

REGULAMIN NAJMU LOKALI UŻYTKOWYCH
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki przeprowadzania ustnego i pisemnego przetargu nieograniczonego na wynajem lokali użytkowych w budynkach będących w zarządzie Kozińskiego Centrum Rekreacji i Sportu.

§ 2

1. Przedmiotem przetargu są lokale użytkowe w budynkach użytkowanych przez Centrum oraz garaże i tereny zarządzane przez Centrum
2. Użytkownikami lokali użytkowych mogą być osoby fizyczne lub prawne.
3. Decyzję o wynajęciu lub wdzierżawieniu podejmuje Dyrektor Centrum.
4. Szczegółowe zasady wynajmu oraz dzierżawy określone są każdorazowo w umowach podpisanych przez obie strony umowy.
5. Szczegółowe opisy lokali użytkowych będą każdorazowo ujawniane w ogłoszeniu o przetargu.
6. Lokale użytkowe będące przedmiotem przetargu można oglądać w miejscu i w godzinach wskazanych w ogłoszeniu o przetargu.

Tryb najmu lokali użytkowych

§ 3

1. Podstawowym trybem najmu lokali, garaży i dzierżawy terenu jest przetarg.
2. Przetarg przeprowadza się w formie:
 - a) przetargu ustnego nieograniczonego,
 - b) przetargu pisemnego nieograniczonego,
3. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.
4. Organizatorem przetargu jest Dyrektor Centrum.
5. O zastosowanej formie przetargu decyduje Dyrektor Centrum.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

§ 4

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne, które spełnią wszystkie warunki podane w ogłoszeniu.
2. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby im bliskie (ich małżonkowie, dzieci, rodzice), a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

§ 5

1. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli:
 - a) nikt nie stawił się na przetarg ustny, albo nie wpłynęła żadna oferta na przetarg pisemny,
 - b) żaden z uczestników przetargu ustnego nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą,
 - c) żaden z uczestników przetargu pisemnego nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej
 - d) komisja odrzuciła wszystkie oferty lub nie wybrała żadnej oferty.
2. Datą zamknięcia przetargu jest data podpisania protokołu sporządzonego przez komisję przetargową.

3. Informację o rozstrzygnięciu przetargu podaje się do publicznej wiadomości wraz z informacją o terminie składania przez uczestników przetargu skarg na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.
4. W terminie 3 dni roboczych od dnia opublikowania informacji, o których mowa w punkcie 3 niniejszego paragrafu uczestnik przetargu może wnieść do Dyrektora Centrum skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.
5. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w punkcie 4, Dyrektor wstrzymuje czynności związane z najmem lokalu i w ciągu 3 dni roboczych rozpatruje skargę.
6. Dyrektor może uznać skargę za niezasadną bądź uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg.
7. Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor zawiadamia skarżącego i zarządza o niezwłocznym opublikowaniu na okres 3 dni roboczych informacji o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§ 6

1. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Dyrektor Centrum może podjąć decyzję o przeprowadzeniu kolejnego przetargu.
2. Jeżeli przeprowadzono co najmniej dwa kolejne ustne przetargi nieograniczone zakończone wynikiem negatywnym oddanie lokalu w najem może nastąpić bez kolejnego przetargu w drodze negocjacji. W tym przypadku oddanie lokalu może nastąpić w okresie nie krótszym niż 30 dni i nie dłuższym niż 5 miesięcy licząc od dnia zamknięcia drugiego przetargu.
3. Lokale mogą być oddane w najem bez przetargu, w drodze negocjacji na rzecz:
 - a) organizacji pożytku publicznego prowadzących działalność statutową oraz osób fizycznych prowadzących działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo – rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, niezwiązaną z działalnością naukową.
 - b) dotychczasowego najemcy, który wyrazi wolę przedłużenia umowy zawartej na czas określony

§ 7

1. Wysokość wadium ustala organizator przetargu i podaje w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wadium wnosi się w gotówce lub przelewem. Sposób i miejsce wniesienia wadium podaje się w ogłoszeniu o przetargu.
3. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem punktu 4 – 6 niniejszego paragrafu.
4. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zalicza się na poczet czynszu.
5. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy:
 - a) uczestnik przetargu, który wygrał przetarg, uchylił się od zawarcia umowy.
 - b) uczestnik przetargu w dacie przetargu posiada zadłużenie wobec Kozienskiego Centrum Rekreacji i Sportu.
6. Centrum może zrezygnować z wymogu wniesienia wadium.


§ 8

1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości z odpowiednim wyprzedzeniem umożliwiającym rzetelne przygotowanie oferty.
2. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informacje o przetargach na kilka lokali lub nieruchomości.
3. Ogłoszenie o przetargu umieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum, w BIP, na stronie internetowej www.kcris.pl, ewentualnie w innych środkach przekazu.

4. W ogłoszeniu o przetargu podaje się m.in.:
- 1) dane dotyczące lokalu obejmujące:
 - a) adres i usytuowanie
 - b) powierzchnię podstawową i powierzchnię pomieszczeń przynależnych
 - 2) informację dotyczącą:
 - a) stanu formalno – prawnego lokalu
 - b) stanu technicznego lokalu
 - 3) warunki najmu lokalu obejmujące w szczególności:
 - a) wywoławczą miesięczną stawkę czynszu netto za 1 m² powierzchni lokalu
 - b) określenie celów, na jakie lokal może być wykorzystany bądź na jakie nie może być wykorzystany
 - c) czas na jaki lokal zostanie wynajęty
 - 4) informację o innych warunkach przetargu
 - 5) okres związania z ofertą, nie dłuższy niż 60 dni
 - 6) wymogi dotyczące formy złożenia oferty
 - 7) wysokość wadium, termin jego wniesienia i sposób jego wniesienia i zwrotu, jeżeli wadium jest wymagane
 - 8) wymogi dotyczące treści oferty
 - 9) żądane dokumenty dołączone do oferty:
 - a) aktualne, tj. wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia ofert, dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę, - z tym, że w przypadku braku możliwości dotrzymania terminów proceduralnych dopuszcza się złożenia przez oferentów oświadczeń, że w przypadku wygrania przetargu aktualne dokumenty zostaną dostarczone przed podpisaniem umowy najmu,
 - b) oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - c) zaświadczenie, że podmiot nie zalega z opłatami na rzecz jednostki samorządu terytorialnego oraz Kozienickiego Centrum Rekreacji i Sportu lub oświadczenie, że wymienione zaświadczenie zostanie złożone przed dniem zawarcia umowy najmu
 - 10) informację, że w przypadku rezygnacji wybranego oferenta bądź nie podpisania umowy z oferentem, który wygrał przetarg, z innych przyczyn niezależnych od wynajmującego, komisja przetargowa ma możliwość wyboru kolejnej oferty w ciągu dwóch miesięcy od daty rozstrzygnięcia przetargu.
 - 11) informację o miejscu i czasie, w którym można zapoznać się ze stanem technicznym lokalu.
 - 12) informację o wysokości i terminie wpłaty kaucji zabezpieczającej prawidłowe użytkowanie wynajętego lokalu. Kaucję zabezpieczającą prawidłowe użytkowanie wynajętego lokalu przyszły najemca wnosi w kwocie równej trzymiesięcznemu ustalonemu w przetargu czynszowi wraz z opłatami w terminie 5 dni roboczych od daty zamknięcia przetargu. Niewniesienie kaucji w oznaczonym terminie skutkuje odstąpieniem Dyrektora Centrum od zawarcia umowy najmu.

Komisja przetargowa

§ 9

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie od 3 do 5 osób.
 2. Do zakresu działania komisji przetargowej należy przeprowadzenie pisemnego przetargu nieograniczonego i ustnego przetargu nieograniczonego
 3. Posiedzenia komisji są jawne
- 

4. Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej wyznacza Dyrektor Centrum.
5. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.
6. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.

§ 10

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu.
2. Do protokołu z przetargu dołącza się oferty wniesione przez oferentów oraz oświadczenia członków komisji o braku przeszkód, co do uczestnictwa w posiedzeniu komisji.
3. Przewodniczący wyłącza z posiedzenia członka komisji przetargowej, który pozostaje z którymkolwiek z oferentów w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności komisji.
4. Jeżeli z powodu wyłączenia członka komisji, o którym mowa w punkcie 3 niniejszego paragrafu lub z powodu innych przyczyn, liczba członków komisji przetargowej biorących udział w posiedzeniu stanowi mniej niż połowę jej składu Dyrektor Centrum powołuje do ogłoszonego przetargu doraźną komisję przetargową w celu przeprowadzenia przetargu.
5. Protokół przeprowadzonego przetargu powinien zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca i czasu przetargu
 - b) skład komisji przetargowej
 - c) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,
 - d) wykaz ofert dopuszczonych i nie dopuszczonych do przetargu lub wykaz biorących udział w przetargu ustnym nieograniczonym
 - e) wysokość stawki netto oraz brutto (wraz z obowiązującym podatkiem VAT) osiągniętej w przetargu
 - f) informację o nie wybraniu żadnej z ofert, wraz z uzasadnieniem,
 - g) imię, nazwisko i adres lub nazwę albo firmę oraz siedzibę osoby, która wygrała przetarg,
6. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują wszyscy członkowie komisji przetargowej. Protokół sporządza się w trzech egzemplarzach, z których dwa egzemplarze przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla osoby (firmy), która wygrała przetarg.
7. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu.
8. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

§ 11

1. Przy wyborze oferty komisja przetargowa kieruje się zaoferowaną ceną oraz innymi kryteriami wpływającymi na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalonymi w warunkach przetargu.

§ 12

1. Komisja przetargowa odrzuca ofertę jeżeli:
 - a) oferta nie odpowiada warunkom przetargu,
 - b) oferta została złożona po wyznaczonym terminie,

- c) oferta nie zawiera danych wskazanych w formularzu oferty lub dane są niekompletne,
- d) dane w ofercie są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

Przetarg ustny nieograniczony

§ 13

W ogłoszeniu przetargu podaje się w szczególności:

1. oznaczenie i powierzchnię nieruchomości,
2. opis nieruchomości i jej części składowych, w tym ich przeznaczenie,
3. okres dzierżawy lub najmu,
4. termin i miejsce przetargu,
5. w przypadku przetargu ustnego – cenę wywoławczą oraz minimalną wysokość postąpienia,

w przypadku przetargu pisemnego dodatkowo:

6. cenę wywoławczą,
7. wymagania jakim powinna odpowiadać oferta,
8. termin i miejsce złożenia ofert,
9. zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo do unieważnienia przetargu na każdym jego etapie bez podania przyczyny
10. wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia,
11. pouczenie o przypadkach w których wadium nie podlega zwrotowi.
12. informację o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy najmu lub dzierżawy

§ 14

1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska lub nazwy albo firmy osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
3. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki, mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
5. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę, osoby, która przetarg wygrała.
6. Przetarg może się odbyć chociażby do przetargu stanął tylko jeden uczestnik spełniający warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

Przetarg pisemny nieograniczony

§ 15

1. Ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym powinno zawierać informacje, o których mowa w § 13.

§ 16

1. Oferty są składane w formie pisemnej w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na dany lokal użytkowy
3. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem lub atramentem niezmywalnym.
4. Oferta powinna zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres oferenta lub nazwę albo firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna,

- b) adres korespondencyjny
 - c) datę sporządzenia oferty,
 - d) telefon, e – mail
 - e) proponowaną cenę netto
 - f) proponowaną cenę brutto (cena netto łącznie z podatkiem VAT)
 - g) rodzaj działalności, na który oferent chce wynająć lokal
 - h) dane identyfikacyjne niezbędne do zawarcia umowy
 - i) informację o sposobie zwrotu wadium
 - j) dokumenty i oświadczenia określone w ogłoszeniu o przetargu.
5. W przypadku otrzymania dwóch lub więcej ofert o takiej samej cenie komisja przetargowa wezwie oferentów, którzy je złożyli, do złożenia ofert dodatkowych lub ogłosi dla tych oferentów przetarg ustny. Złożenie ofert dodatkowych ogranicza się jedynie do podania nowych cen (wyższych, niż ceny w ofercie pierwotnej), bez możliwości dokonywania w ofertach jakichkolwiek zmian i uzupełnień. Spośród tych ofert komisja wybierze ofertę korzystniejszą.

§ 17

Przetarg może się odbyć chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 18

Komisja przetargowa odrzuca ofertę jeżeli:

1. nie odpowiada warunkom przetargu,
2. została złożona po wyznaczonym terminie,
3. nie zawiera danych wskazanych w § 16 lub dane są niekompletne,
4. jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej treści.

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Zawarcie umowy najmu z najemcą wyłonionym w przetargu następuje najpóźniej w terminie 7 dni od daty zamknięcia przetargu.
2. Wydanie lokalu następuje na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

§ 20

1. W razie stwierdzenia, że czynności związane z przeprowadzeniem przetargu zostały dokonane w sposób sprzeczny z regulaminem, których naruszenie miało wpływ na wynik przetargu, Dyrektor Centrum zarządza powtórzenie czynności przetargowych albo unieważnia przetarg.

§ 21

2. Organizator przetargu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu, jednakże zmiana nie może nastąpić w trakcie trwania procedury przetargowej tj. między dniem podania ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości a dniem jego zamknięcia.

DYREKTOR
Marcin Zmitrowicz