

Załącznik do Zarządzenia
Nr 0050/191/17
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 9 czerwca 2017r.

Regulamin

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzania przetargów na najem lokali użytkowych lub ich części znajdujących się w budynku Urzędu Miasta Tychy, Al. Niepodległości 49.
2. Dla powierzchni poniżej 5 m² regulaminu nie stosuje się
3. Umowa najmu lokalu użytkowego może zostać zawarta na okres nie większy niż 5 lat
4. Na pisemny wniosek dotychczasowego najemcy umowa może zostać zawarta bez przeprowadzenia przetargu o ile przedmiotem wniosku jest ten sam lokal.

§ 2

O ogłoszeniu przetargu oraz o wysokości wadium decyduje Prezydent Miasta.

§ 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 14 dni przed wyznaczonym terminem otwarcia zgłoszeń.
2. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informacje o przetargach na najem kilku lokali użytkowych.
3. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać :
 - 1) nazwę i siedzibę właściciela lokalu,
 - 2) opis lokali użytkowych przeznaczonych do przetargu (położenie, powierzchnię, przeznaczenie i inne),
 - 3) wysokość wadium ,termin i sposób jego wpłacenia,
 - 4) termin i miejsce składania zgłoszeń,
 - 5) termin i miejsce otwarcia zgłoszeń i licytacji,
 - 6) stawka wyjściowa za m²
 - 7) informację o konieczności złożenia stosownych oświadczeń o zapoznaniu się z regulaminem przetargów , projektem umowy najmu oraz inne dodatkowe oświadczenia ustalone przez Prezydenta Miasta
 - 8) pouczenie o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy
 - 9) zastrzeżenie, że wynajmującemu przysługuje prawo wycofania lokalu z przetargu lub unieważnienie przetargu.

§ 4

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne , osoby prawne oraz jednostki organizacyjne o których mowa w art. 33 ¹ k.c. , które złożą pisemne zgłoszenie przystąpienia do przetargu w terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Zgłoszenie przystąpienia do przetargu winno być podpisane przez zainteresowanego lub przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w jego imieniu.
3. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby biorące w nim udział w charakterze urzędowym.

§ 5

1. Uczestnik przetargu zobowiązany jest do przekazania na konto Gminy Miasta Tychy kwoty wadium do dnia , w którym upływa termin złożenia zgłoszenia określony w ogłoszeniu.
2. Zgłoszenie wraz z dowodem wpłaty wadium oraz stosownymi oświadczeniami , których złożenie przewidziane zostało w ogłoszeniu – osoba zainteresowana składa w zaklejonej kopercie , z dopiskiem „ Wydział Administracyjny – przetarg na lokal..... Nie otwierać do dnia , godz.....”.
3. Wadium podlega zwrotowi w przypadku wycofania zgłoszenia w terminie przewidzianym regulaminem, w przypadku wycofania lokalu z przetargu lub unieważnienia przetargu przez Prezydenta Miasta oraz wygranej innego uczestnika.
4. Gmina Miasta Tychy zwraca wadium , poprzez dokonanie przelewu na rachunek wskazany przez zgłaszającego lub wypłatę w kasie Urzędu. Uczestnikowi przetargu , który wygrał przetarg wadium zostanie zarachowane na poczet przyszłego czynszu za lokal użytkowy.
5. Wadium ulega przypadkowi w razie uchylecia się przez uczestnika, który przetarg wygrał od zawarcia umowy.
6. Wadium wpłacone przez uczestników przetargu – 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 § 9 ust. 10.
7. Zgłoszenia od momentu złożenia ich w Urzędzie Miasta nie mogą być zmieniane lub uzupełniane.
8. Wycofanie zgłoszenia jest możliwe, najpóźniej na 24 godziny przed terminem otwarcia zgłoszeń i licytacji.
9. Uczestnik, który wycofał zgłoszenie, nie może ponownie uczestniczyć w tym samym przetargu.
10. Przetarg jest ważny, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie, spełniające warunki określone w ogłoszeniu.

§ 6

W kolejnym przetargu na ten sam lokal nie może brać udziału uczestnik, który zrezygnował z najmu lokalu stanowiący przedmiot danego przetargu.

§ 7

1. Gmina Miasta Tychy przeprowadza przetarg w formie publicznego przetargu ustnego (licytacji).
2. Ustala się minimalne wyjściowe stawki opłat (netto) za 1 m² powierzchni użytkowej lokali przeznaczonych do przetargu stanowiących własność Gminy Miasta Tychy- zgodnie z tabelą stawek czynszowych i podziałem na strefy , które określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Tychy w sprawie szczegółowych zasad wynajmowania lokali użytkowych stanowiących własność Miasta Tychy.
3. Stawkę wyjściową do przetargu stanowi stawka wynikająca z aktualnej tabeli , o której mowa w ust. 2 odnoszona do ostatnio prowadzonej działalności w lokalu i strefy miasta w jakiej znajduje się lokal.
4. Jeżeli w wyniku ogłoszenia 2- krotnego przetargu na ten sam lokal nie doszło do wyłonienia jego najemcy – może zostać ogłoszony nowy przetarg z obniżeniem stawki wyjściowej do przetargu do 30 % stawki .
5. Wzór zgłoszenia oraz projekt umowy najmu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg , podając do wiadomości dane wymienione w § 3 ust. 3 oraz dane o uczestnikach przetargu.
2. Przewodniczący komisji dokonuje otwarcia zgłoszeń.
3. Uczestnicy zgłaszają ustnie kolejno coraz wyższe stawki, dopóki mimo 3 – krotnego wywołania nie ma dalszego postąpienia.
4. Dla ważności licytacji wymaga się aby nastąpiło chociaż jedno postąpienie.
5. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1,00 zł.
6. Stawka zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać , gdy inny uczestnik zaoferuje wyższą stawkę.
7. 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 przebiccia , zamyka przetarg i ogłasza kto wygrał.
8. Gdy zgłoszenie uczestnika nie spełnia wszystkich wymogów w tym określonych w ogłoszeniu – nie zostaje on dopuszczony do licytacji.

§ 9

1. Komisja przetargowa sporządza z przetargu protokół, w którym określa :
 - 1) termin i miejsce przetargu
 - 2) lokal użytkowy wystawiony do przetargu
 - 3) liczbę osób dopuszczonych do przetargu i nie dopuszczonych wraz z uzasadnieniem
 - 4) stawkę czynszową stanowiącą podstawę przetargu
 - 5) imię, nazwisko, adres lub nazwę i siedzibę osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej o których mowa w art.33¹ k.c., która przetarg wygrała
 - 6) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji wraz z podpisaną listą obecności

2. Komisja zobowiązana jest ustalić drugiego w kolejności oferenta, który zaproponował najwyższą stawkę i odnotować jego dane w protokole.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
4. Protokół z przeprowadzonego przetargu przedstawiony zostaje Prezydentowi Miasta do zatwierdzenia.
5. Zatwierdzony przez Prezydenta Miasta protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu lokalu użytkowego.
6. 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.
7. Osoba, o której mowa w ust.6 jest zobowiązana do wpłacenia na konto administratora budynku kaucji zabezpieczającej w wysokości 2-miesięcznego należnego czynszu, najpóźniej w momencie podpisania umowy najmu. Brak wpłaty kaucji jest równoznaczne z uchyleniem się od podpisania umowy.
8. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy najmu - kaucja, o której mowa wyżej wraz z oprocentowaniem podlega zwrotowi w terminie 30 dni od ustania stosunku najmu.
9. 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 uczestnikiem, po spełnieniu przez niego postanowień wynikających z niniejszego regulaminu.
10. Decyzję w sprawie zawarcia umowy najmu z drugim uczestnikiem lub o przeprowadzeniu nowego przetargu podejmuje Prezydent Miasta.
11. W przypadku, gdy Prezydent Miasta zdecyduje o zawarciu umowy najmu z drugim co do wylicytowanej stawki uczestnikiem to traktuje się go tak jakby wygrał przetarg.
12. Prezydentowi Miasta przysługuje prawo wycofania lokalu z ogłoszonego przetargu lub unieważnienie przetargu.

§ 10

1. Celem przeprowadzenia przetargów, o których mowa w niniejszym regulaminie, ustala się skład komisji przetargowej:
 - a/ przewodniczący - Naczelnik Wydziału Administracyjnego
 - b/ sekretarz - Pracownik Wydziału Administracyjnego
 - c/ członek - Pracownik Wydziału Administracyjnego
2. Nieobecność członka komisji nie powoduje zawieszenia pracy komisji, za wyjątkiem nieobecności przewodniczącego komisji.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, Prezydent Miasta może wyznaczyć w jego zastępstwie inną osobę.
4. W przypadku nieobecności ponad połowy powołanych członków komisji, przewodniczący zawiesza posiedzenie komisji