

ZARZĄDZENIE BURMISTRZA MIKOŁOWA
NR 219/192/15
Z DNIA 11 MAJA 2015 ROKU

w sprawie: Regulaminu przetargów ustnych (aukcji)
na najem lokali użytkowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz §11 pkt 1 UCHWAŁY NR VII/92/2015 RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA z dnia 31 marca 2015 r. w sprawie zasad gospodarowania lokalami użytkowymi stanowiącymi własność lub będącymi w posiadaniu Gminy Mikołów (Dz. Urz. Woj. Śląskiego, poz. 2268), w zw. z art. 70¹–70² i art. 70⁴–70⁵ Kodeksu cywilnego,

zarządzam, co następuje:

§1. Ustalić „Regulamin przeprowadzania przetargów ustnych (aukcji) na najem lokali użytkowych” oraz treść oświadczenia oferenta, stanowiące załączniki, odpowiednio nr 1 i 2, do niniejszego Zarządzenia.

§2. Wykonanie Zarządzenia powierzyć Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Mikołów i kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Mikołów.

§3. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Mikołowa Nr 28/34/2003 z dnia 23 maja 2003 roku w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizowania i przeprowadzania przetargów na wynajem lokali użytkowych.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i podlega opublikowaniu w „Gazecie Mikołowskiej”.

Otrzymują:

1. Biuro Burmistrzów	2. Biuro Rady Miejskiej Mikołowa	3. Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Mikołów	4. Zarząd Szkół i Przedszkoli Mikołowskich	5. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Mikołowie
-------------------------	-------------------------------------	---	--	---

REGULAMIN przetargów ustnych (aukcji) na najem lokali użytkowych

§1

1. Przedmiotem przetargu ustnego (aukcji) nieograniczonego lub ograniczonego, zwanego dalej „przetargiem”, jest ustalenie wysokości stawki czynszu najmu za 1 m² powierzchni lokalu użytkowego, zwanego dalej „lokałem”, stanowiącego własność Gminy Mikołów lub będącego w posiadaniu Gminy Mikołów.
2. W przetargu nie może brać udziału oferent zalegający z jakimikolwiek płatnościami wobec Gminy Mikołów.
3. Oferent, przed przystąpieniem do przetargu, jest zobowiązany do zapoznania się ze stanem technicznym lokalu oraz jego przydatnością do działalności, jaką zamierza w lokalu prowadzić (w tym do zapoznania się z metrażem, dojściem, dojazdem, wymaganiami techniczno-sanitarnymi).
4. Organizatorowi przetargu przysługuje prawo do odwołania przetargu bez podania przyczyny.
5. Podpisanie umowy najmu następuje w terminie wyznaczonym przez Gminę Mikołów, jednak nie później niż w terminie jednego miesiąca od daty przetargu.
6. Najemca, wyłoniony w przetargu, zamierzający prowadzić w lokalu działalność gospodarczą, który w dniu przetargu nie jest wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zobowiązany jest do złożenia wniosku o wpis w terminie 7 dni od daty przetargu.
7. Zawarcie umowy najmu lokalu użytkowego nie jest równoznaczne z uzyskaniem przez Najemcę zezwoleń, koncesji, zgód lub pozwoleń. Najemca ma obowiązek we własnym zakresie i na własne ryzyko uzyskać wszelkie niezbędne zezwolenia, koncesje, zgody lub pozwolenia dotyczące lokalu oraz prowadzonej w nim działalności gospodarczej.

§2

1. Organizator przetargu podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu na najem lokalu. Ogłoszenie to zamieszcza się w prasie o zasięgu lokalnym, na stronie internetowej Urzędu Miasta Mikołów (www.mikolow.eu), w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Mikołów (www.bip.mikolow.eu), a także wywiesza się je na tablicach ogłoszeń co najmniej na 21 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

2. Ogłoszenie o przetargu zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę i adres organizatora przetargu;
 - 2) rodzaj przetargu (ograniczony lub nieograniczony);
 - 3) termin i miejsce przetargu;
 - 4) opis lokalu (w tym jego położenie, powierzchnia użytkowa, przeznaczenie lub sposób użytkowania);
 - 5) czas trwania najmu;
 - 6) stawkę wywoławczą czynszu najmu netto za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu;
 - 7) wysokość wadium, termin i sposób jego wniesienia;
 - 8) terminy, w jakich można oglądać lokal;
 - 9) miejsce, w którym można się zapoznać z „Regulaminem przeprowadzania przetargów ustnych (aukcji) na najem lokali użytkowych”;
 - 10) informację o konieczności złożenia stosownych oświadczeń, wynikających z „Regulaminu przeprowadzania przetargów ustnych (aukcji) na najem lokali użytkowych”;
 - 11) pouczenie o skutkach uchylenia się od podpisania umowy najmu lokalu.

§3

1. Przystępujący do przetargu jest zobowiązany wpłacić wadium, odnoszące się do lokalu, który ma zamiar nająć, w wysokości, w sposób i na rachunek bankowy wskazane w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wadium ustala się w wysokości trzymiesięcznego czynszu najmu netto lokalu, do którego ono się odnosi, wyliczonego na podstawie stawki wywoławczej netto czynszu najmu.
3. Wadium wpłacone przez najemcę, który wygrał przetarg, zostaje, według wyboru najemcy, zaliczone na poczet kaucji albo niezwłocznie zwrócone na wskazany przez najemcę rachunek bankowy.
4. Wadium wpłacone przez oferenta, który nie wygrał przetargu, jest zwracane niezwłocznie po zamknięciu przetargu na wskazany przez niego rachunek bankowy.
5. W przypadku odwołania przetargu wadium wpłacone przez przystępującego do przetargu jest zwracane niezwłocznie na wskazany przez niego rachunek bankowy.
6. Wadium ulega przepadkowi na rzecz Gminy Mikołów w razie uchylenia się najemcy, który wygrał przetarg, od podpisania umowy najmu w terminie wskazanym w §1 ust. 5 lub w razie niedopełnienia obowiązków określonych w §1 ust. 6.

§4

1. Przetarg przeprowadza Komisja przetargowa w składzie co najmniej 3 członków spośród stałego składu Komisji.
2. Określa się minimalną wysokość postąpienia, która nie może być mniejsza

niż 0,50 zł.

3. Przetarg uznaje się za ważny bez względu na liczbę oferentów, jeżeli chociaż jeden z nich zaoferuje co najmniej jedno postąpienie powyżej stawki wywoławczej netto czynszu najmu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu.

§5

Przystępujący do przetargu, przed jego otwarciem, powinien, pod rygorem niedopuszczenia do przetargu:

- 1) podać Komisji przetargowej, w przypadku:
 - a) osoby fizycznej – imię i nazwisko, adres numer PESEL,
 - b) osoby prawnej i jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej – firmę, pod jaką prowadzi działalność gospodarczą, oraz adres;
- 2) przedłożyć pełnomocnictwo do udziału w przetargu, sporządzone w zwykłej formie pisemnej lub w formie pisemnej z podpisem notarialnie poświadczonym – w przypadku osób reprezentujących osobę fizyczną lub prawną bądź jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- 3) przedłożyć potwierdzenie wpisu do odpowiedniego rejestru (do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej – w wypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą lub do odpowiedniego rejestru Krajowego Rejestru Sądowego – w wypadku podmiotu podlegającego wpisowi do tego rejestru, jeśli do dnia przetargu oferent uzyskał taki wpis);
- 4) okazać Komisji przetargowej dokument tożsamości;
- 5) okazać dowód wniesienia wadium; oferent nieposiadający dowodu wniesienia wadium może zostać dopuszczony do przetargu, jeśli Komisja przetargowa będzie dysponować potwierdzeniem wniesienia wadium na wskazany w ogłoszeniu o przetargu rachunek bankowy;
- 6) złożyć pisemne oświadczenie o treści określonej w załączniku nr 2 do Zarządzenia.

§6

1. Przewodniczący Komisji przetargowej otwiera przetarg, podając stawkę wywoławczą netto czynszu najmu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu. Oferenci zgłaszają ustnie, w kolejnych postąpieniach, propozycje wyższych stawek czynszu najmu, dopóki, mimo trzykrotnego wywołania dotychczas wylicytowanej stawki czynszu najmu, żaden z oferentów nie zgłosi kolejnego postąpienia.
2. Po trzecim wywołaniu zaoferowanej stawki czynszu najmu, w wypadku braku kolejnego postąpienia, Przewodniczący Komisji przetargowej informuje, iż uzyskano najwyższą stawkę czynszu najmu, podając jej wysokość, a także nazwę i adres oferenta, który ją zaoferował. Stwierdza, że wygrał on przetarg i tym samym został ustalony jako najemca lokalu, po czym przetarg zamyka.

3. Najemca podaje do protokołu przetargu rodzaj działalności, którą zamierza prowadzić w lokalu, oraz podpisuje protokół.

§7

1. Komisja przetargowa sporządza protokół przetargu, który zawiera w szczególności:
 - 1) termin, miejsce i rodzaj przetargu;
 - 2) adres i powierzchnię użytkową lokalu;
 - 3) skład Komisji przetargowej;
 - 4) informację o podmiotach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, z uzasadnieniem niedopuszczenia do przetargu;
 - 5) stawkę wywoławczą netto czynszu najmu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu;
 - 6) dane oferentów, o których mowa w §5 ust. 1 pkt 1;
 - 7) stawki netto czynszu najmu zgłaszane, w wyniku kolejnych postępień, przez poszczególnych oferentów;
 - 8) dane najemcy, a także wysokość stawki netto czynszu najmu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu, którą zaoferował;
 - 9) podany przez najemcę rodzaj działalności, którą zamierza prowadzić w lokalu;
 - 10) podpis najemcy lub osoby go reprezentującej;
 - 11) podpisy członków Komisji przetargowej.
2. Informację o rozstrzygnięciu przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej Urzędu Miasta Mikołowa (www.mikolow.eu), w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Mikołowa (www.bip.mikolow.eu) oraz wywieszenie na tablicach ogłoszeń.

Mikołów, dnia

.....
Imię i nazwisko / nazwa

.....
Adres zamieszkania / siedziba

.....
NIP

.....
REGON

.....
telefon kontaktowy

OŚWIADCZENIE

1. Zapoznałam/em się z „**Regulaminem przetargów ustnych (aukcji) na najem lokali użytkowych**” oraz z projektem Umowy najmu, które przyjmuję bez zastrzeżeń.
2. Zapoznałam/em się ze stanem technicznym lokalu użytkowego położonego w Mikołowie przy
.....
3. W przypadku planowanej zmiany sposobu użytkowania lokalu zobowiązuję się uzyskać we własnym zakresie we właściwym organie pozytywną decyzję dotyczącą tej sprawy.
4. Oświadczam, że nie zalegam z jakimikolwiek płatnościami wobec Gminy Mikołów.
5. W przypadku niewygrania przetargu wpłacone wadium należy przelać na rachunek bankowy
.....
6. Zostałam/em poinformowana/ny, że podpisanie Umowy najmu następuje w terminie wyznaczonym przez wynajmującego. Umowę najmu należy podpisać nie później niż w terminie jednego miesiąca od daty zamknięcia przetargu, pod rygorem odstąpienia przez Gminę Mikołów od Umowy najmu oraz przepadku wpłaconego wadium na rzecz Gminy Mikołów.

.....
Podpis