

ZARZĄDZENIE NR PM-5442/13
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE
z dnia 13 grudnia 2013 r.
(tekst ujednolicony)

w sprawie regulaminu przetargu na wysokość stawki czynszu za najem lokalu użytkowego położonego w podpiwniczeniach budynku Ratusza wraz z powierzchnią arkad

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 13 ust. 1 oraz art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 518 z późn. zm.) oraz § 3 uchwały nr XXXVI/908/2005 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 25 października 2005 roku z późn. zm. w sprawie ustalenia zasad nawiązywania stosunku najmu lokali użytkowych pozostających w dyspozycji Miasta Gliwice oraz zasad polityki czynszowej za lokale użytkowe

zarządza się, co następuje:

- § 1. Wprowadzić regulamin przetargu na wysokość stawki czynszu za najem lokalu użytkowego położonego w podpiwniczeniach budynku Ratusza wraz z powierzchnią arkad.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzyć zastępcy naczelnika Wydziału Organizacyjnego.
- § 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzyć dyrektorowi Urzędu.
- § 4. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN PRZETARGU NA WYSOKOŚĆ STAWKI CZYN SZU ZA NAJEM LOKALU
UŻYTKOWEGO POŁOŻONEGO W PODPIWNICZENIACH BUDYNKU RATUSZA
WRAZ Z POWIERZCHNIĄ ARKAD

Rozdział 1
Tryb przetargu

- § 1. Regulamin dotyczy lokalu użytkowego położonego w podpiwniczeniach budynku Ratusza Miejskiego w Gliwicach przy ul. Rynek wraz z powierzchnią arkad.
- § 2. Oddanie lokalu użytkowego w najem następuje w drodze przetargu.
- § 3. Przetarg przeprowadza się w trybie:
1. przetargu ustnego nieograniczonego,
 2. przetargu pisemnego nieograniczonego,
 3. przetargu ustnego ograniczonego lub przetargu pisemnego ograniczonego po uzyskaniu zgody Prezydenta Miasta udzielonej na podstawie § 10 pkt 2 uchwały nr XXXVI/908/2005 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 25 października 2005 roku z późn. zm. w sprawie ustalenia zasad nawiązywania stosunku najmu lokali użytkowych pozostających w dyspozycji Miasta Gliwice oraz zasad polityki czynszowej za lokale użytkowe.
- § 4. Dyrektor Urzędu na podstawie odrębnego upoważnienia:
1. dokonuje wyboru trybu przetargu, o którym mowa w §3,
 2. zatwierdza minimalną stawkę czynszu za najem 1 m² lokalu użytkowego,
 3. zatwierdza wysokość minimalnego postąpienia (w przetargu ustnym),
 4. powołuje, odwołuje skład komisji przetargowej,
 5. zatwierdza ogłoszenie o przetargu,
 6. zatwierdza wyniki przetargu,
 7. może unieważnić przetarg bez podania przyczyny do czasu zawarcia umowy najmu.
- § 5. Przetarg, o którym mowa w § 2 wszczyna się poprzez zamieszczenie ogłoszenia o przetargu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gliwicach.
- § 6. Informację o ogłoszeniu przetargu zamieszcza się na stronach Miejskiego Serwisu Informacyjnego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

Rozdział 2
Ogłoszenie o przetargu

- § 1. Ogłoszenie o przetargu przygotowuje komisja przetargowa powołana przez dyrektora Urzędu, a zatwierdza dyrektor Urzędu.
- § 2. Ogłoszenie o przetargu zawiera:
1. oznaczenie organizatora przetargu,
 2. oznaczenie przedmiotu przetargu,
 3. tryb przetargu,
 4. okres obowiązywania umowy najmu,
 5. termin rozpoczęcia działalności gospodarczej w wynajmowanym lokalu użytkowym,
 6. termin i miejsce przeprowadzenia przetargu ustnego, a w przypadku przetargu pisemnego termin i miejsce składania ofert,
 7. określenie wysokości wadium, terminu dokonania wpłaty i numeru rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty,

8. termin i miejsce udostępnienia regulaminu przetargu oraz wzoru umowy najmu,
9. określenie stawki minimalnej czynszu za wynajem 1m² lokalu użytkowego,
10. w przypadku przetargu ustnego określenie wysokości minimalnego postąpienia,
11. określenie warunków uczestnictwa w przetargu:

1) **w przypadku przetargu pisemnego:**

- a) złożenie wypełnionego i podpisanego formularza oferty, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia,
- b) wpłacenie wadium na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu o przetargu oraz złożenie wraz z ofertą oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem dowodu wpłaty wadium. W przypadku dokonania wpłaty wadium przy wykorzystaniu bankowego systemu elektronicznego - złożenie wydruku z systemu potwierdzającego dokonanie transakcji,
- c) złożenie wraz z ofertą wyciągu z krajowego rejestru sądowego lub ewidencji działalności gospodarczej,
- d) dołączenie do oferty pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w formie przewidzianej prawem, jeżeli ofertę składa (podpisuje) w imieniu uczestnika przetargu (oferenta) pełnomocnik; za uczestnika przetargu (oferenta) uznaje się osobę (podmiot) wpłacającą wadium,

2) **w przypadku przetargu ustnego:**

- a) wpłacenie wadium na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu o przetargu oraz złożenie przed otwarciem przetargu oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem dowodu wpłaty wadium. W przypadku dokonania wpłaty wadium przy wykorzystaniu bankowego systemu elektronicznego - złożenie wydruku z systemu potwierdzającego dokonanie transakcji,
- b) przedstawienie przed otwarciem przetargu dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość,
- c) złożenie przed otwarciem przetargu wyciągu z krajowego rejestru sądowego lub ewidencji działalności gospodarczej,
- d) złożenie przed otwarciem przetargu oświadczenia, którego wzór określa załącznik nr 3 do zarządzenia,
- e) złożenie przed otwarciem przetargu pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w formie przewidzianej prawem, jeżeli w imieniu uczestnika przetargu (oferenta) działa pełnomocnik; za uczestnika przetargu (oferenta) uznaje się osobę (podmiot) wpłacającą wadium,

12. w przypadku **przetargu pisemnego** pouczenie, że:

- a) ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią przed terminem otwarcia ofert; na kopercie należy wskazać oznaczenie przedmiotu przetargu na który składana jest oferta,
- b) dany uczestnik przetargu (oferent) może złożyć tylko jedną ofertę,
- c) uczestnik przetargu (oferent) w każdej chwili do upływu terminu składania ofert może wycofać ofertę,

13. organizator przetargu może określić inne niż wymienione w ust. 11 warunki uczestnictwa w przetargu,

14. pouczenie, że w przypadku niespełnienia warunków udziału w przetargu określonych w ogłoszeniu uczestnik przetargu (oferent):

- 1) **w przetargu pisemnym** podlega wykluczeniu z przetargu, a jego oferta podlega odrzuceniu,

- 2) **w przetargu ustnym** nie zostanie dopuszczony do udziału w przetargu,
15. pouczenie o konieczności złożenia przez uczestnika wygrywającego przetarg weksla in blanco po zatwierdzeniu wyników przetargu przez dyrektora Urzędu w terminie wyznaczonym przez organizatora przetargu,
 16. pouczenie o skutkach prawnych uchylenia się od zawarcia umowy i/lub niezłożenia weksla in blanco,
 17. zastrzeżenie, że do czasu zawarcia umowy najmu dyrektor Urzędu może unieważnić przetarg bez podania przyczyny,
 18. inne istotne dla organizatora przetargu informacje opisujące np. rodzaj (specyfikę) zamówienia, sposób przygotowania oferty, możliwość dokonania oględzin przedmiotu najmu.
- § 3. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gliwicach na co najmniej 7 dni przed terminem przetargu ustnego lub terminem składania ofert w przetargu pisemnym.
- § 4. Informację o ogłoszeniu przetargu zamieszcza się na stronach Miejskiego Serwisu Informacyjnego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gliwicach po zamieszczeniu ogłoszenia, o którym mowa w §3.
- § 5. W przypadku przetargu pisemnego ogłoszenie o przetargu należy dodatkowo przekazać do Biura Obsługi Interesantów na stanowisko ds. zamówień publicznych.

Rozdział 3 Komisja przetargowa

- § 1. W celu przeprowadzenia przetargu dyrektor Urzędu powołuje komisję przetargową, w której skład wchodzi co najmniej 3 członków, wyznacza przewodniczącego komisji oraz może wskazać jego zastępcę.
- § 2. Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący komisji.
- § 3. Każdy członek komisji zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niepodleganiu wyłączeniu z przetargu, którego wzór zawiera załącznik nr 4 do zarządzenia.
- § 4. W przypadku, gdy członek komisji złoży oświadczenie o podleganiu wyłączeniu z postępowania, przewodniczący komisji zwraca się na piśmie do dyrektora Urzędu o odwołanie członka ze składu komisji przetargowej. Odwołanie następuje w formie pisemnej oraz zawiera wskazanie kolejnego członka komisji, w przypadku gdy skład komisji liczy mniej niż 3 członków.
- § 5. Zadania komisji przetargowej:
1. przygotowanie ogłoszenia o przetargu,
 2. w przypadku **przetargu ustnego**:
 - 1) przed otwarciem przetargu członkowie komisji przekazują uczestnikom przetargu (oferentom) do podpisu listę obecności, a następnie sprawdzają:
 - a) czy uczestnicy wnieśli wadium we wskazanym terminie, na właściwy rachunek oraz w należytej wysokości,
 - b) dokumenty potwierdzające tożsamość uczestników przetargu (oferentów) przybyłych na przetarg,
 - c) czy uczestnicy przetargu (oferenci) złożyli wyciąg z krajowego rejestru sądowego lub ewidencji działalności gospodarczej,
 - d) czy uczestnicy przetargu (oferenci) złożyli oświadczenie, którego wzór zawiera załącznik nr 3 do zarządzenia,
 - e) umocowanie do działania w imieniu uczestnika przetargu (oferenta), w przypadku gdy w jego imieniu działa pełnomocnik,

- f) inne dokumenty, których złożenia żądał organizator przetargu,
 - 2) przewodniczący komisji otwiera przetarg ustny, podając uczestnikom przetargu (oferentom) informacje dotyczące przedmiotu przetargu i zasad jego prowadzenia (informuje, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaofferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte),
 - 3) przewodniczący komisji lub członek komisji przez niego wyznaczony prowadzi przetarg poprzez wywoływanie kolejnych postąpień,
 - 4) przewodniczący komisji lub członek komisji przez niego wyznaczony zamyka przetarg po udzieleniu przybicia uczestnikowi przetargu (oferentowi), który zaofferował najwyższą stawkę czynszu za wynajem 1m² lokalu użytkowego,
3. w przypadku **przetargu pisemnego**:
- 1) w części jawnej:
 - a) przewodniczący komisji przekazuje do podpisu osobom (podmiotom) biorącym udział w otwarciu ofert listę obecności,
 - b) przewodniczący komisji stwierdza nienaruszalność złożonych ofert, a następnie dokonuje ich otwarcia,
 - c) w obecności osób (podmiotów) biorących udział w otwarciu ofert, przewodniczący komisji lub członek komisji przez niego wyznaczony odczytuje nazwy i adresy uczestników przetargu (oferentów) oraz wysokość oferowanych stawek czynszu za wynajem 1m² lokalu użytkowego,
 - 2) w części niejawnej:
 - a) komisja dokonuje oceny spełnienia warunków udziału w przetargu,
 - b) komisja stwierdza ważność ofert pod względem formalnym i podaje powody ewentualnej nieważności,
4. z przebiegu przetargu ustnego oraz pisemnego komisja przetargowa sporządza wniosek o zatwierdzenie wyników przetargu, który zawiera:
- 1) oznaczenie przedmiotu przetargu,
 - 2) skład komisji przetargowej,
 - 3) oświadczenie członków komisji przetargowej, którego wzór zawiera załącznik nr 4 do zarządzenia,
 - 4) w przypadku **przetargu pisemnego** - listę ofert według kolejności wpływu z podaniem oferowanych stawek oraz listę ofert złożonych po terminie (według wzorów określonych w załącznikach nr 5 i 6 do zarządzenia),
 - 5) w przypadku **przetargu ustnego** - wskazanie najwyższej stawki czynszu za wynajem 1m² lokalu użytkowego osiągniętej w przetargu, ilość dokonanych postąpień w toku przetargu wraz z listą postąpień oraz wykaz uczestników przetargu (według wzoru określonego w załączniku nr 7 i 8 do zarządzenia),
 - 6) wskazanie uczestnika przetargu (oferenta), który zaofferował najkorzystniejszą stawkę czynszu za wynajem 1m² lokalu użytkowego,
 - 7) wskazanie uczestników przetargu (oferentów), którzy:
 - a) zostali wykluczeniu z przetargu pisemnego, a ich oferty odrzucone,
 - b) nie zostali dopuszczeni do udziału w przetargu ustnym,
 - 9) wskazanie podstaw unieważnienia w przypadku wniosku o unieważnienie przetargu,
5. przewodniczący komisji po zatwierdzeniu przez dyrektora Urzędu wniosku komisji przetargowej o zatwierdzenie wyników przetargu:

- 1) niezwłocznie zwraca wadium złożone przez uczestników przetargu (oferentów), którzy nie wygrali przetargu,
 - 2) w przypadku **przetargu pisemnego**:
 - a) zawiadamia na piśmie uczestników przetargu (oferentów) o wyborze oferty zawierającej najkorzystniejszą stawkę czynszu za wynajem 1m² lokalu użytkowego, wskazując nazwę uczestnika przetargu (oferenta) i zaoferowaną przez niego stawkę,
 - b) zwraca oferty złożone po terminie składania ofert,
 - 3) sporządza oraz zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gliwicach ogłoszenie o wynikach przetargu. Ogłoszenie podpisuje przewodniczący komisji przetargowej. Ogłoszenie podlega wywieszeniu/publikacji przez okres co najmniej 7 dni,
 - 4) sporządza oraz zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gliwicach zawiadomienie o nierozstrzygnięciu przetargu w przypadku, o którym mowa w rozdziale 6 § 3. Ogłoszenie podpisuje przewodniczący komisji przetargowej. Ogłoszenie podlega wywieszeniu/publikacji przez okres co najmniej 7 dni,
6. ogłoszenie o wyniku przetargu, o którym mowa w ust. 5 pkt 3) zawiera:
- 1) nazwę organizatora przetargu,
 - 2) oznaczenie przedmiotu przetargu,
 - 3) wskazanie trybu, w jakim prowadzony był przetarg,
 - 4) w przypadku **przetargu ustnego** – dane uczestnika przetargu (oferenta), który zaoferował najkorzystniejszą stawkę czynszu za wynajem 1m² lokalu użytkowego oraz dane uczestników przetargu (oferentów), którzy spełnili warunki uczestnictwa w przetargu ustnym,
 - 5) w przypadku **przetargu pisemnego** – dane uczestnika przetargu (oferenta), który zaoferował najkorzystniejszą stawkę czynszu za wynajem 1m² lokalu użytkowego oraz dane uczestników przetargu (oferentów), niepodlegających wykluczeniu z przetargu wraz z zaoferowanymi przez nich stawkami czynszu.

Rozdział 4 Przebieg przetargu

§ 1. Przebieg **przetargu ustnego**:

1. przeprowadzenie przez komisję przetargową czynności, o których mowa w rozdziale 3 § 5 ust. 2 pkt 1,
2. przetarg ustny rozpoczyna się od wywołania minimalnej stawki czynszu za wynajem 1m² lokalu użytkowego przez przewodniczącego komisji przetargowej lub innego, wyznaczonego przez niego, członka komisji,
3. uczestnicy przetargu (oferenci) zgłaszają ustnie kolejne postąpienia co do oferowanej stawki czynszu, dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień,
4. minimalne postąpienie wskazane jest w ogłoszeniu o przetargu i nie może wynosić mniej niż 5% stawki minimalnej czynszu za wynajem 1m² lokalu użytkowego, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych,
5. po ustaniu zgłaszania postąpień, przewodniczący lub inny wyznaczony przez niego członek komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą stawkę za wynajem 1m² lokalu użytkowego, udziela przybicia uczestnikowi przetargu (oferentowi), który zaoferował najwyższą stawkę za wynajem 1m² lokalu użytkowego i zamyka przetarg,

6. przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu (oferentów), jeżeli chociaż jeden uczestnik przetargu (oferent) zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej stawki minimalnej czynszu za wynajem 1m² lokalu użytkowego.

§ 2. Przebieg **przetargu pisemnego**:

1. złożenie oferty w zamkniętej kopercie, na stanowisku ds. zamówień publicznych w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Gliwicach. Na kopercie należy podać:
 - 1) nazwę, adres i numer telefonu oferenta,
 - 2) oznaczenie przedmiotu przetargu (zgodnie z ogłoszeniem o przetargu),
2. pracownik stanowiska ds. zamówień publicznych nanosi na kopercie datę i godzinę wpływu oraz numer oferty złożonej w danym przetargu,
3. oferty złożone po upływie terminu wskazanego w ogłoszeniu pozostają zamknięte i podlegają zwrotowi po zatwierdzeniu przez dyrektora Urzędu wniosku komisji przetargowej o zatwierdzenie wyników przetargu,
4. oferty niespełniające wymogów formalnych, zawartych w ogłoszeniu o przetargu i regulaminie zostaną odrzucone, a uczestnicy przetargu (oferenci) wykluczeni. Informacje o przyczynie odrzucenia oferty zamieszcza się we wniosku komisji przetargowej o zatwierdzenie wyników przetargu,
5. każdy uczestnik przetargu (oferent) może złożyć tylko jedną ofertę w danym przetargu,
6. uczestnicy przetargu (oferenci) mogą być obecni przy otwarciu i odczytaniu ofert,
7. przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników lub złożonych ofert, jeżeli chociaż jeden uczestnik przetargu (oferent) zaoferował co najmniej minimalną stawkę czynszu za wynajem 1m² lokalu użytkowego wskazaną w ogłoszeniu o przetargu oraz spełnił warunki formalne dotyczące uczestnictwa w przetargu,
8. jeżeli w wyniku przetargu nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej wysokości stawki za wynajem 1m² lokalu użytkowego, organizator przetargu wzywa uczestników przetargu (oferentów), którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez organizatora przetargu ofert dodatkowych. Uczestnicy przetargu (oferenci), składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować stawek niższych niż zaoferowane w złożonych ofertach,
9. uczestnicy przetargu (oferenci), którzy nie złożą ofert dodatkowych w terminie, o którym mowa w ust. 8 lub złożą oferty z niższą stawką za wynajem 1m² lokalu użytkowego w stosunku do oferty pierwotnej podlegają wykluczeniu z przetargu.

Rozdział 5
Wadium

- § 1. Wadium ustala się w wysokości 3-miesięcznego czynszu obliczonego według stawki minimalnej za 1 m² lokalu użytkowego przeznaczanego w najem.
- § 2. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu w PLN.
- § 3. Wadium złożone przez wygrywającego przetarg zalicza się po podpisaniu umowy na poczet przyszłych zobowiązań z tytułu zawartej umowy najmu.
- § 4. Wadium złożone przez uczestników przetargu (oferentów), którzy nie wygrali przetargu podlega zwrotowi niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników przetargu przez dyrektora Urzędu.

§ 5. Wadium nie podlega zwrotowi, w przypadku gdy:

1. wygrywający przetarg uchylił się od zawarcia umowy i/lub nie złożył weksła in blanco w terminie, o którym mowa w rozdziale 7, §2 lub
2. umowa najmu zostanie rozwiązana przed końcem okresu obowiązywania z przyczyn leżących po stronie najemcy lub
3. najemca dokona zrzeczenia się prawa najmu lokalu.

Rozdział 6

Unieważnienie przetargu oraz nierozstrzygnięcie przetargu

- § 1. Do czasu zawarcia umowy najmu dyrektor Urzędu może unieważnić przetarg, bez podania przyczyny.
- § 2. Przetarg podlega unieważnieniu, jeżeli żadna osoba/podmiot nie przystąpił do przetargu ustnego lub żadna osoba/podmiot nie złożył oferty w przetargu pisemnym lub jeżeli wszystkie złożone w przetargu pisemnym oferty zawierają stawkę za wynajem 1m² lokalu użytkowego poniżej stawki minimalnej określonej w ogłoszeniu o przetargu.
- § 3. Przetarg pozostaje nierozstrzygnięty, w przypadku gdy:
1. wygrywający przetarg uchylił się od zawarcia umowy i brak jest kolejnego uczestnika przetargu (oferenta) lub
 2. wygrywający przetarg uchylił się od zawarcia umowy i uczestnik przetargu (oferent), któremu przedstawiono propozycję zawarcia umowy nie spełnił warunku, o którym mowa w rozdziale 7 § 4.

Rozdział 7

Zawarcie umowy

- § 1. Zawarcie umowy najmu następuje w terminie do 21 dni od daty zatwierdzenia wyników przetargu przez dyrektora Urzędu.
- § 2. Przewodniczący komisji przetargowej po zatwierdzeniu wyników przetargu przez dyrektora Urzędu, wyznacza na piśmie, uczestnikowi wygrywającemu przetarg, termin złożenia weksła in blanco i podpisania deklaracji wekslowej.
- § 3. Podpisanie umowy najmu następuje w dniu złożenia weksła in blanco i podpisania deklaracji wekslowej.
- § 4. Jeżeli umowa najmu nie zostanie zawarta w terminie podanym w §1 z winy wygrywającego przetarg, propozycję zawarcia umowy przedstawia się uczestnikowi przetargu (oferentowi), który złożył drugą w kolejności ofertę na stawkę czynszu za 1m² lokalu użytkowego, pod warunkiem wpłacenia przez niego wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu o przetargu oraz w terminie wskazanym przez organizatora przetargu.
- § 5. Jeżeli uczestnik przetargu (oferent), o którym mowa w §4 wpłaci wadium w wysokości i terminie określonym przez organizatora przetargu, komisja przetargowa sporządza kolejny wniosek o zatwierdzenie wyników przetargu oraz ogłoszenie o wynikach przetargu.
- § 6. Przekazanie lokalu użytkowego następuje w terminie do 10 dni od dnia podpisania umowy najmu. Z przekazania lokalu użytkowego sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy.
- § 7. Czynsz liczony jest od dnia przekazania lokalu użytkowego najemcy, chyba że zapisy umowy najmu stanowią inaczej.

Rozdział 8 Rozwiązanie umowy

- § 1. Rozwiązanie umowy najmu może nastąpić wyłącznie na warunkach określonych w umowie najmu.
- § 2. Najemca zobowiązany jest rozpocząć działalność w terminie wskazanym w umowie. Niezachowanie terminu może stanowić podstawę do rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia.

Rozdział 9 Zmiany umowy

- § 1. Najemca nie ma prawa do podnajmu lokalu użytkowego będącego przedmiotem umowy najmu.
- § 2. Najemca nie ma prawa do dokonania cesji praw i obowiązków wynikających z umowy najmu.
- § 3. Wysokość stawki czynszu za najem 1m² może być corocznie zwiększana maksymalnie o 5%, jeżeli publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych przekroczy 3% lub suma publikowanych wskaźników z dwóch następujących po sobie lat przekroczy 5%. Szczegółowe zasady zmiany stawki czynszu zostaną określone w treści umowy.

Rozdział 10 Pozostałe postanowienia

- § 1. Ewentualne prace remontowe i/lub modernizacyjne związane z przygotowaniem lokalu użytkowego do prowadzenia działalności najemca wykonuje we własnym zakresie i na własny koszt, po uzyskaniu pisemnej zgody wynajmującego. Najemca zobowiązany jest uzyskać wymagane prawem zezwolenia na prowadzenie prac remontowych i/lub modernizacyjnych.
- § 2. Szczegółowe warunki przystąpienia do przetargu oraz szczegółowe zasady najmu lokalu użytkowego wynajmujący określa w ogłoszeniu o przetargu oraz w umowie najmu.

oznaczenie sprawy:

.....
imię i nazwisko/nazwa firmy

.....
adres

.....
telefon/faks/e-mail

OFERTA

W PRZETARGU PISEMNYM NIEOGRANICZONYM/OGRANICZONYM*:

.....

.....
nazwa nadana zamówieniu przez organizatora przetargu

Oferuję/oferujemy stawkę czynszu za wynajem 1m² lokalu użytkowego stanowiącego przedmiot przetargu w wysokości:

	Cena netto za 1 m²
STAWKA CZYNSZU zł netto

Wszystkie kwoty wskazane w formularzu oferty należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą określaną w art. 106e ust. 11 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U.2011.177.1054), "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki od 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza".

Oświadczam, że:

- zapoznałem (-łam)/zapoznaliśmy się z warunkami technicznymi lokalu użytkowego stanowiącego przedmiot najmu i nie wnoszę/wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń,
- zapoznałem (-łam)/zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia oraz projektem umowy, do którego nie wnoszę/wnosimy zastrzeżeń,

Załączniki do oferty:

1.
2.
3.
4.

.....
miejscość, data, podpis

*niepotrzebne skreślić

oznaczenie sprawy:

.....
imię i nazwisko/nazwa firmy

.....
adres

.....
telefon/faks/e-mail

OŚWIADCZENIE

W PRZETARGU USTNYM NIEOGRANICZONYM/OGRANICZONYM*:

.....

.....
nazwa nadana zamówieniu przez organizatora przetargu

Oświadczam, że:

- zapoznałem (-łam)/zapoznaliśmy się z warunkami technicznymi lokalu użytkowego stanowiącego przedmiot najmu i nie wnoszę/wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń,
- zapoznałem (-łam)/zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia oraz projektem umowy, do którego nie wnoszę/wnosimy zastrzeżeń.

.....
miejscowość, data, podpis

**niepotrzebne skreślić*

oznaczenie sprawy:

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI PRZETARGOWEJ

Imię (imiona) i nazwisko:

Uprzedzony (-a) o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

1. nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z żadnym z uczestników przetargu (oferentów), jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
2. nie pozostaję z żadnym uczestnikiem przetargu (oferentem) w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Gliwice, dnia

.....
podpis członka komisji przetargowej

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

Gliwice, dnia

.....
podpis członka komisji przetargowej

oznaczenie sprawy:

ZESTAWIENIE ZŁOŻONYCH OFERT
W PRZETARGU PISEMNYM NIEOGRANICZONYM/OGRANICZONYM*:

.....

.....
nazwa nadana zamówieniu przez organizatora przetargu

nr oferty	imię i nazwisko/nazwa firmy, adres	oferowana cena netto za 1 m ²

**niepotrzebne skreślić*

oznaczenie sprawy:

ZESTAWIENIE OFERT ZŁOŻONYCH PO TERMINIE
W PRZETARGU PISEMNYM NIEOGRANICZONYM/OGRANICZONYM*:

.....

.....
nazwa nadana zamówieniu przez organizatora przetargu

lp.	imię i nazwisko/nazwa firmy, adres

**niepotrzebne skreślić*

oznaczenie sprawy:

LISTA POSTĄPIEŃ
W PRZETARGU USTNYM NIEOGRANICZONYM/OGRANICZONYM*:

.....
.....
nazwa nadana zamówieniu przez organizatora przetargu

numer kolejny postąpienia	oferowana wysokość stawki netto za 1 m ²	nr uczestnika przetargu (oferenta)	podpis uczestnika przetargu (oferenta) oferującego stawkę

**niepotrzebne skreślić*

oznaczenie sprawy:

WYKAZ UCZESTNIKÓW
PRZETARGU USTNEGO NIEOGRANICZONEGO/OGRANICZONEGO*:

.....
.....
nazwa nadana zamówieniu przez organizatora przetargu

nr uczestnika przetargu (oferenta)	imię nazwisko/nazwa firmy, adres, telefon/e-mail	nr dokumentu stwierdzającego tożsamość	potwierdzenie wpłaty wadium TAK/NIE

**niepotrzebne skreślić*

Uzasadnienie

Niniejsze zarządzenie wprowadza regulamin przetargu na wysokość stawki czynszu za najem lokalu użytkowego położonego w podpiwniczeniach budynku Ratusza Miejskiego wraz z powierzchnią arkad.