

Regulamin wynajmu lokali użytkowych i garaży pozostających w zasobach Miejskiego Zarządu Budynków Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Wałbrzychu

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekróć w treści regulaminu użyto określenia:

1. przetarg – należy rozumieć przetarg ustny (licytacja) nieograniczony na najem lokalu użytkowego i garażu,
2. negocjacje – należy rozumieć negocjacje ustne na najem lokalu użytkowego, na który nie wyłoniono najemcy w dwóch kolejno przeprowadzonych przetargach,
3. komisja – należy przez to rozumieć komisję przetargową/negocjacyjną,
4. przewodniczący – należy przez to rozumieć przewodniczącego komisji przetargowej/negocjacyjnej,
5. lokal użytkowy – należy przez to rozumieć lokal przeznaczony do prowadzenia działalności gospodarczej, w tym również garaż,
6. najemca – należy przez to rozumieć najemcę w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego,
7. najem – należy przez to rozumieć najem w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego,
8. stawka – należy przez to rozumieć miesięczną stawkę czynszu netto za 1m² powierzchni użytkowej lokalu,
9. czynsz – należy przez to rozumieć miesięczny czynsz netto wynikający z przemnożenia stawki czynszu netto przez powierzchnię użytkową lokalu, nie uwzględniający podatku VAT oraz podatku od nieruchomości i innych opłat związanych z użytkowaniem lokalu, niezależnych od właściciela,
10. wykaz – należy przez to rozumieć wykaz wolnych lokali przeznaczonych do wynajęcia w drodze przetargu nieograniczonego miesięcznej stawki czynszu lub w drodze negocjacji,
11. wadium – należy przez to rozumieć kwotę pieniężną stanowiącą trzykrotność iloczynu stawki wywoławczej do przetargu (brutto) i powierzchni użytkowej lokalu,
12. kaucja – suma pieniężna pełniąca funkcję zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Kaucja ma charakter zwrotny.

Rozdział II

Zasady ogólne

§ 2

1. Podstawowym trybem przejęcia w najem lokalu użytkowego jest przetarg-licytacja miesięcznej stawki czynszu.
2. Lokale nie wynajęte w dwóch przetargach zakończonych wynikiem negatywnym przeznaczają się do najmu w drodze negocjacji.
3. Minimalna stawka czynszu, jako cena wywoławcza do przetargu lub negocjacji ustalana jest przez Zarząd Spółki.

ok GŁ  o/h

4. Przetargi i negocjacje miesięcznej stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu i garażu organizowane są w siedzibie Spółki
5. Przetargi i negocjacje przeprowadzane są przez komisję, powołaną przez Zarząd Spółki, składającą się z 3 do 5 osób.
6. W skład komisji przetargowej/negocjacyjnej nie mogą wchodzić osoby będące członkami rodzin oferenta stojącego do przetargu/negocjacji lub pozostające z nimi w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.
7. Wykaz lokali przeznaczonych do wynajęcia w drodze przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółki, w siedzibach poszczególnych Biur Obsługi Klienta oraz opublikowanie na stronie internetowej Spółki, co najmniej na 21 dni przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia przetargu. Informację o ogłoszeniu przetargu publikuje się w prasie lokalnej.
8. Wykaz lokali do przetargu zawiera następujące informacje:
 - położenie lokalu,
 - strukturę i powierzchnię lokalu oraz jego przeznaczenie,
 - stawkę wywoławczą za 1m² powierzchni użytkowej, jako cenę minimalną do przetargu,
 - termin, wysokość oraz sposób wnoszenia wadium i jego zwrotu,
 - termin i miejsce złożenia oferty,
 - termin udostępnienia lokalu do oglądania,
 - termin i miejsce przeprowadzania przetargu,
 - warunki jakie musi spełnić oferent w celu przystąpienia do przetargu,
 - informację o zmianach w stawkach czynszu,
 - informację o stanie technicznym i warunkach przystosowania lokalu do działalności,
 - czas na jaki będzie zawarta umowa.
9. Lokale przeznaczone do przetargu udostępniane są do oględzin, w czasie wskazanym w ogłoszeniu w celu umożliwienia zapoznania się z ich stanem technicznym i przydatnością użytkową.
10. Wykaz lokali przeznaczonych do negocjacji podany jest do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółki, w siedzibach poszczególnych Biur Obsługi Klienta oraz na stronie internetowej Spółki.
11. Wykaz lokali do negocjacji zawiera następujące informacje:
 - położenie lokalu,
 - strukturę i powierzchnię lokalu oraz jego przeznaczenie,
 - datę zwolnienia lokalu,
 - informację o stanie technicznym i warunkach przystosowania lokalu do działalności,
 - czas na jaki będzie zawarta umowa.
12. Lokale przeznaczone do negocjacji udostępniane są do oględzin w każdym dniu roboczym w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰.

Rozdział III

Zasady i warunki oraz sposób przeprowadzania przetargu oraz zakres działania i tryb pracy komisji

§ 3

1. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej stawki czynszu za 1m² powierzchni użytkowej lokalu.
2. Licytowana stawka czynszu za 1m² powierzchni użytkowej lokalu nie zawiera podatku VAT oraz podatku od nieruchomości i innych opłat niezależnych od właściciela a związanych z użytkowaniem lokalu.
3. Przetarg ma charakter publiczny – co oznacza, że mogą w nim brać udział osoby, które złożą w siedzibie Spółki pisemną ofertę i wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu oraz przedłożą komisji przed otwarciem przetargu wymagane oświadczenia i dokumenty.
4. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest złożenie przez oferenta w sekretariacie Spółki w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu:
 - oferty zgłoszenia udziału w przetargu na wzorze stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu,
 - dowodu wpłaty na konto bankowe Spółki, wadium w kwocie określonej w ogłoszeniu,
 - oświadczenia o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu i warunkami najmu określonymi we wzorze umowy najmu lokalu użytkowego, który stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
 - oświadczenia, że nie jest dłużnikiem Spółki,
5. W przypadku gdy oferent posiada zadłużenie wobec Spółki z tytułu korzystania z lokalu użytkowego lub mieszkalnego przyjmuje się, że oferent nie spełnia warunków przystąpienia do przetargu, a jego oferta zostaje odrzucona.
6. Oferent, który posiada zarejestrowaną działalność zobowiązany jest do złożenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru (KRS, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) oraz potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy spółki cywilnej, jeśli taka została założona.
7. Wadium wnoszone jest w pieniądzu, w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu, z określeniem lokalu, którego wpłata dotyczy. W przypadku przelewu – za datę wpłaty wadium uznaje się datę wpływu środków na rachunek Spółki. Nazwa oferenta na dowodzie wpłaty wadium winna być identyczna z nazwą oferenta przystępującego do przetargu.
8. Podmiot wyłoniony w przetargu uzyskuje prawo zawarcia umowy najmu lokalu użytkowego.
9. Jeśli podmiot, który wygrał przetarg na lokal użytkowy nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w terminie podanym w protokóle z przetargu – odstępuje się od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

§ 4

1. Przetarg przeprowadza komisja, w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.
2. Ostateczny skład komisji ustala przewodniczący, po zapoznaniu się z listą osób, które wpłaciły wadium i po przyjęciu od członków oświadczeń, że nie podlegają wykluczeniu z komisji.



§ 5

Przetarg może być odwołany jedynie z ważnych powodów, które uniemożliwiają przeprowadzenie przetargu, o czym informuje się niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia o przetargu, podając przyczynę jego odwołania.

§ 6

Przetarg otwierany jest przez przewodniczącego komisji przetargowej, który informuje oferentów, o warunkach dopuszczenia do uczestnictwa w przetargu oraz o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy.

§ 7

1. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1,00 zł wywoławczej stawki.
2. Stawka zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje stawkę wyższą.
3. Uczestnicy przetargu zgłaszają kolejne postąpienia dopóki, mimo trzykrotnego wywołania najwyższej zaoferowanej stawki czynszu, nie ma dalszych postąpień.
4. Przewodniczący informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki, dalsze postąpienia nie będą przyjęte.
5. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą stawkę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która wygrała przetarg.

§ 8

Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie ponad wywoławczą wysokość stawki czynszu.

§ 9

1. Wadium wniesione przez uczestnika, który wygrał przetarg zalicza się na poczet kaucji, a pozostałym uczestnikom – wadium zwraca się po zamknięciu przetargu lub odwołania, jednak nie później niż przed upływem 7 dni od zamknięcia odwołania lub unieważnienia przetargu.
2. Wysokość kaucji odpowiada trzykrotności iloczynu stawki czynszu (brutto) ustalonej podczas przetargu i powierzchni użytkowej lokalu.

§ 10

1. Po zakończeniu przetargu sporządzany jest protokół z przetargu .
2. Protokół powinien zawierać:
 - termin i miejsce przetargu,
 - opis lokalu będącego przedmiotem przetargu, jego powierzchnię oraz przeznaczenie i sposób zagospodarowania,
 - informację o osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - wywoławczą wysokość stawki oraz najwyższą stawkę osiągniętą w przetargu,
 - informacje o warunkach najmu, terminach wnoszenia czynszu i zasadach jego aktualizacji,

- imię, nazwisko, adres i PESEL uczestnika przetargu oraz nazwę firmy, w przypadku prowadzonej działalności gospodarczej, zgodnej z przedłożonym odpisem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub nazwę firmy posiadającej osobowość prawną zgodną z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - pouczenie o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy najmu,
 - imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji,
 - datę sporządzenia protokołu,
 - termin zawarcia umowy najmu lokalu,
 - czas na jaki zostanie zawarta umowa najmu lokalu – czas określony bądź nieokreślony
3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednym dla „Wynajmującego” i dla osoby ustalonej najemcą lokalu.
 4. Protokół z przetargu podpisuje przewodniczący, członkowie komisji oraz osoba ustalona najemcą.
 5. Podpisany przez strony protokół z przetargu oraz dowód wpłaty pozostałej do zapłaty kwoty kaucji w wysokości różnicy pomiędzy wyliczoną wysokością kaucji a zaliczonym na poczet kaucji wadium, stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu lokalu w terminie określonym w protokole z przetargu.

Rozdział IV

Zasady i warunki prowadzenia negocjacji oraz zakres działania i tryb pracy komisji

§ 11

1. Przedmiotem negocjacji jest ustalenie stawki czynszu za 1m² powierzchni użytkowej lokalu.
2. Negocjowana stawka czynszu za 1m² powierzchni użytkowej lokalu nie zawiera podatku VAT oraz podatku od nieruchomości i innych opłat niezależnych od właściciela, a związanych z użytkowaniem lokalu.
3. Negocjacje odbywają się w formie ustnej.
4. Warunkiem przystąpienia do negocjacji miesięcznej stawki czynszu jest złożenie przez oferenta w sekretariacie Spółki:
 - oferty na najem lokalu użytkowego na wzorze stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu,
 - oświadczenia o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu i warunkami najmu określonymi we wzorze umowy o najem lokalu, który stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - oświadczenia, że nie jest dłużnikiem Spółki.
5. W przypadku gdy oferent posiada zadłużenie wobec Spółki z tytułu korzystania z lokalu użytkowego lub mieszkalnego przyjmuje się, że oferent nie spełnia warunków przystąpienia do negocjacji, a jego oferta zostaje odrzucona.
6. Oferent, który posiada zarejestrowaną działalność zobowiązany jest do złożenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru (KRS, Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej) oraz potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy spółki cywilnej, jeśli taka została założona.

7. Osoba przystępująca do negocjacji w imieniu oferenta zobowiązana jest do przedłożenia pełnomocnictwa notarialnego bądź pełnomocnictwa udzielonego na piśmie w obecności pracownika biurowego Spółki.
8. O terminie negocjacji oferent powiadamiany jest telefonicznie bądź pisemnie.

§ 12

W przypadku wpłynięcia więcej niż jednej oferty do negocjacji na najem tego samego lokalu użytkowego, do wynajmu lokalu mają zastosowanie przepisy dotyczące procedury przetargowej.

§ 13

1. Negocjacje przeprowadza komisja negocjacyjna.
2. Ostateczny skład komisji ustala przewodniczący, po zapoznaniu się z listą osób, przystępujących do negocjacji i po przyjęciu od członków oświadczeń, że nie podlegają wykluczeniu z komisji.
3. Z przeprowadzanych negocjacji sporządzony jest protokół w dwóch egzemplarzach, po jednym dla „Wynajmującego” i osoby ustalonej najemcą lokalu.
4. Protokół powinien zawierać:
 - termin i miejsce negocjacji,
 - opis lokalu będącego przedmiotem negocjacji, jego powierzchnię oraz przeznaczenie i sposób zagospodarowania,
 - imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji,
 - informacje o warunkach najmu, terminach wnoszenia czynszu i zasadach jego aktualizacji,
 - imię, nazwisko, adres i PESEL uczestnika przetargu oraz nazwę firmy, w przypadku prowadzonej działalności gospodarczej, zgodnej z przedłożonym odpisem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub nazwę firmy posiadającej osobowość prawną zgodną z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - wysokość stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu,
 - termin płatności czynszu oraz termin uruchomienia działalności w lokalu,
 - termin wpłaty kaucji oraz termin zawarcia umowy najmu lokalu,
 - czas na jaki zostanie zawarta umowa najmu lokalu – czas określony bądź nieokreślony.
 - protokół z negocjacji podpisuje przewodniczący, członkowie komisji oraz osoba ustalona najemcą.
5. Podpisany przez strony protokół z negocjacji oraz dowód wpłaty kaucji w wysokości odpowiadającej trzykrotności iloczynu stawki czynszu (brutto) ustalonej podczas negocjacji i powierzchni użytkowej lokalu, stanowią podstawę do zawarcia umowy o najem lokalu.
6. Miesięczna stawka czynszu za 1m² powierzchni użytkowej lokalu ustalona podczas negocjacji oraz warunki najmu określone w umowie o najem lokalu użytkowego lub garażu nie podlegają renegotjacji.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Zwrot kaucji nastąpi po ustaniu stosunku najmu, przekazaniu lokalu protokołem zdawczo-

odbiorczym do dyspozycji Wynajmującego i uregulowaniu wszystkich zobowiązań finansowych wobec Spółki.

2. Uchylenie się od zawarcia umowy najmu lokalu w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem oferty do przetargu lub negocjacji na najem tego samego lokalu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.



RADCA PRAWNY
mgr Krystyna Łytka
(WL-17)

