraz podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w prasie lokalnej – co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informacje o przetargach na najem kilku lokali użytkowych.
3. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
   a/ nazwę i siedzibę Właściciela lokalu
   b/ opis lokali użytkowych przeznaczonych do przetargu (położenie, powierzchnię, przeznaczenie i inne)
   c/ wysokość wadium i kosztów przetargu, termin i sposób jego wpłacenia
   d/ przedmiot licytacji, termin i miejsce składania ofert
   e/ termin i miejsce przetargu
   f/ konieczność złożenia stosownych oświadczeń o zapoznaniu się z regulaminem przetargów, projektem umowy najmu oraz inne dodatkowe oświadczenia ustalone przez Prezydenta Miasta
   g/ pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy
   h/ zastrzeżenie, że wynajmującemu przysługuje prawo wycofania lokalu z przetargu lub unieważnienie przetargu.

§ 4

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne, które złożą pisemną ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę oferenta, gdy jest on osobą fizyczną lub przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, gdy oferent jest osobą prawną.
3. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby biorące w nim udział w charakterze urzędowym.

§ 5

1. Uczestnik przetargu zobowiązany jest do przekazania na konto Urzędu Miasta kwoty wadium i kosztów przetargu do dnia, w którym upływa termin złożenia oferty.
2. Oferty wraz z dowodami wpłat wadium i kosztów przetargu oraz stosownymi oświadczeniami. Których złożenia przewidziane zostało w ogłoszeniu prasowym – osoba zainteresowana składa w zaklejonej kopercie, opatrzonej adresem lokalu przeznaczonego do przetargu.
3. Wadium i koszty przetargu podlegają zwrotowi tylko i wyłącznie w przypadku wycofania oferty w terminie przewidzianym regulaminem oraz w przypadku wycofania lokalu z przetargu lub unieważnienia przetargu przez Prezydenta Miasta.
4. Właściciel zwraca wadium, poprzez dokonanie przelewu na rachunek wskazany przez oferenta. Uczestnikowi przetargu, który wygrał przetarg wadium zostanie zarachowane na poczet przyszłego czynszu za lokal.
5. Wadium ulega przepadkowi w razie uchylenia się przez uczestnika, który przetarg wygrał od zawarcia umowy.
6. Wadium wpłacone przez oferenta o którym mowa w § 8 pkt 4 - pozostaje na koncie wynajmującego do czasu podpisania umowy najmu przez osobę, która wygrała przetarg.
   W przypadku, gdy nie dojdzie do podpisania w/w umowy, wadium pozostaje na koncie wynajmującego do czasu podjęcia decyzji o której mowa w § 8 pkt 6.
7. Oferty od momentu złożenia ich w Urzędzie Miasta nie mogą być zmieniane lub uzupełniane.
8. Wycofanie oferty jest możliwe, najpóźniej na 24 godziny przed terminem otwarcia przetargu.
9. Oferent, który wycofał ofertę, nie może ponownie uczestniczyć w tym samym przetargu.
10. Uczestnik przetargu ma prawo ubiegania się o najem więcej niż jednego lokalu równocześnie. W tej sytuacji musi złożyć oferty oddzielnie na każdy lokal.
11. Przetarg jest ważny, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta, spełniająca warunki określone w ogłoszeniu.

§ 6

1. Właściciel lokalu przeprowadza przetarg w formie publicznego przetargu ustnego (licytacji).
2. Podstawę przetargu stanowi licytacja stawki czynszowej za 1m^2 powierzchni zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miasta Tychy nr 139/99 z dnia 25.03.1999r. w sprawie zasad gospodarowania lokalami użytkowymi stanowiącymi własność gminy (z późn.zm.).
3. Wzór oferty oraz projekt umowy najmu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 7

1. Przewodniczący komisji otwiera przetarg, podając do wiadomości dane wymienione w § 3 pkt 3 oraz dane o uczestnikach przetargu.
2. Przewodniczący komisji dokonuje otwarcia ofert.
3. Uczestnicy zgłaszają ustnie kolejno coraz wyższe stawki, dopóki mimo 3-krotnego wywołania nie ma dalszego postąpienia.
4. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 0,30 zł.
5. Stawka zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje wyższą stawkę.
6. Po ustaniu postąpień przewodniczący komisji uprzedza uczestników, że po trzecim wywołaniu najwyższej stawki dalsze postąpienia nie będą przyjmowane, po czym wywołuje 3-krotnie tę stawkę, dokonuje przybicia, zamyka przetarg i ogłasza imię i nazwisko osoby, która wygrała przetarg.
7. Stawka za lokale w kondygnacji podziemnej - na cele magazynowe – nie podlega licytacji, tylko ulega podwyższeniu o taki procent, o jaki wzrasta na skutek licytacji stawka czynszowa za powierzchnię podstawową.

§ 8

1. Komisja przetargowa sporządza z przetargu protokół, w którym określa:
   a/ termin i miejsce przetargu
   b/ lokal użytkowy wystawiony do przetargu
   c/liczbę osób dopuszczonych do przetargu i nie dopuszczonych wraz z uzasadnieniem
   d/ stawkę czynszową stanowiącą podstawę przetargu
   e/ imię, nazwisko, adres lub nazwę i siedzibę osoby prawnej, która przetarg wygrała
   f/ imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
3. Protokół z przeprowadzonego przetargu przedstawiony zostaje Prezydentowi Miasta do zatwierdzenia.
4. Po zakończeniu przetargu komisja zobowiązana jest ustalić drugiego w kolejności oferenta, który zaproponował najwyższą stawkę i odnotować jego dane w protokole.

5. W przypadku, gdy osoba która wygra przetarg w wymaganym terminie nie zawrze umowy najmu, wynajmujący może zawrzeć umowę najmu na dany lokal użytkowy z drugim co do wylicytowanej stawki oferentem, po spełnieniu przez niego postanowień wynikających z niniejszego regulaminu.
6. Decyzję w sprawie zawarcia umowy najmu z drugim oferentem lub o wyznaczeniu nowego przetargu podejmuje Prezydent Miasta.
7. W przypadku, gdy propozycja zawarcia umowy najmu złożona zostanie drugiemu oferentowi a ten również nie zawrze umowy najmu – wpłacone przez niego wadium ulega przepadkowi.
8. Prezydentowi Miasta przysługuje prawo wycofania lokalu z przetargu lub unieważnienie przetargu.
9. Zatwierdzony przez Prezydenta Miasta protokół z przeprowadzonego przetargu – stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu lokalu użytkowego.
10. Osoba, która wygrała przetarg jest zobowiązana do podpisania umowy najmu na przedmiotowy lokal w terminie 7 dni od powiadomienia jej o zatwierdzeniu przetargu przez Prezydenta Miasta.
11. Osoba, o której mowa w pkt 10 jest zobowiązana do wpłacenia na konto administratora budynku kaucji zabezpieczającej w wysokości 2-miesięcznego należnego czynszu i opłat za media, najpóźniej w dniu podpisania umowy najmu.
12. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy najmu - kaucja, o której mowa w pkt 11 wraz z oprocentowaniem podlega zwrotowi w terminie 30 dni od ustania stosunku najmu.
13. Oferenci o których mowa pkt 5 i 7, którzy wycofają się z zawarcia umowy najmu, nie mogą uczestniczyć w ponownym przetargu na ten sam lokal.

§ 9

1. Celem przeprowadzenia przetargów, o których mowa w niniejszym regulaminie, ustala się skład komisji przetargowej:
   a/ przewodniczący - Sekretarz Miasta a w jego zastępstwie osoba wyznaczona przez Prezydenta Miasta
   b/ sekretarz komisji - Naczelnik Wydział merytorycznie odpowiedzialnego za realizację przetargu lub wyznaczony przez niego pracownik
   c/ członek - pracownik Wydziału wyznaczony przez Naczelnika Wydziału merytorycznie odpowiedzialnego za realizację przetargu.
2. Nieobecność członka komisji nie powoduje zawieszenia pracy komisji, za wyjątkiem nieobecności przewodniczącego komisji.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, Prezydent Miasta wyznacza w jego zastępstwie inną osobę.
4. W przypadku nieobecności ponad połowy powołanych członków komisji, przewodniczący zawiesza posiedzenie komisji.
5. Każdorazowo o przygotowanym i ogłoszonym przetargu należy poinformować Przewodniczącego Rady Miasta.