

Zasady i tryb przeprowadzania przetargów na oddanie w najem lokali użytkowych.

Rozdział I Postanowienia ogólne.

§ 1

Zasady i tryb oddawania w najem lokali użytkowych mają zastosowanie do lokali użytkowych zlokalizowanych w budynkach stanowiących mienie komunalne gminy Cieszyn.

§ 2

Decyzję o przeznaczeniu wolnego lokalu użytkowego do najmu i wyborze właściwej formy oddania w najem lokalu podejmuje Zarząd.

§ 3

Oddawanie w najem lokali użytkowych następuje w formie:

- 1) przetargu ustnego nieograniczonego,
- 2) przetargu ustnego ograniczonego,
- 3) przetargu pisemnego nieograniczonego,
- 4) przetargu pisemnego ograniczonego,
- 5) bezprzetargowej, w przypadkach o których mowa w § 4.

§ 4

Na podstawie uchwały Zarządu lokal może zostać oddany w najem z pominięciem procedury przetargowej:

- 1) Małżonkowi najemcy lub jego zstępnym w linii prostej, w przypadku zakończenia działalności przez najemcę.
- 2) W sytuacji gdy:
 - a) najemcą lokalu jest osoba fizyczna, lecz w trakcie trwania najmu zawarła umowę spółki lub w chwili zawarcia umowy prowadziła równocześnie działalność w formie spółki osobowej i wystąpiła do Zarządu o zawarcie umowy ze spółką, w miejsce dotychczasowego najemcy,
 - b) najemcą lokalu jest spółka, która w trakcie trwania umowy najmu uległa przekształceniu a nowo powstała lub przekształcona spółka zadeklarowała gotowość dalszego prowadzenia działalności w lokalu,

- c) najemcą lokalu jest spółka cywilna, a w trakcie trwania najmu spółka została rozwiązana i jeden z jej wspólników zadeklarował gotowość dalszego prowadzenia działalności w lokalu jako osoba fizyczna,
- d) dotychczasowy Najemca zbywa zorganizowaną część lub całość przedsiębiorstwa.
- 3) Dotychczasowemu najemcy lokalu, po uregulowaniu całości zadłużenia, w przypadku gdy umowa najmu została rozwiązana z powodu zaległości czynszowych.
- 4) Dotychczasowemu podnajemcy lokalu.
- 5) Gdy dwukrotnie przeprowadzona procedura przetargowa nie zakończyła się wyborem najemcy.
- 6) W ważnych, uzasadnionych potrzebach Gminy Cieszyn przypadkach.

§ 5

Wymagania związane z zawieraniem umów najmu lokali użytkowych ze spółkami reguluje odrębna Uchwała Zarządu.

§ 6

1) Na wniosek Najemcy Zarząd może udzielić czasowego obniżenia obowiązującej stawki czynszu za najem lokalu użytkowego, w związku z ograniczeniem korzystania z przedmiotu najmu. Za ograniczenie korzystania z lokalu użytkowego uznaje się w szczególności roboty w pasie drogowym, w bezpośrednim sąsiedztwie lokalu, utrudnienia techniczne ograniczające dostęp do lokalu oraz czasowe remonty, przy czym:

a) wyłączenie chodnika z użytkowania przed wejściem do lokalu - obniżenie do 80 % obowiązującej stawki za czas faktycznych utrudnień, trwających co najmniej 3 dni robocze,

b) wyłączenie z ruchu drogi przebiegającej bezpośrednio przed wejściem do lokalu przy czynnym chodniku - obniżenie do 50 % obowiązującej stawki za czas faktycznych utrudnień, trwających co najmniej 3 dni robocze.

Ustalenie czasu faktycznych utrudnień określa służby techniczne, na podstawie monitoringu wewnętrznego i informacji uzyskanych od zarządcy dróg o wydaniu decyzji na zajęcie pasa ruchu drogowego,

c) czasowe remonty, w tym np. elewacji, dachu, wewnętrznej instalacji, wymiany urządzeń grzewczych itp., wiążące się z ustawieniem rusztowania przed lokalem użytkowym - obniżenie do 50% obowiązującej stawki czynszu za czas faktycznych utrudnień, na podstawie pisemnej informacji służb technicznych,

d) przystosowanie lokalu, w związku z przebranzowaniem - obniżenie do 50% obowiązującej stawki czynszu na czas faktycznego wyłączenia lokalu z działalności, nie dłużej jednak niż 1 miesiąc.

2) Na wniosek Najemcy, Zarząd może udzielić obniżenia obowiązującej stawki czynszu za najem lokalu użytkowego:

- za pomieszczenia zapleczy i magazynów - obniżenie do 50% dotychczas obowiązującej stawki czynszu najmu,
- za pomieszczenia sanitarne i piwnice - obniżenie do 80% dotychczas obowiązującej stawki czynszu najmu.

Obniżenia udziela się na podstawie opinii technicznej wraz z dokumentacją fotograficzną oraz planu sytuacyjnego lokalu wraz z opisem, przy założeniu, że powierzchnia w/wym. pomieszczeń nie przekroczy 30% powierzchni całego lokalu.

3) Na wniosek Najemcy Zarząd może udzielić obniżenia stawki czynszu za najem lokalu użytkowego. Obniżenie stawki czynszu może stanowić rodzaj pomocy publicznej (pomoc de minimis).

Procedurę udzielenia obniżenia stawek czynszu, w ramach pomocy de minimis reguluje odrębna Uchwała Zarządu.

§ 7

1. Na wniosek Najemcy wynajmującego lokal użytkowy wynajmujący może wyrazić zgodę na zmianę branży prowadzonej dotychczas działalności w lokalu z równoczesnym ustaleniem nowej stawki czynszu, nie mniejszej jednak niż średnia stawka czynszu obowiązująca w danej branży i strefie.

2. Wniosek może być złożony przez najemcę nie częściej niż raz na 24 miesiące.

3. Rozpatrzenie wniosku o którym mowa w § 7 nie może naruszać przepisów dotyczących pomocy publicznej de minimis.

§ 8

Na wniosek Najemcy, Zarząd może wyrazić zgodę na prowadzenie, przez najemcę w lokalu działalności na podstawie dodatkowej umowy, tj. franczyzy, umowy agencyjnej itp.

§ 9

8) Na wniosek najemcy, Zarząd może udzielić zgody na podnajem części lokalu.

§ 10

Zarząd ogłasza i organizuje przetarg oraz powołuje komisję przetargową.

§ 11

Ogłoszenie o przetargu Zarząd podaje do publicznej wiadomości przez publikację w Informatorze Urzędu Miejskiego "Wiadomości Ratuszowe", zamieszczenie na stronie internetowej ZBM w Cieszynie Sp. z o. o. i wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZBM w Cieszynie Sp. z o. o., co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu. Zarząd może także postanowić o zamieszczeniu dodatkowo informacji w prasie, informatorach itp.

§ 12

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:

- a) określenie formy przetargu,
- b) określenie lokalizacji lokalu użytkowego proponowanego do najmu,
- c) informację o udostępnieniu lokalu w celu zapoznania się oferenta z jego stanem technicznym,
- d) określenie terminu i miejsca przetargu,
- e) informacje o wysokości wadium, terminie i miejscu jego wpłacania,
- f) informacje o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy najmu,
- g) zastrzeżenie, że ogłaszającemu przetarg przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert lub odstąpienie od przetargu bez podania przyczyny,
- h) informację, czy przetarg jest ograniczony oraz rodzaj ograniczeń i cenę wywoławczą,
- i) ewentualnie informacje o preferowanej branży,
- j) warunek, że w przetargu mogą brać udział wyłącznie osoby które nie posiadają zaległości finansowych wobec Urzędu Skarbowego oraz ZUS, nie zalegają z opłacaniem danin publicznych oraz nie posiadają nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- j) wymagania jakim powinna odpowiadać oferta,
- k) ewentualne informacje o wysokości kaucji,
- l) formularz ofertowy,
- ł) informację o miejscu w którym istnieje możliwość zapoznania się z „Zasadami i trybem przeprowadzania przetargów na oddanie w najem lokali użytkowych” oraz umową najmu,
- m) numer konta oferenta,
- l) numer telefonu kontaktowego.

2. Formularz ofertowy będzie udostępniony do pobrania na stronie internetowej bip.um.cieszyn.pl = zakładka Jednostki Organizacyjne = katalog Zakład Budynków Miejskich w Cieszynie Sp. z o. o. a także w siedzibie Spółki Zakładu Budynków Miejskich w Cieszynie Sp. z o. o..

§ 13

1. W przetargu mogą brać udział podmioty spełniające warunki zawarte w ogłoszeniu przetargowym.
2. W przypadku złożenia oferty nie na formularzu ofertowym, oferta winna zawierać wszelkie informacje wymagane w formularzu ofertowym.

§ 14

Z udziału w postępowaniu przetargowym wykluczone są:

- a) osoby będące członkami komisji przetargowej,
- b) oferenci, którzy złożyli informacje nieprawdziwe podlegają wykluczeniu a wpłacone przez nich wadia przypadają na rzecz ZBM w Cieszynie Sp. z o. o.

§ 15

1. Wysokość wadium ustala się zgodnie z decyzją Zarządu.
2. Wadium wnoszone jest na konto ZBM w Cieszynie Sp. z o. o..
3. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, jednak nie później niż ciągu 3 dni roboczych od dnia odwołania lub zamknięcia przetargu, z tym że, wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał zalicza się na poczet opłaty czynszu najmu lub innych należności ZBM w Cieszynie Sp. z o. o.. Wadium wpłacone przez oferenta nie podlega oprocentowaniu.

§ 16

1. Jeżeli dwukrotnie ogłoszony przetarg na najem lokalu użytkowego nie zakończył się rozstrzygnięciem, Zarząd podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZBM w Cieszynie Sp. z o. o. oraz zamieszczenie na stronie internetowej ZBM w Cieszynie Sp. z o. o. informację o lokalu do oddania w najem bez zachowania procedury przetargowej.
W przypadku nie wyłonienia najemcy w bezprzetargowym trybie można powtórzyć procedurę przetargową.
2. Uczestnik, który wygrał przetarg lecz na skutek uchylenia się od podpisania umowy lub z innych przyczyn leżących po jego stronie doprowadził do unieważnienia przetargu, zostaje wykluczony z udziału w kolejnych postępowaniach przetargowych, dotyczących tego samego lokalu a jego wadium przepada na rzecz ZBM w Cieszynie Sp. z o. o..

§ 17

Uczestnik który wygrał przetarg, zobowiązany jest niezwłocznie do zawarcia umowy najmu oraz dostarczenia wszelkich wymaganych dokumentów, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia o wyniku przetargu, pod rygorem utraty wadium.

§ 18

Z przeprowadzonego przetargu sporządza się protokół, który zawiera informacje:

- a) o terminie i miejscu przetargu,
- b) o oferentach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem,
- c) o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich,
- d) imię, nazwisko i adres prowadzenia działalności lub nazwę oraz siedzibę podmiotu, który wygrał przetarg na najem lokalu użytkowego.

§ 19

1. W przypadku wygrania przetargu, uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia kaucji w wysokości określonej w ogłoszeniu oraz tytułem prawidłowego wykonania umowy

najmu, podpisać weksel in blanco, poręczony przez dwie osoby wykazujące dochody zaakceptowane przez Zarząd, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ogłoszenia o wygraniu przetargu.

2. Na wniosek oferenta, Zarząd może wyrazić zgodę na zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy w innej formie niż weksel in blanco, poprzez:

- wniesienie zabezpieczenia w formie gotówki stanowiącej wielokrotność czynszu najmu brutto, jednak co najmniej 5.000,00 złotych,
- ustanowienie gwarancji bankowej,
- ustanowienie gwarancji ubezpieczeniowej,
- ustanowienie blokady środków na rachunku bankowym najemcy.

3. ZBM w Cieszynie Sp. z o. o. uprawniony jest do przekazania wpłaconej przez najemcę gotówki, co najmniej 5.000,00 zł, na utworzoną w tym celu imienną lokatę bankową, ustanowioną w Banku obsługującym ZBM w Cieszynie Sp. z o. o., na rzecz zabezpieczenia zawartej z najemcą umowy najmu. Przy czym, odsetki z tytułu oprocentowania lokaty, zaliczane będą na poczet lokaty a w przypadku jej likwidacji ZBM w Cieszynie Sp. z o. o. uprawniony jest do pomniejszenia zwracanej kwoty o koszty prowadzenia lokaty, udokumentowane przez Bank.

§ 20

1. Uczestnik przetargu może złożyć skargę do Zarządu na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu. Skarga winna posiadać uzasadnienie, wskazanie zaskarżonych czynności.

2. Skargę wnosi się w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników przetargu ustnego lub doręczenia zawiadomienia o wynikach przetargu pisemnego.

3. Skarga złożona po terminie lub zawierająca wady prawne pozostaje bez rozpoznania.

4. Zarząd może:

- a) uznać skargę za nieuzasadnioną,
- b) unieważnić przetarg.

5. W przypadku rozstrzygnięcia Zarządu unieważniającego przetarg zwrot wadium następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od podjęcia decyzji przez Zarząd.

6. Zarząd jest zobowiązany poinformować, na najbliższym posiedzeniu, Radę Nadzorczą ZBM w Cieszynie Sp. z o. o. o złożonych skargach na czynności związane z przeprowadzanymi przetargami.

Rozdział II Przetarg ustny.

§ 21

1. Warunkiem uczestniczenia w przetargu ustnym jest złożenie, w terminie wskazanym w ogłoszeniu, wypełnionego formularza ofertowego lub oferty zawierającej informacje wymagane w formularzu.

2. Osoba wygrywająca przetarg prowadząca działalność gospodarczą, zobowiązana jest do przedłożenia oryginałów dokumentów wydanych przez odpowiednie urzędy nie dawniej niż 3 miesiące od daty ogłoszenia przetargu, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od ogłoszenia o wyniku przetargu, pod rygorem utraty wadium.

3. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej. W części niejawnej komisja sprawdza, czy oferent spełnia warunki uczestniczenia w przetargu, a w szczególności czy nie posiada zaległości wobec ZBM w Cieszynie Sp. z o. o., nie podlega wykluczeniu zgodnie z § 14 oraz czy złożył komplet dokumentów o których mowa w ust. 1. Do części jawnej w której następuje licytacja zostają dopuszczeni jedynie oferenci spełniający warunki przetargu.

4. Do przetargu ustnego stosuje się następujące zasady:

- a) Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte,
- b) Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień,
- c) Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych złotych,
- d) Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli co najmniej jeden uczestnik zaoferował jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej,
- e) Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę podmiotu, który wygrał przetarg.

Rozdział III Przetarg pisemny.

§ 22

Do przetargu pisemnego stosuje się odpowiednio przepisy § 21 oraz następujące zasady:

- 1) Przetarg może się odbyć, w przypadku złożenia co najmniej jednej, ważnej oferty

spełniającej warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

2) Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

3) Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.

W części jawnej komisja przetargowa:

a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,

b) ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza czy wadia zostały wpłacone,

c) otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu,

d) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,

4) Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli oferty:

a) nie odpowiadają warunkom przetargu,

b) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

5) W części niejawnej przetargu komisja przetargowa:

a) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert,

b) sporządza z przetargu protokół.

6) Przy wyborze oferty komisja przetargowa kieruje się zaoferowaną ceną oraz innymi kryteriami wpływającymi na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalonymi w warunkach przetargu.

7) Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu,

8) Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia, na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zamknięcia przetargu.