

Zarządzenie nr0050 9.2020
Prezydenta Miasta Oświęcim
z dnia22.01.2020r.....

w sprawie: regulaminu przeprowadzania przetargów, konkursów ofert i negocjacji czynszowych na wynajem lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miasto Oświęcim oraz powołania komisji przetargowej, konkursu ofert i negocjacji czynszowych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U.2019.506 z p. zm.) oraz § 2 ust. 1 i 2 załącznik nr 1 do Uchwały Nr IV/47/15 Rady Miasta Oświęcim z dnia 28 stycznia 2015 r. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miasto Oświęcim na czas nieoznaczony, na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata oraz w przypadku gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ten sam lokal (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z dnia 11.02.2015 r. poz. 706), **zarządzam co następuje:**

§ 1

Ustalam regulaminy:

1. przeprowadzania przetargu na wynajem lokalu użytkowego stanowiącego własność Gminy Miasto Oświęcim – jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
2. przeprowadzania konkursu ofert na wynajem lokalu użytkowego stanowiącego własność Gminy Miasto Oświęcim – jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia,
3. przeprowadzania negocjacji czynszowych na wynajem lokalu użytkowego stanowiącego własność Gminy Miasto Oświęcim – jak w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Powołuję Komisję do przeprowadzenia przetargów, konkursów ofert i negocjacji czynszowych na najem lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miasto Oświęcim, zwaną dalej Komisją w składzie:

1) Janusz Odrobina	Dyrektor Zarządu Budynków Mieszkalnych
2) Wioletta Praciak	Zastępca Dyrektora Zarządu Budynków Mieszkalnych
3) Marcin Kułaga	Radca Prawny Zarządu Budynków Mieszkalnych
4) Małgorzata Fliśnik	pracownik Zarządu Budynków Mieszkalnych
5) Barbara Koryl	pracownik Zarządu Budynków Mieszkalnych
6) Dariusz Stanek	pracownik Zarządu Budynków Mieszkalnych
7) Wanda Habczyk	pracownik Zarządu Budynków Mieszkalnych
8) Beata Cowczyk – Dulska	pracownik Zarządu Budynków Mieszkalnych
2. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor ZBM, a w razie jego nieobecności Zastępca Dyrektora ZBM.
3. Do ważności przetargu, konkursu ofert, negocjacji czynszowych niezbędna jest obecność co najmniej trzech członków Komisji.

§ 3

Tracą moc zarządzenia:

1. Nr 0050.33.2015 Prezydenta Miasta Oświęcim z dnia 10.04.2015 r. w/s regulaminu przeprowadzania przetargów, konkursów ofert i negocjacji czynszowych na wynajem lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miasto Oświęcim oraz powołania komisji przetargowej, konkursu ofert i negocjacji czynszowych.
2. Nr 0050.73.2016 Prezydenta Miasta Oświęcim z dnia 12.05.2016 r. w/s zmiany Zarządzenia Nr 0050.33.2015 Prezydenta Miasta Oświęcim z dnia 10.04.2015 r. w/s regulaminu przeprowadzania przetargów, konkursów ofert i negocjacji czynszowych na wynajem lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miasto Oświęcim oraz powołania komisji przetargowej, konkursu ofert i negocjacji czynszowych.
3. Nr 0050.147.2016 Prezydenta Miasta Oświęcim z dnia 8.09.2016 r. w/s zmiany Zarządzenia Nr 0050.33.2015 Prezydenta Miasta Oświęcim z dnia 10.04.2015 r. w/s regulaminu przeprowadzania przetargów, konkursów ofert i negocjacji czynszowych na wynajem lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miasto Oświęcim oraz powołania komisji przetargowej, konkursu ofert i negocjacji czynszowych.
4. Nr 0050.26.2019 Prezydenta Miasta Oświęcim z dnia 04.03.2019 r. w/s zmiany Zarządzenia Nr 0050.33.2015 Prezydenta Miasta Oświęcim z dnia 10.04.2015 r. w/s regulaminu przeprowadzania przetargów, konkursów ofert i negocjacji czynszowych na wynajem lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miasto Oświęcim oraz powołania komisji przetargowej, konkursu ofert i negocjacji czynszowych.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Zarządu Budynków Mieszkalnych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PREZYDENT MIASTA
Janusz Chwierut

DYREKTOR
[Signature]
Sporządził
(nazwisko, data, podpis)
Sprawdził *12.12.2019*
(nazwisko, data, podpis)
[Signature] *[Signature]*

RADCA PRAWNY
[Signature]
Marcin Kułaga
KT 2317

Skarbnik Miasta
[Signature]
mgr Beata Chachula

[Signature]

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.9.2020
Prezydenta Miasta Oświęcim
z dnia 23.01.2020r.

Regulamin przeprowadzania przetargu na wynajem lokalu użytkowego

§ 1

Zasady ogólne

1. Regulamin niniejszy określa zasady przeprowadzania przetargu na najem lokali użytkowych.
2. Przedmiotem przetargu jest najem lokalu użytkowego wytypowanego każdorazowo przez Prezydenta Miasta.
3. Organizatorem przetargu jest Prezydent Miasta. Czynności administracyjno-techniczne wykonuje Zarząd Budynków Mieszkalnych w Oświęcimiu.
4. Celem przetargu jest uzyskanie jak najwyższej stawki czynszu najmu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu.
5. Warunki przetargu określa Prezydent Miasta wg zasad najmu lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miasto Oświęcim na czas nieoznaczony, na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata oraz w przypadku gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ten sam lokal – określonych stosowną uchwałą Rady Miasta.
6. Wywoławczą stawkę czynszu do przetargu ustala Prezydent Miasta, indywidualnie dla każdego lokalu, biorąc pod uwagę położenie, powierzchnię i przeznaczenie lokalu. Stawka ta nie może być niższa niż minimalna stawka czynszu określona odrębnym zarządzeniem.
7. Minimalne postąpienie nie może być mniejsze niż 1 zł.
8. Ogłaszający przetarg ma prawo odstąpienia od przetargu bez podania przyczyn.

§ 2

Ogłoszenie o przetargu

1. Treść ogłoszenia o przetargu zatwierdza Prezydent Miasta.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości na co najmniej 14 dni przed terminem przetargu poprzez umieszczenie:
 - 1) na stronie internetowej Zarządu Budynków Mieszkalnych,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Zarządu Budynków Mieszkalnych.Informację o ogłoszeniu przetargu publikuje się również w lokalnej prasie.
3. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie organizatora przetargu,
 - 2) formę przetargu,
 - 3) oznaczenie przedmiotu przetargu, w tym:
 - adres lokalu,
 - powierzchnię lokalu i pomieszczeń przynależnych,
 - przeznaczenie (rodzaj działalności)
 - wyposażenie w urządzenia techniczne i inne,
 - 4) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
 - 5) określenie wysokości wadium, termin dokonania wpłaty i nr rachunku, na który należy

- jej dokonać,
- 6) stawkę wywoławczą za 1 m² powierzchni lokalu oraz określenie minimalnego postąpienia,
 - 7) termin i sposób udostępnienia lokalu do oglądania,
 - 8) określenie warunków korzystania z lokalu,
 - 9) miejsce udostępnienia regulaminu przetargu,
 - 10) zastrzeżenie o prawie odstąpienia od przetargu bez podania przyczyn,
 - 11) pouczenie o obowiązku złożenia przez przystępującego do przetargu:
 - dowodu osobistego (osoba fizyczna)
 - aktualnego odpisu z właściwego rejestru (np. KRS, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) oraz umowę spółki cywilnej, jeśli taką zawarto. Podmioty, które nie prowadzą działalności gospodarczej, składają oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
 - dowodu wpłaty wadium,
 - oświadczenia o nie posiadaniu zaległości w zakresie świadczeń finansowych należnych Gminie Miasto Oświęcim,
 - oświadczenia o zapoznaniu się z warunkami przetargu i przyjęciu ich bez zastrzeżeń.
 4. Za uczestnika przetargu uznaje się osobę, która wpłaciła wadium lub osobę przystępującą do przetargu, która złożyła stosowne pełnomocnictwo, w formie przewidzianej prawem, upoważniające ją do składania oświadczeń woli w imieniu osoby reprezentowanej.

§ 3

Wadium

1. Wpłata wadium jest warunkiem udziału w przetargu.
2. Wadium ustala się w wysokości miesięcznego czynszu wg stawki wywoławczej do przetargu, z uwzględnieniem podatku VAT.
3. Wadium wpłacone przez wygrywającego jest traktowane jako zaliczka na poczet czynszu, a pozostałym uczestnikom zwracane w pełnej wysokości, niezwłocznie po przetargu na wskazane przez nich konto.
4. W przypadku nie zawarcia umowy w ciągu 14 dni od daty przetargu z winy przyszłego najemcy, osoba wygrywająca przetarg traci prawo do zwrotu wadium oraz do zawarcia umowy na ten lokal.

§ 4

Przebieg przetargu

1. Przetarg odbywa się odrębnie dla każdego proponowanego do wynajmu lokalu.
2. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników jeżeli chociaż jeden z nich zaoferuje stawkę wyższą od stawki wywoławczej.
3. W przetargu nie mogą brać udziału osoby będące najemcami lokali z zasobu gminy, którzy w dniu przetargu zalegają z zapłatą czynszu lub posiadają inne zadłużenia wobec gminy.
4. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji przetargowej.
5. Za prawidłowość przebiegu przetargu odpowiada Komisja, o której mowa w § 2 niniejszego zarządzenia.
6. Przetarg przeprowadza się w formie licytacji ustnej polegającej na podwyższaniu stawki wyjściowej o kwotę minimalnego postąpienia lub jego wielokrotności.
7. Przewodniczący Komisji przetargowej otwiera przetarg podając do wiadomości informacje z ogłoszenia o przetargu, uczestników przetargu oraz zapoznaje z regulaminem przetargu.

8. Licytację przeprowadza przewodniczący Komisji.
9. W kwestiach spornych lub dotyczących interpretacji postanowień regulaminu, stanowisko rozstrzygające w imieniu Komisji, zajmuje jej Przewodniczący.
10. Przetarg rozpoczyna się ogłoszeniem wywoławczej stawki czynszu za 1 m² powierzchni lokalu.
11. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia co do oferowanej stawki czynszu najmu, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
12. Po ustaniu zgłaszania postąpień, przewodniczący komisji wywołuje ostatnią, najwyższą stawkę, udziela przybicia osobie, która wygrała licytację i zamyka przetarg.
13. Wylicytowana stawka nie dotyczy piwnic oraz wiat przynależnych do lokalu wykorzystywanych na cele składowe, za które czynsz ustala się w wysokości 20% stawki wylicytowanej.
14. Przetarg uznaje się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą.
15. Wyniki przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie stosownej informacji w siedzibie Zarządu Budynków Mieszkalnych w Oświęcimiu na okres 7 dni.
16. Z przeprowadzonego przetargu komisja sporządza protokół, w którym określa:
 - termin i miejsce przetargu,
 - charakterystykę lokalu,
 - liczbę osób dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu,
 - stawkę wylicytowaną w przetargu,
 - dane podmiotu wygrywającego przetarg,
 - dane uczestnika przetargu, drugiego co do wysokości zaoferowanej stawki.
17. Protokół z przetargu podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w przetargu.
18. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Dostosowanie lokalu do branży wybranej przez wygrywającego przetarg, następuje na jego koszt. W okresie adaptacji obowiązuje czynsz wg stawki wylicytowanej na przetargu.
2. Wynajmujący nie będzie ponosił odpowiedzialności za szkody poniesione przez przyszłego najemcę wskutek korzystania z pomieszczeń piwnicznych.
3. Umowę najmu lokalu wygranego w drodze przetargu należy zawrzeć w terminie 14 dni od odbycia przetargu. Nie zawarcie umowy w tym terminie z winy przyszłego najemcy jest równoznaczne z rezygnacją z lokalu.
4. Jeżeli w ciągu 14 dni nie dojdzie do zawarcia umowy z osobą, która wygrała przetarg, można zawrzeć umowę najmu na dany lokal z drugim oferentem co do wysokości wylicytowanej stawki, jeżeli nie jest ona niższa niż 90% stawki wylicytowanej przez pierwszego oferenta oraz jeżeli spełnia on wymogi określone regulaminem.
5. W przypadku lokalu jeszcze zajętego przez dotychczasowego najemcę, umowa najmu powinna być zawarta w ciągu 14 dni od daty postawienia tego lokalu przez administratora do dyspozycji wygrywającego przetarg.
6. W przypadku gdy przeprowadzenie przetargu na określony lokal użytkowy nie doprowadzi do pozytywnego rozstrzygnięcia, wówczas organizator może przeprowadzić konkurs ofert na ten lokal. Decyzję w tych sprawach podejmuje Prezydent Miasta.

**Regulamin
przeprowadzania konkursu ofert na wynajem lokalu użytkowego**

§ 1

Zasady ogólne

1. Regulamin niniejszy określa zasady przeprowadzania konkursu ofert na najem lokali użytkowych.
2. Przedmiotem konkursu jest najem lokalu użytkowego, który nie został wynajęty w wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego.
3. Organizatorem konkursu jest Prezydent Miasta. Czynności administracyjno-techniczne wykonuje Zarząd Budynków Mieszkalnych.
4. Celem konkursu jest wybór najkorzystniejszej oferty najmu lokalu.
5. Warunki konkursu ofert określa Prezydent Miasta wg zasad najmu lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miasto Oświęcim na czas nieoznaczony, na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata oraz w przypadku gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ten sam lokal – określonych stosowną uchwałą Rady Miasta.
6. Wywoławczą stawkę czynszu do konkursu ofert ustala każdorazowo Prezydent Miasta, indywidualnie dla każdego lokalu. Stawka ta nie może być niższa niż 80% stawki czynszu ustalonej dla przetargu.
7. Minimalne postąpienie nie może być mniejsze niż 1 zł.
8. Ogłaszający konkurs ofert ma prawo odstąpienia od konkursu bez podania przyczyn.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie ofert

1. Treść ogłoszenia o konkursie ofert zatwierdza Prezydent Miasta.
2. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości na co najmniej 14 dni przed terminem konkursu poprzez umieszczenie:
 - 1) na stronie internetowej Zarządu Budynków Mieszkalnych,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Zarządu Budynków Mieszkalnych
3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie organizatora konkursu,
 - 2) oznaczenie przedmiotu konkursu, w tym:
 - adres lokalu,
 - powierzchnię lokalu i pomieszczeń przynależnych,
 - przeznaczenie (rodzaj działalności)
 - wyposażenie w urządzenia techniczne i inne,
 - 3) termin i miejsce składania ofert,
 - 4) termin i miejsce przeprowadzenia konkursu,
 - 5) określenie wywoławczej stawki czynszu za 1 m² powierzchni lokalu oraz określenie minimalnego postąpienia,

- 6) określenie wysokości wadium, termin dokonania wpłaty i nr rachunku, na który należy jej dokonać,
- 7) termin i sposób udostępnienia lokalu do oglądania,
- 8) określenie warunków korzystania z lokalu,
- 9) miejsce udostępnienia regulaminu konkursu ofert,
- 10) warunki jakim powinna odpowiadać oferta,
- 11) zastrzeżenie o prawie odstąpienia od konkursu ofert bez podania przyczyn.

§ 3

Wadium

1. Wpłata wadium jest warunkiem udziału w konkursie ofert.
2. Wadium ustala się w wysokości miesięcznego czynszu wg stawki wywoławczej do konkursu ofert, z uwzględnieniem podatku VAT.
3. Wadium wpłacone przez wygrywającego jest traktowane jako zaliczka na poczet czynszu, a pozostałym oferentom zwracane w pełnej wysokości, niezwłocznie po konkursie, na wskazane przez nich konto.
4. W przypadku nie zawarcia umowy w ciągu 14 dni od daty konkursu ofert z winy przyszłego najemcy, osoba wygrywająca konkurs traci prawo do zwrotu wadium oraz do zawarcia umowy na ten lokal.

§ 4

Przebieg konkursu ofert

1. Za prawidłowość przebiegu konkursu ofert odpowiada komisja, o której mowa w § 2 niniejszego zarządzenia.
2. W konkursie nie mogą brać udziału osoby będące najemcami lokali z zasobu gminy, które w dniu konkursu zalegają z zapłatą czynszu lub posiadają inne zadłużenia wobec gminy.
3. Oferty na konkurs winny być składane w miejscu i terminie wyznaczonym przez organizatora konkursu, w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „oferta na najem lokalu przy ulicy”
4. Pisemna oferta powinna zawierać następujące dane:
 - 1) imię i nazwisko oraz adres oferenta lub nazwę i siedzibę podmiotu,
 - 2) datę oferty,
 - 3) aktualny odpis z właściwego rejestru (np. KRS, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) oraz umowę spółki cywilnej, jeśli taką zawarto. Podmioty, które nie prowadzą działalności gospodarczej, składają oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
 - 4) oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami konkursu ofert i przyjęciu ich bez zastrzeżeń,
 - 5) oświadczenie o nie posiadaniu zaległości w zakresie świadczeń finansowych należnych Gminie Miasto Oświęcim,
 - 6) określeniem rodzaju działalności, jaką oferent zamierza prowadzić w wynajętym lokalu, zgodny z warunkami ogłoszenia,
 - 7) wysokość proponowanej stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu oraz ewentualnie inne propozycje,
 - 8) podpis oferenta lub jego pełnomocnika (obowiązuje załączenie pełnomocnictwa do oferty),
 - 9) potwierdzenie wpłaty wadium.

5. Wszystkie załączniki do oferty powinny być złożone w oryginale lub jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.
6. Konkurs jest ważny choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu.
7. W konkursie ofert nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji konkursowej.
8. Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert pod względem formalno – prawnym, a w szczególności:
 - ustala liczbę złożonych ofert,
 - odrzuca oferty, które nie zawierają danych określonych w § 4 ust. 4,
 - wybiera najkorzystniejszą ofertę.
9. Komisja dokonuje oceny każdej oferty, biorąc pod uwagę m.in.:
 - wysokość zaoferowanej stawki czynszu,
 - przydatność proponowanego rodzaju działalności w lokalu stosownie do polityki gospodarczej miasta, bądź zapotrzebowania społecznego na dany rodzaj działalności,
 - wiarygodność oferenta.
10. Komisja nie rozpatruje ofert nieczytelnych lub zawierających przeróbki i skreślenia.
11. Oferty złożone po upływie terminu wskazanego w ogłoszeniu nie zostaną otwarte i podlegają zwróceniu oferentowi.
12. Oferenci mogą być obecni przy otwieraniu i odczytywaniu ofert.
13. Zaoferowana stawka nie dotyczy piwnic oraz wiat przynależnych do lokalu wykorzystywanych na cele składowe, za które czynsz ustala się w wysokości 20% stawki zaoferowanej.
14. Konkurs ofert uznaje się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie złożył oferty wynajmu lokalu lub żadna z ofert nie zawierała stawki wyższej ponad cenę wywoławczą.
15. O wynikach konkursu ofert zawiadamia się wszystkich oferentów na piśmie w terminie 7 dni od daty jego przeprowadzenia.
16. Wyniki konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie stosownej informacji w siedzibie Zarządu Budynków Mieszkalnych w Oświęcimiu na okres 7 dni.
17. Z przeprowadzonego konkursu ofert komisja sporządza protokół, w którym określa:
 - termin i miejsce konkursu,
 - charakterystykę lokalu,
 - liczbę ofert złożonych, dopuszczonych i niedopuszczonych do udziału w konkursie oraz nie rozpatrzonych przez komisję,
 - dane podmiotu wygrywającego konkurs,
 - drugą co do atrakcyjności ofertę na wynajem lokalu.
18. W kwestiach spornych lub dotyczących interpretacji postanowień regulaminu, stanowisko rozstrzygające w imieniu Komisji, zajmuje jej Przewodniczący.
19. Protokół z konkursu ofert podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w przetargu.
20. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Dostosowanie lokalu do branży wybranej przez wygrywającego konkurs ofert, następuje na jego koszt. W okresie adaptacji obowiązuje czynsz wg stawki zaoferowanej

w konkursie.

2. Wynajmujący nie będzie ponosił odpowiedzialności za szkody poniesione przez przyszłego najemcę wskutek korzystania z pomieszczeń piwnicznych.
3. Umowę najmu lokalu wygranego w drodze konkursu ofert należy zawrzeć w terminie 14 dni od odbycia konkursu. Nie zawarcie umowy w tym terminie z winy przyszłego najemcy jest równoznaczne z rezygnacją z lokalu.
4. W przypadku lokalu jeszcze zajętego przez dotychczasowego najemcę, umowę najmu należy zawrzeć w terminie 14 dni od daty postawienia danego lokalu do dyspozycji wygrywającego konkurs.
5. Jeżeli w ciągu 14 dni nie dojdzie do zawarcia umowy z osobą, która wygrała konkurs ofert, można zawrzeć umowę najmu na dany lokal z drugim oferentem co do atrakcyjności oferty, jeżeli spełnia on wymogi określone regulaminem.
6. W przypadku gdy przeprowadzenie konkursu ofert na określony lokal użytkowy zakończy się wynikiem negatywnym, wówczas organizator może wynająć ten lokal w drodze negocjacji czynszowych. Decyzję w tych sprawach podejmuje Prezydent Miasta.

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 0050.9.2020
Prezydenta Miasta Oświęcim
z dnia 23.01.2020r.

Regulamin przeprowadzania negocjacji czynszowych na wynajem lokalu użytkowego

§ 1

Zasady ogólne

1. Regulamin niniejszy określa zasady przeprowadzania negocjacji czynszowych na najem lokali użytkowych.
2. Przedmiotem negocjacji czynszowych jest najem lokalu użytkowego, który nie został wynajęty w wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego oraz konkursu ofert.
3. Organizatorem negocjacji czynszowych jest Prezydent Miasta. Czynności administracyjno-techniczne wykonuje Zarząd Budynków Mieszkalnych.
4. Warunki negocjacji czynszowych określa Prezydent Miasta wg zasad najmu lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miasto Oświęcim na czas nieoznaczony, na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata oraz w przypadku gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ten sam lokal – określonych stosowną uchwałą Rady Miasta.
5. Stawkę wyjściową do negocjacji ustala każdorazowo Prezydent Miasta, indywidualnie dla każdego lokalu.
6. Stawka ustalona w drodze negocjacji nie może być niższa niż 50% stawki czynszu ustalonej dla przetargu.
7. Ogłaszający negocjacje ma prawo od ich odstąpienia bez podania przyczyn.

§ 2

Ogłoszenie o negocjacjach czynszowych

1. Treść ogłoszenia o negocjacjach czynszowych zatwierdza Prezydent Miasta.
2. Ogłoszenie o negocjacjach podaje się do publicznej wiadomości na co najmniej 14 dni przed terminem negocjacji poprzez umieszczenie:
 - na stronie internetowej Zarządu Budynków Mieszkalnych,
 - na tablicy ogłoszeń Zarządu Budynków Mieszkalnych
3. Ogłoszenie to powinno zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie organizatora negocjacji,
 - 2) oznaczenie przedmiotu negocjacji, w tym:
 - adres lokalu,
 - powierzchnię lokalu i pomieszczeń przynależnych,
 - przeznaczenie (rodzaj działalności)
 - wyposażenie w urządzenia techniczne i inne,
 - 3) termin i miejsce przeprowadzenia negocjacji,
 - 4) termin i miejsce składania ofert,
 - 5) określenie stawki wyjściowej do negocjacji,
 - 6) określenie wysokości wadium, termin dokonania wpłaty i nr rachunku, na który należy jej dokonać,

- 7) termin i sposób udostępnienia lokalu do oglądania,
- 8) określenie warunków korzystania z lokalu,
- 9) miejsce udostępnienia regulaminu negocjacji czynszowych,
- 10) warunki jakim powinna odpowiadać oferta,
- 11) zastrzeżenie o prawie odstąpienia od negocjacji bez podania przyczyn.

§ 3

Wadium

1. Wpłata wadium jest warunkiem udziału w negocjacjach czynszowych.
2. Wadium ustala się w wysokości miesięcznego czynszu wg stawki wyjściowej, z uwzględnieniem podatku VAT.
3. Wadium wpłacone przez wygrywającego jest traktowane jako zaliczka na poczet czynszu, a pozostałym uczestnikom negocjacji zwracane w pełnej wysokości, niezwłocznie po ich przeprowadzeniu, na wskazane przez nich konto.
4. W przypadku nie zawarcia umowy w ciągu 14 dni od daty negocjacji z winy przyszłego najemcy, osoba wygrywająca negocjacje traci prawo do zwrotu wadium oraz do zawarcia umowy na ten lokal.

§ 4

Przebieg negocjacji czynszowych

1. Za prawidłowość przebiegu negocjacji czynszowych odpowiada Komisja, o której mowa w § 2 niniejszego zarządzenia.
2. W negocjacjach nie mogą brać udziału osoby będące najemcami lokali z zasobu gminy, które w dniu negocjacji zalegają z zapłatą czynszu lub posiadają inne zadłużenia wobec gminy.
3. Zgłoszenia pisemne winny być składane w miejscu wyznaczonym przez organizatora negocjacji.
4. Pisemna oferta powinna zawierać następujące dane:
 - 1) imię i nazwisko oraz adres oferenta lub nazwę i siedzibę podmiotu,
 - 2) datę oferty,
 - 3) aktualny odpis z właściwego rejestru (np. KRS, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) oraz umowę spółki cywilnej, jeśli taką zawarto. Podmioty, które nie prowadzą działalności gospodarczej, składają oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
 - 4) oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami negocjacji i przyjęciu ich bez zastrzeżeń,
 - 5) oświadczenie o nie posiadaniu zaległości w zakresie świadczeń finansowych należnych Gminie Miasto Oświęcim,
 - 6) określeniem rodzaju działalności, jaką oferent zamierza prowadzić w wynajętym lokalu, zgodny z warunkami ogłoszenia,
 - 7) wysokość proponowanej stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu oraz ewentualnie inne propozycje,
 - 8) podpis oferenta lub jego pełnomocnika (obowiązuje załączenie pełnomocnictwa do oferty),
 - 9) potwierdzenie wpłaty wadium.
5. Wszystkie załączniki do oferty powinny być złożone w oryginale lub jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.
6. Negocjacje są ważne choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu.

7. W negocjacjach czynszowych nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji negocjacyjnej.
8. Komisja nie rozpatruje ofert nieczytelnych lub zawierających przeróbki i skreślenia.
9. Negocjacje przeprowadza się w obecności zainteresowanych.
10. Negocjacje rozpoczyna się od wywołania minimalnej stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu.
11. Zaoferowana stawka czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej przestaje wiązać uczestnika negocjacji, gdy inny uczestnik zaoferował stawkę wyższą.
12. Zaoferowana stawka nie dotyczy piwnic oraz wiat przynależnych do lokalu wykorzystywanych na cele składowe, za które czynsz ustala się w wysokości 20% stawki zaoferowanej.
13. O wyborze przyszłego najemcy decyduje Komisja po rozmowie z oferentami, biorąc pod uwagę wysokość wynegocjowanej stawki oraz rodzaj działalności.
14. O wynikach negocjacji zawiadamia się wszystkich oferentów na piśmie w terminie 7 dni od daty ich przeprowadzenia.
15. Wyniki negocjacji czynszowych podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie stosownej informacji w siedzibie Zarządu Budynków Mieszkalnych na okres 7 dni.
16. Z przeprowadzonych negocjacji komisja sporządza protokół, w którym określa:
 - datę i miejsce przeprowadzenia negocjacji,
 - charakterystykę lokalu,
 - liczbę ofert złożonych, dopuszczonych i niedopuszczonych do udziału w negocjacjach oraz nie rozpatrzonych przez komisję,
 - dane podmiotu wygrywającego negocjacje,
 - drugą co do atrakcyjności ofertę na wynajem lokalu.
17. W kwestiach spornych lub dotyczących interpretacji postanowień regulaminu, stanowisko rozstrzygające w imieniu Komisji, zajmuje jej Przewodniczący.
18. Protokół z negocjacji czynszowych podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w negocjacjach.
19. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta.
20. Jeżeli negocjacje nie przyniosą rozstrzygnięcia, dopuszcza się możliwość dodatkowego przyjmowania ofert w terminie jednego miesiąca od daty przeprowadzenia negocjacji. Po tym terminie, Prezydent podejmie decyzję ośnośnie tego lokalu.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Dostosowanie lokalu do branży wybranej przez wygrywającego negocjacje, następuje na jego koszt. W okresie adaptacji obowiązuje czynsz wg stawki wynegocjowanej.
2. Wynajmujący nie będzie ponosił odpowiedzialności za szkody poniesione przez przyszłego najemcę wskutek korzystania z pomieszczeń piwnicznych.
3. Umowę najmu lokalu wygranego w drodze negocjacji czynszowych należy zawrzeć w terminie 14 dni od odbycia negocjacji. Nie zawarcie umowy w tym terminie z winy przyszłego najemcy jest równoznaczne z rezygnacją z lokalu.
4. Jeżeli w ciągu 14 dni nie dojdzie do zawarcia umowy z osobą, która wygrała negocjacje, można zawrzeć umowę najmu na dany lokal z drugim oferentem co do atrakcyjności oferty, jeżeli spełnia on wymogi określone regulaminem.