

REGULAMIN
**przeprowadzania przetargów na najem lokali użytkowych będących własnością
Gminy Miasta Koszalin w zarządzaniu Zarządu Budynków Mieszkalnych w Koszalinie**

Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady przeprowadzania przetargu na wynajem lokali użytkowych, stanowiących własność Gminy Miasta Koszalin w zarządzaniu Zarządu Budynków Mieszkalnych w Koszalinie – zwanego dalej ZBM:
 - 1) pisemnego (ofertowego) nieograniczonego i ograniczonego,
 - 2) ustnego (licytacji) nieograniczonego i ograniczonego.
2. Stawkę wywoławczą w przetargu za 1m² powierzchni użytkowej lokalu określa odrębne Zarządzenie Prezydenta Miasta Koszalina w sprawie ustalenia szczegółowych zasad najmu lokali użytkowych będących własnością Gminy Miasta Koszalin, w zarządzaniu Zarządu Budynków Mieszkalnych w Koszalinie.
3. Organizatorem przetargu jest ZBM w Koszalinie.
4. Przetarg odbywa się w miejscu i terminie wskazanym przez organizatora w ogłoszeniu o przetargu.
5. Organizator przeprowadza postępowanie na najem lokali użytkowych w formie:
 - 1) przetargu pisemnego (ofertowego) nieograniczonego,
 - 2) przetargu pisemnego (ofertowego) ograniczonego,
 - 3) przetargu ustnego (licytacji) nieograniczonego,
 - 4) przetargu ustnego (licytacji) ograniczonego.
6. Ogłoszenie o przetargu podawane jest do publicznej wiadomości poprzez publikację w prasie, na stronie internetowej ZBM w Koszalinie, stronie BIP organizatora oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZBM na co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia przetargu.
7. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powołana zarządzeniem Dyrektora ZBM w Koszalinie w składzie minimum 3 osobowym.
8. Wszelkie decyzje zapadają większością głosów członków komisji przetargowej. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.
9. Z uczestnictwa w przetargu wyłączone są osoby:
 - 1) wchodzące w skład komisji przetargowej,
 - 2) osoby bliskie członkom komisji przetargowej,
 - 3) osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonego postępowania.
10. Szczegółowy opis każdego lokalu użytkowego przeznaczonego do wynajęcia w drodze przetargu oraz informacje o formie przetargu, zawarte są w warunkach przetargu.

§ 2

W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej oraz ich pełnomocnicy, które:

- 1) wpłacą wadium w terminie i wysokości wskazanej w ogłoszeniu o przetargu,
- 2) w przypadku przetargu pisemnego, złożą w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu Kartę Zgłoszeniową Uczestnika Przetargu stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu wraz z dowodem wniesienia wpłaty wadium,
- 3) w przypadku przetargu ustnego przedłożą Kartę Zgłoszeniową Uczestnika Przetargu stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu oraz dowód wpłaty wadium przed otwarciem przetargu,
- 4) w dniu przystąpienia do przetargu nie posiadają zadłużeń w stosunku do Gminy Miasta Koszalin oraz do organizatora przetargu,
- 5) w przypadku pełnomocnika uczestniczącego w przetargu o najem lokalu użytkowego w imieniu uczestnika, przedłożą pełnomocnictwo w oryginale lub potwierdzone notarialnie.

§ 3

Organizator przetargu obowiązany jest udostępnić w godzinach swojej pracy lokal przeznaczony w drodze przetargu do oddania w najem, wszystkim uczestnikom którzy wpłacili wadium, o którym mowa w § 4 ust. 1 regulaminu, w celu zapoznania się z jego stanem technicznym i przydatnością użytkową, oraz udzielać wszelkich informacji o lokalu użytkowym.

Wadium

§ 4

1. Wadium w wysokości dwukrotności stawki bazowej czynszu najmu brutto pomnożonej przez powierzchnię użytkową lokalu, zaokrąglonego do pełnych dziesiątek złotych, uczestnik zobowiązany jest wpłacić na rachunek bankowy organizatora w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Na dowodzie wpłaty wadium w tytule wpłaty należy podać imię i nazwisko lub pełną nazwę firmy oraz należy wskazać, jakiego lokalu dotyczy wpłacane wadium.
3. Wadium wpłacone przez uczestnika, który wygra przetarg zostanie zaksięgowane na rachunku bankowym organizatora jako kaucja stanowiąca zabezpieczenie ewentualnych roszczeń wynajmującego z tytułu najmu przez cały okres użytkowania lokalu.
4. Wadium wpłacone przez uczestnika, który przetargu nie wygra, zostanie zwrócone w terminie 7 dni licząc od dnia przeprowadzenia przetargu w sposób wskazany w karcie zgłoszeniowej uczestnika przetargu.
5. Wadium wpłacone przez uczestnika, który wygra przetarg i nie przystąpi do podpisania umowy o najem w terminie 14 dni od dnia zamknięcia przetargu, przepada na rzecz organizatora przetargu.

Przetarg pisemny (ofertowy) nieograniczony i ograniczony

§ 5

1. Ofertę na wynajem lokalu użytkowego składa się poprzez dostarczenie do organizatora w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu:

- 1) wypełnionej Karty Zgłoszeniowej Uczestnika Przetargu – załącznik nr 1 do regulaminu
 - 2) potwierdzenia wpłaty wadium,
 - 3) w przypadku pełnomocnika uczestniczącego w przetargu o najem lokalu użytkowego w imieniu uczestnika: pełnomocnictwa w oryginale lub potwierdzonego notarialnie.
2. Brak dokumentów określonych w § 5, ust. 1, pkt 1, 2, 3 spowoduje odrzucenie oferty.
 3. Dopuszcza się możliwość wynajęcia przez jednego uczestnika kilku lokali użytkowych przy zachowaniu obowiązku dokonania wpłaty wadium na każdy lokal osobno.
 4. Oferta winna zostać sporządzona czytelnie w języku polskim oraz podpisana przez uczestnika lub osobę upoważnioną do jej podpisania.

§ 6

1. Przedmiotem przetargu jest wybór najkorzystniejszej oferty.
2. Komisja przetargowa dokonując wyboru oferty bierze pod uwagę zaproponowaną stawkę czynszu najmu netto za 1 m² powierzchni użytkowej oraz przedmiot działalności, który ma być prowadzony w lokalu.
3. Przetarg jest ważny chociażby wpłynęła jedna oferta spełniająca warunki przetargu.

§ 7

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem adresu lokalu użytkowego, którego oferta dotyczy i terminu przetargu oraz z dopiskiem „Nie otwierać przed: data i godzina przetargu”.
2. Oferty składa się w sekretariacie ZBM w Koszalinie w terminie wskazanym w ogłoszeniu prasowym osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę jej wpływu do ZBM.
3. Złożone dokumenty (oferta i załączniki) stanowią część dokumentacji przetargowej i nie podlegają zwrotowi.

§ 8

1. Przetarg pisemny składa się z dwóch części:
 - 1) jawnej, podczas której mogą uczestniczyć uczestnicy,
 - 2) niejawnej.
2. W części jawnej przetargu komisja przetargowa:
 - 1) ustala liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) otwiera zamknięte koperty z ofertami i sprawdza, czy zostały one sporządzone zgodnie z § 5 ust. 1, pkt. 1, 2 i 3 regulaminu,
 - 3) kwalifikuje złożone oferty do części niejawnej przetargu,
 - 4) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia złożone przez uczestników obecnych w części jawnej,
 - 5) zawiadamia uczestników o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
3. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa analizuje złożone oferty pod kątem rodzaju prowadzonej działalności w lokalu oraz stawki czynszu, a także pod kątem innych warunków wymienionych w ogłoszeniu o przetargu.
4. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania oferty do części niejawnej przetargu w przypadku, gdy:

- 1) złożona oferta nie zawiera wszystkich dokumentów określonych w § 5, ust. 1, pkt. 1, 2 i 3, bądź gdy dane w nich zawarte są niekompletne;
- 2) została złożona po wyznaczonym terminie;
- 3) jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do treści.

§ 9

1. W przypadku, kiedy najwyższa stawka czynszu najmu netto za 1m² powierzchni użytkowej lokalu jest równorzędna w dwóch lub więcej złożonych ofertach, komisja przetargowa zorganizuje pomiędzy uczestnikami, którzy złożyli identyczne oferty cenowe dodatkowy przetarg ustny ograniczony, celem wyłonienia najwyższej oferowanej stawki przez jednego z uczestników.
2. Przetarg, o którym mowa w ust. 1 odbywa się w miejscu i czasie wyznaczonym przez organizatora przetargu, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od dnia przeprowadzenia pierwszego przetargu, w którym zostały złożone identyczne oferty cenowe.

Przetarg ustny (licytacja) nieograniczony i ograniczony

§ 10

1. Do przetargu ustnego (licytacji) na wysokość stawki czynszu netto najmu powierzchni lokalu użytkowego mogą przystąpić osoby, które przedłożą organizatorowi przed otwarciem przetargu:
 - 1) wypełnioną Kartę Zgłoszeniową Uczestnika Przetargu – załącznik nr 2 do regulaminu,
 - 2) potwierdzenie wpłaty wadium,
 - 3) w przypadku pełnomocnika uczestniczącego w przetargu o najem lokalu użytkowego w imieniu uczestnika: pełnomocnictwo w oryginale lub potwierdzonego notarialnie.
2. Licytacja stawki czynszu netto najmu 1m² powierzchni użytkowej lokalu użytkowego następuje poprzez zgłaszanie przez uczestników przetargu postąpienia wywoławczej stawki czynszu netto. Wysokość postąpienia określa organizator przetargu w wysokości nie niższej niż 5% ceny wywoławczej zaokrąglonej w górę do pełnych dziesiątek groszy.
3. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki czynszu netto, dopóki mimo trzykrotnego wywoływania przez prowadzącego przetarg nie ma dalszych postąpień.
4. Po trzykrotnym wywołaniu przez prowadzącego przetarg najwyższej zaproponowanej stawki czynszu netto dalsze postąpienia nie są przyjmowane.
5. Przetarg wygrywa uczestnik, który zaproponuje najwyższą stawkę czynszu najmu netto za 1m² powierzchni użytkowej lokalu.
6. Przetarg jest ważny chociażby przystąpił do niego jeden uczestnik spełniający warunki przetargu i zaproponował stawkę czynszu netto podwyższoną o postąpienie.

Rozstrzygnięcie przetargu i protokół z przetargu

§ 11

1. Komisja przetargowa z przeprowadzonego przetargu sporządza protokół, który winien zawierać następujące informacje:

- 1) termin i miejsce przetargu,
 - 2) wykaz lokali użytkowych będących przedmiotem przetargu,
 - 3) rodzaj przeprowadzonego przetargu na poszczególne lokale,
 - 4) w przypadku przetargu ustnego: liczbę uczestników dopuszczonych do licytacji,
 - 5) w przypadku przetargu pisemnego: ilość ofert złożonych na wynajem każdego lokalu użytkowego będącego przedmiotem przetargu wraz z podaniem nazw uczestników, wysokości zaproponowanych stawek czynszu netto oraz informacji o ofertach odrzuconych wraz z podaniem przyczyny,
 - 6) imiona i nazwiska/nazwy oraz miejsce zamieszkania/siedzibę uczestników którzy wygrali przetarg,
 - 7) wysokość najwyższej zaoferowanej stawki czynszu netto (dotyczy przetargu pisemnego), lub wylicytowanej stawki czynszu netto (dotyczy przetargu ustnego), oraz rodzaj działalności, która będzie prowadzona w wynajętym lokalu.
 - 8) wysokość wpłaconego wadium,
 - 9) inne informacje ustalone lub wyjaśnione podczas przetargu.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza i podpisuje komisja przetargowa i przedkłada Dyrektorowi ZBM wraz z całą dokumentacją przetargową w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia przetargu.
 3. Dyrektor ZBM zatwierdza protokół w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania.
 4. Zaakceptowany protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy o najem.
 5. Zaakceptowanie protokołu przez Dyrektora ZBM stanowi dzień zamknięcia przetargu.
 6. Organizator przetargu zamieszcza informację o rozstrzygnięciu przetargu na stronie internetowej ZBM w Koszalinie, stronie BIP, oraz na tablicy ogłoszeń ZBM w dniu zamknięcia przetargu.
 7. Kopia zatwierdzonego przez Dyrektora ZBM protokołu przekazywana jest do Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego nie później niż w terminie 7 dni od dnia zamknięcia przetargu.

Zamknięcie przetargu, unieważnienie przetargu, odwołania

§ 12

1. Uczestnik, który wygra przetarg zobowiązany do:
 - 1) przedłożenia w terminie wskazanym przez organizatora (z zastrzeżeniem ust. 2), w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej: odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, poświadczający prowadzenie działalności gospodarczej; kopii statutu lub innego dokumentu właściwego dla prawnej formy działalności określającej zakres i przedmiot działania;
 - 2) podpisania umowy o najem lokalu użytkowego w terminie czternastu dni od dnia w którym upłynął termin składania odwołań, o którym mowa w § 15 ust. 1.
2. W przypadku, gdy uczestnik, który wygra przetarg i nie podpisze umowy o najem w terminie określonym w ust. 1, pkt 2, organizator wskaże na najemcę uczestnika, który zaproponował drugą, co do wysokości, stawkę czynszu najmu netto.
3. Uczestnik, który został ustalony drugim w kolejności najemcą lokalu użytkowego a wpłacone wadium zostało zwrócone, zobowiązany jest do wpłaty kaucji w wysokości określonej w § 4 ust. 1 regulaminu.

§ 13

1. W przypadku nie wyłonienia najemcy w pierwszym przetargu, zostanie ogłoszony drugi przetarg.
2. Dopuszcza się możliwość obniżenia stawki czynszu netto za 1m² do drugiego przetargu do 25%. Stopień obniżki ustala i zatwierdza Dyrektor ZBM.

§ 14

1. Organizator może unieważnić przetarg w całości lub w części na poszczególne lokale użytkowe bez podania przyczyny, do czasu zaakceptowania protokołu przez Dyrektora ZBM.
2. W przypadku unieważnienia przetargu przed terminem jego rozpoczęcia, informację o powyższym podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie zamieszczone na stronie internetowej oraz stronie BIP organizatora, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZBM.
3. Wadium wpłacone przez uczestnika na lokal użytkowy na wynajem którego przetarg został unieważniony, zostanie zwrócone w wysokości w jakiej zostało wpłacone w sposób wskazany w ogłoszeniu w terminie do 7 dni od dnia unieważnienia przetargu.

§ 15

1. Zastrzeżenia w formie odwołania do przeprowadzonego postępowania uczestnicy mogą składać do Dyrektora ZBM w terminie 3 dni licząc od daty podania do publicznej wiadomości informacji o rozstrzygnięciu przetargu.
2. W przypadku wniesienia odwołania, czynności związane z podpisaniem umowy o najem z uczestnikiem ustalonym w drodze przetargu najemcą oraz przekazaniem lokalu protokołem zdawczo-odbiorczym zostają wstrzymane do czasu jego rozpatrzenia. W przypadku unieważnienia przetargu, wadium wpłacone przez uczestnika, który wygra przetarg zostanie zwrócone.

Prezydent Miasta
Piotr Jedliński