

REGULAMIN
POSTĘPOWANIA W SPRAWIE PRZYGOTOWANIA DOKUMENTACJI PRZETAR-
GOWYCH ORAZ PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWAŃ W RAMACH PRZETAR-
GÓW PUBLICZNYCH NA NAJEM LUB DZIERŻAWĘ NIERUCHOMOŚCI ORAZ LO-
KALI POZOSTAJĄCYCH W TRWAŁYM ZARZĄDZIE MIEJSKIEGO OŚRODKA
SPORTU I REKREACJI W ŁOMŻY

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa procedury i zasady postępowania w sprawie przygotowania dokumentacji przetargowych oraz przeprowadzenia postępowań w ramach przetargów publicznych na najem lub dzierżawę nieruchomości oraz lokali pozostających w trwałym zarządzie 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 (*t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 344*);
- d) lokalu – lokal nie stanowiący odrębnej własności w rozumieniu ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (*Dz. U. z 2021 r., poz. 1048*);
- 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 uczestnika postępowania.

§ 2

1. Nieruchomości oraz lokale pozostające w trwałym zarządzie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łomży oddawane są w najem lub dzierżawę w drodze przetargu, z zastrzeżeniem § 17 niniejszego Regulaminu.

2. Przetarg organizuje i powołuje komisję przetargową – Dyrektor Ośrodka odrębnym Zarządzeniem.

§ 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. Wykaz ten wywiesza się na tablicach ogłoszeń, na okres 21 dni w siedzibie Ośrodka, oraz na stronie internetowej BIP oraz zamieszcza w prasie.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy oddania nieruchomości w najem lub dzierżawę na czas oznaczony do 3 miesięcy. Wykaz sporządza się i podaje do publicznej wiadomości, jeżeli po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 miesięcy strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.

§ 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 Dyrektor 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 współżycia 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) informację o osobach dopuszczonych i nie dopuszczonych do przetargu, z uzasadnieniem;
 - 3) informację o rozstrzygnięciach podjętych przez komisję, z uzasadnieniem;
 - 4) imiona i nazwiska członków komisji przetargowej;
 - 5) oznaczenie uczestników przetargu i zaoferowaną najwyższą stawkę czynszu za 1m² netto/brutto 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 wyłączony z udziału w postępowaniu.

§ 7

1. Miesięczną stawkę wywoławczą czynszu za 1m² netto/brutto powierzchni nieruchomości lub powierzchni użytkowej lokalu ustala się na podstawie Zarządzenia nr 17/21 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 20.01.2021r. w sprawie ustalenia wysokości minimalnych stawek czynszu za najem lub dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Miasta Łomża z późn. zm.
2. Miesięczna stawka wywoławcza czynszu podawana jest w kwotach netto i brutto.
3. Miesięczna stawka wywoławcza za 1m² 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

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

§ 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 1m², obliczony od stawki czynszu należny podatek VAT, oferowaną wysokość miesięcznej stawki czynszu brutto za 1m²;
 - 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: 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/m² netto/brutto.

§ 11

1. Kryterium wyboru oferty jest wysokość proponowanej stawki czynszu miesięcznego netto/brutto za 1m² 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

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, e-mail lub telefonicznie 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) wylicytowana miesięczna stawka czynszu za 1m² powierzchni będzie automatycznie ulegała zmianie raz w roku o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych zgodnie z urzędowymi komunikatami GUS.
- 2) oprócz czynszu najmu najemca będzie zobowiązany do płacenia pełnych kosztów eksploatacji lokalu ponoszonych przez Ośrodek, a w szczególności: c.o., wody, kanalizacji, energii elektrycznej, sprzątnia, dozoru, administracji, chyba że ustalona została ryczałtowa stawka czynszu.

§ 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.

§ 17

1. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łomży upoważniony jest do bezprzetargowego wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony, nie dłuższy niż trzy lata, nieruchomości:

- 1) na rzecz innych jednostek organizacyjnych Miasta Łomża lub spółek z udziałem Miasta Łomża;
- 2) na realizację celów publicznych oraz zadań użyteczności publicznej;
- 3) na cele niezwiązane z działalnością zarobkową, a w szczególności na działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, oświatową, wychowawczą, sportową, zdrowotną lub naukową,
- 4) na rzecz osoby, która ostatnio korzystała z nieruchomości na podstawie umowy – na zasadzie kontynuacji;
- 5) pod niestałe punkty sprzedaży, organizowane sezonowo, jeżeli każdorazowy czas najmu nie będzie trwać dłużej niż 3 dni.

2. Stawki czynszu najmu lub dzierżawy nieruchomości przeznaczonej w najem w drodze bezprzetargowej ustala się zgodnie z § 7 niniejszego Regulaminu.

DYREKTOR
MOSiR w Łomży

Andrzej Modzelewski