

## REGULAMIN

### POSTĘPOWANIA W SPRAWIE PRZYGOTOWANIA DOKUMENTACJI PRZETARGOWYCH ORAZ PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWAŃ W RAMACH PRZETARGÓW PUBLICZNYCH NA NAJEM LUB DZIERŻAWĘ NIERUCHOMOŚCI ORAZ LOKALI MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W ŁOMŻY

#### § 1

1. Niniejszy Regulamin określa procedury i zasady postępowania w sprawie przygotowania dokumentacji przetargowych oraz przeprowadzenia postępowania w ramach przetargów publicznych na najem lub dzierżawę nieruchomości oraz lokali Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łomży.

2. Ilekroć w Regulaminie użyto określenia:

- a) Dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łomży;
- b) Ośrodek – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łomży;
- c) nieruchomość – należy przez to rozumieć nieruchomość w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami /Dz.U. z 2014, poz.518 ze zm./;
- d) lokalu – lokal nie stanowiący odrębnej własności w rozumieniu ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 z późn. zm.);
- e) najemca/dzierżawca – należy przez to rozumieć najemcę/dzierżawcę w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego;
- f) najem/dzierżawa – należy przez to rozumieć najem/dzierżawę w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego;
- g) Oferent – należy przez to rozumieć uczestnik postępowania.

#### § 2

1. Przetarg organizuje i powołuje komisję przetargową – Dyrektor Ośrodka.

### **§ 3**

1. Ośrodek sporządza i podaje do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości lub lokali przeznaczonych do najmu lub dzierżawy. Wykaz zawiera informacje określone w art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami / *Dz.U. z 2014, poz.518 ze zm./*. Wykaz ten wywiesza się na tablicach ogłoszeń, na okres 21 dni w siedzibie Ośrodka, oraz na stronie internetowej BIP oraz zamieszcza w prasie.

### **§ 4**

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne, jeżeli na 3 dni przed dniem otwarcia przetargu wpłacą wadium na konto Ośrodka, w gotówce.
2. Wpłacone wadium przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, podlega przekształceniu w kaucję zabezpieczającą.
3. Ośrodek w trakcie trwania umowy najmu lub dzierżawy lokuje kaucję na rachunku bankowym, przy czym rozliczenie kaucji wraz z odsetkami następuje dopiero po ustaniu umowy.
4. W przypadku nie przystąpienia w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia przetargu do zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie Oferenta, który wygrał przetarg wadium przepada na rzecz Ośrodka i nie podlega zwrotowi.
5. Oferentom, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie wadium zwraca się nie później niż po upływie 3 dni roboczych od dnia odwołania lub zamknięcia przetargu.

### **§ 5**

1. W celu przeprowadzenia przetargu Dyrektora powołuje komisję przetargową, w skład której wchodzi od 3 do 5 pracowników Ośrodka.
2. Komisja przetargowa działa na podstawie niniejszego Regulaminu, obowiązujących przepisów prawa, zgodnie z zasadami współzycia społecznego i dobrymi obyczajami.
3. Z przeprowadzonego postępowania komisja przetargowa sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie i przedkłada go Dyrektorowi.  
Protokół powinien zawierać w szczególności:
  - 1) miejsce i termin przetargu;
  - 2) o osobach dopuszczonych i nie dopuszczonych do przetargu, z uzasadnieniem;
  - 3) o rozstrzygnięciach podjętych przez komisję, z uzasadnieniem;

- 4) imiona i nazwiska członków komisji przetargowej;
- 5) oznaczenie uczestników przetargu i zaoferowaną najwyższą stawkę czynszu, oraz stawki czynszu zaoferowane przez każdego z uczestników.

## **§ 6**

1. W komisji przetargowej nie mogą uczestniczyć osoby zamierzające brać udział w przetargu oraz osoby, z którymi uczestnik przetargu pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.
2. W przypadku stwierdzenia, że członek komisji pozostaje z którymkolwiek z uczestników przetargu w stosunku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, powinien zostać on niezwłocznie wyłączone z udziału w postępowaniu.

## **§ 7**

1. Miesięczną stawkę wywoławczą czynszu za 1m<sup>2</sup> powierzchni nieruchomości lub powierzchni użytkowej lokalu ustala się na podstawie: kalkulacji, analizy rynku najmu/dzierżawy podobnych nieruchomości/lokali, obowiązującej na terenie Miasta Łomża, z uwzględnieniem w szczególności lokalizacji danej nieruchomości, jej stanu technicznego powierzchni, a także innych czynników mogących mieć wpływ na wysokość stawki czynszu, przy czym kalkulacja, analiza rynku nie stanowią załącznika do dokumentacji przetargowej.
2. Miesięczna stawka wywoławcza czynszu podawana jest w kwotach netto.
3. Miesięczna stawka wywoławcza za 1m<sup>2</sup> lokalu może być ustalona ryczałtowo, z uwzględnieniem kosztów ogrzewania, dostawy energii, wody i odprowadzania ścieków, wywozu nieczystości, jeżeli brak jest urządzeń pomiarowych umożliwiających rozliczenie kosztów na podstawie faktycznego zużycia.
4. Miesięczna stawka wywoławcza czynszu może być obniżona w drugim przetargu, jeżeli pierwszy przetarg zakończył się negatywnie, nie więcej jednak niż o połowę.

## **§ 8**

1. Złożenie oferty przetargowej przez Oferenta oznacza, że Oferent zapoznał się i akceptuje nieruchomość, lokal pod względem jej stanu technicznego, powierzchni

oraz potrzeb remontowych.

2. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociażby jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej stawki wywoławczej.

## **§ 9**

1. Pisemna oferta powinna zawierać (wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu):

a) imię i nazwisko Oferenta oraz kopię jego dowodu osobistego, a w przypadku gdy Oferentem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej jej nazwę i siedzibę wraz z załączonymi kopiami dokumentów tj. zaświadczenie o nadaniu numeru NIP, zaświadczenie o nadaniu numeru REGON, aktualny odpis z rejestru KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;

b) datę sporządzenia oferty;

c) oferowaną wysokość miesięcznej stawki czynszu netto za 1m<sup>2</sup>, obliczony od stawki czynszu należny podatek VAT, oferowaną wysokość miesięcznej stawki czynszu brutto za 1m<sup>2</sup>;

d) przewidywany termin rozpoczęcia działalności;

e) zakres planowanej działalności i jej charakter;

f) proponowany czas najmu nieruchomości.

2. Do oferty Oferent musi dołączyć, opatrzone podpisem oraz, w przypadku gdy Oferentem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, podpisem i pieczęcią:

a) oświadczenie, że zapoznał się z Regulaminem oraz warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

## **§ 10**

1. Część jawna przetargu odbywa się w obecności uczestników przetargu.

2. Przewodniczący komisji dokonuje otwarcia kopert z ofertami podając do wiadomości imiona i nazwiska lub nazwy oferentów oraz wysokość zaproponowanych stawek w zł/m<sup>2</sup>.

## **§ 11**

1. Kryterium wyboru oferty jest wysokość proponowanej stawki czynszu miesięcznego za 1m<sup>2</sup> powierzchni nieruchomości lub lokalu.
2. Komisja ustala i ogłasza kolejność najkorzystniejszych dla Ośrodka ofert i uzasadnia swoje stanowisko.
3. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
4. W trakcie przetargu ustnego ograniczonego oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki wywoławczej dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.
5. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnych złotych.

## **§ 12**

Przetarg jest ważny choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu oraz Oferent zaproponował stawkę wyższą od wywoławczej.

## **§ 13**

1. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeśli nikt nie przystąpił do przetargu, nie wpłynęła ani jedna oferta, żaden z uczestników przetargu nie zaoferował stawki wyższej od wywoławczej lub komisja przetargowa stwierdziła, że żadna z ofert nie spełnia warunków przetargu.

## **§ 14**

1. O wynikach przetargu zawiadamia się uczestników w następujący sposób:
  - a) wygrywającego przetarg – na piśmie ze wskazaniem terminu zawarcia umowy najmu;
  - b) pozostałych Oferentów – przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka oraz zamieszczeniem informacji w stronie internetowej BIP.
2. Wygrywający przetarg jest zobowiązany do podpisania umowy najmu/dzierżawy na warunkach wynikających z ogłoszenia o przetargu, wzoru umowy i złożonej w toku przetargu oferty. Umowa powinna zostać podpisana w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.

## **§ 15**

Ośrodek zastrzega sobie, że zawarta umowa najmu lub dzierżawy będzie zawierała następujące warunki:

- 1) wycytowana miesięczna stawka czynszu za 1m<sup>2</sup> powierzchni co kwartał będzie automatycznie ulegała zmianie o wskaźnik roczny wzrostu cen towarów nieżywnościowy trwałego użytku zgodnie z urzędowymi komunikatami GUS.
- 2) oprócz czynszu najmu najemca będzie zobowiązany do płacenia pełnych kosztów eksploatacji lokalu ponoszonych przez Ośrodek, a w szczególności: co, wody, kanalizacji, energii elektrycznej, sprzątnania, dozoru, administracji, chyba że ustalona została ryczałtowa stawka czynszu.
- 3) na najemcy lub dzierżawcy ciążyć będzie obowiązek zapłaty podatków i innych opłat obciążających przedmiot najmu lub dzierżawy.

## **§ 16**

Ośrodek zastrzega sobie prawo odwołania przetargu, przed upływem terminu składania ofert lub unieważnienia przetargu i odstąpienia od zawarcia umowy z wygrywającym przetarg. W takim wypadku uczestnik, który złożył najkorzystniejszą ofertę nie może domagać się zawarcia umowy najmu, jak również nie przysługują mu żadne roszczenia finansowe względem Ośrodka, za wyjątkiem roszczenia o zwrot wpłaconego wadium lub wadium przekształconego w kaucję zabezpieczającą.