

**Załącznik do Zarządzenia nr 8 / 2015
Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie
z dnia 2 kwietnia 2015 roku**

**Regulamin
postępowania przetargowego przeprowadzanego przez Zarząd Nieruchomości
Komunalnych w Lublinie na najem lokali użytkowych i garaży, w tym boksów
motocyklowych.**

Rozdział I: Przepisy ogólne

§ 1

1. Organizatorem przetargu jest Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie (w skrócie ZNK) z siedzibą w Lublinie przy ul. Grodzkiej 12 zwany dalej Wynajmującym.
2. Przedmiotem przetargu jest najem wolnych lokali użytkowych oraz garaży i boksów motocyklowych pozostających w zarządzie ZNK i będących własnością Gminy Lublin lub pozostających w samoistnym posiadaniu Gminy Lublin .
3. Ilekcioć w niniejszym regulaminie jest mowa o lokalu odnosi się to zarówno do lokalu użytkowego jak również do garażu lub boksu motocyklowego
4. Ilekcioć w niniejszym regulaminie jest mowa o lokalu użytkowym odnosi się to wyłącznie do lokalu użytkowego.

§ 2

Lokale pozostające w zarządzie ZNK wynajmowane są w trybie przetargu nieograniczonego na czas oznaczony lub nieoznaczony.

§ 3

1. Przetarg przeprowadza się w następujących formach:
 - a. przetarg ustny (licytacja)
 - b. przetarg nieograniczony pisemny (ofertowy - rozpatrzenie złożonych ofert)
 - c. negocjacje cenowe
2. Do przetargu pisemnego mogą być stawiane lokale które:
 - a. ze względu na ich usytuowanie, lokalizację lub stan techniczny zostały przez Wynajmującego zakwalifikowane do przetargu ofertowego, albo
 - b. nie znalazły najemcy w przeprowadzonych minimum 2 przetargach ustnych.
3. W drodze negocjacji cenowych mogą być wynajmowane lokale, które nie znalazły najemcy w minimum dwóch przetargach pisemnych.

§ 4

Przetargowi podlega tylko powierzchnia użytkowa lokalu, garażu lub boksu motocyklowego bez wyposażenia wnętrza i innych urządzeń (np. zabezpieczających, alarmowych itp.)

§ 5

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Dyrektora ZNK
2. Komisja składa się co najmniej z 5 osób
3. W czasie nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego.
4. Komisja przeprowadza przetarg w składzie min. 3-osobowym.
5. W pracach Komisji Przetargowej może uczestniczyć przedstawiciel Urzędu Miasta Lublin upoważniony przez Prezydenta Miasta Lublin.
6. O ile Dyrektor ZNK nie odwoła członków Komisji Przetargowej przyjmuje się, że są oni umocowani do przeprowadzania kolejnych przetargów.

§ 6

Członkowie Komisji Przetargowej nie mogą ubiegać się o najem lokalu w ramach przeprowadzanego przetargu.

§ 7

1. Członek Komisji Przetargowej podlega wyłączeniu z prac Komisji jeżeli:
 - a. pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą biorącą udział w przetargu w swoim imieniu lub jako reprezentant innego podmiotu
 - b. pozostaje z osobą biorącą udział w przetargu w swoim imieniu lub jako reprezentant innego podmiotu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
2. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie - stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu - o braku okoliczności, o których mowa w pkt 1 niezwłocznie po poznaniu danych licytantów lub oferentów.
3. Jeżeli osoba podlegająca wyłączeniu brała udział w czynności mającej wpływ na wynik przetargu – Dyrektor ZNK unieważnia przetarg.

§ 8

1. Wykazy lokali przeznaczonych do oddania w najem w drodze przetargu ustnego i pisemnego zamieszczane są na okres 14 dni :
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Nieruchomości Komunalnych, ul. Grodzka 12, Lublin
 - na stronie internetowej Wynajmującego www.znk-lublin.pl
2. Wykaz lokali przeznaczonych do oddania w najem w drodze negocjacji cenowych udostępniany jest w miejscach jw. w sposób ciągły i podlega bieżącej aktualizacji. Jest on jednocześnie zaproszeniem do składania ofert. Nie jest wymagane dodatkowe ogłoszenie o przeprowadzaniu negocjacji cenowych.
3. Wykazy o których mowa w pkt 1 powinny zawierać następujące informacje:
 - a. adres i lokalizację lokalu,
 - b. powierzchnię lokalu,



- c. opis lokalu,
 - d. przeznaczenie lokalu użytkowego jeżeli jest ono ustalone
 - e. stawkę wywoławczą czynszu
 - f. zasady aktualizacji stawki czynszu
 - g. termin wnoszenia opłat
 - h. sposób rozdysponowania lokalu (rodzaj przetargu)
4. Wykaz o którym mowa w pkt 2 powinien zawierać następujące informacje:
- a. nazwę i siedzibę Wynajmującego
 - b. informację o rodzaju przetargu
 - c. przedmiot przetargu (adres i lokalizację lokalu)
 - d. powierzchnię, opis lokalu, wyposażenie w urządzenia techniczne
 - e. przeznaczenie lokalu użytkowego jeżeli jest ono ustalone
 - f. informację z kim należy kontaktować się w sprawie obejrzenia lokalu oraz uzyskania dodatkowych informacji
 - g. okres na jaki zostanie zawarta umowa
 - h. informację, że zainteresowany ma obowiązek zaproponować kwotę miesięcznej stawki czynszu netto za metr kwadratowy powierzchni
 - i. informację, że Wynajmujący wymaga złożenia oferty na druku „OFERTA PRZETARGOWA” stanowiącym załącznik nr 3a do Regulaminu dostępnym na stronie internetowej ZNK lub w siedzibie ZNK pok. 106
 - j. informację, że ofert przystąpienia do negocjacji cenowych przyjmowane są w każdym czasie
 - k. informację o obowiązku wniesienia przed zawarciem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z § 30 pkt 1 „Regulaminu”.
 - l. wykaz wymaganych dokumentów i oświadczeń oraz termin i miejsce ich złożenia
 - m. informację o obowiązku zapoznania się ze wzorem umowy i regulaminem przetargu
 - n. zastrzeżenie, że oferowana stawka czynszu zostanie powiększona w umowie najmu o obowiązujący podatek VAT
 - o. zasady aktualizacji stawki czynszu
 - p. termin wnoszenia opłat
 - q. zastrzeżenie o możliwości wycofania lokalu z przetargu, odwołania lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.
5. Wykaz jest obowiązujący do czasu jego zmiany, nie dłużej jednak niż 12 miesięcy
6. Wykaz podlega aktualizacji.
7. Aktualizacja wykazu polegająca na usunięciu z niego lokali nie stanowi zmiany wykazu.

§ 9

Dyrektor ZNK informuje Dyrektora Wydziału Gospodarowania Mieniem jako przedstawiciela Prezydenta Miasta Lublin w zakresie gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości o przeznaczeniu lokalu do wynajmu na co najmniej 14 dni przed planowanym terminem ogłoszenia przetargu



§ 10

1. Ogłoszenie o przetargu ustnym i pisemnym podaje się do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia wywieszenia wykazu lokali przeznaczonych do wynajmu poprzez :
 - a. zamieszczenie informacji w prasie lokalnej
 - b. wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZNK
 - c. wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Lublin, ul. Wieniawska 14, VII piętro
 - d. wywieszenie w siedzibach administratorów w poszczególnych rejonach
 - e. zamieszczenie na stronie internetowej ZNK: www.znk-lublin.pl
2. Informację o przeznaczeniu lokalu do oddania w najem umieszcza się w miejscu widocznym w oknach lokalu a w przypadku lokali usytuowanych od strony podwórka – w bramie budynku.
3. Ogłoszenie o przetargu przesyła się do Wydziału Gospodarowania Mieniem Urzędu Miasta Lublin.

§ 11

Termin przetargu ustnego i pisemnego ustala się nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia zamieszczenia informacji o przetargu w lokalnej prasie.

§ 12

1. Ogłoszenie o przetargu ustnym określa w szczególności:
 - a. nazwę i siedzibę ogłaszającego przetarg
 - b. informację o rodzaju przetargu
 - c. przedmiot przetargu (adres i lokalizację lokalu)
 - d. powierzchnię, opis lokalu, wyposażenie w urządzenia techniczne
 - e. przeznaczenie lokalu użytkowego jeżeli jest ono ustalone
 - f. informację z kim należy kontaktować się w sprawie obejrzenia lokalu oraz uzyskania dodatkowych informacji
 - g. okres na jaki zostanie zawarta umowa
 - h. miejsce i termin przeprowadzenia przetargu
 - i. stawkę wywoławczą czynszu netto
 - j. minimalną wysokość postąpienia
 - k. wysokość, formę, miejsce i termin wpłacenia wadium
 - l. termin zawarcia umowy
 - m. zastrzeżenie, że wadium przepada na rzecz organizatora przetargu, jeżeli wygrywający przetarg uchyli się od zawarcia umowy
 - n. informację o obowiązku wniesienia przed zawarciem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z § 21 pkt 2 „Regulaminu”.
 - o. informację, że wadium wpłacone przez wygrywającego przetarg w przypadku określonym w §21 pkt 2 lit. a) „Regulaminu” zostaje zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy (kaucji zabezpieczającej) natomiast w przypadku określonym w §21 pkt 2 lit. b) „Regulaminu” zostanie zwrócone wygrywającemu przetarg niezwłocznie po podpisaniu umowy najmu.
 - p. wykaz wymaganych dokumentów i oświadczeń oraz termin i miejsce ich złożenia
 - q. informację, że warunkiem udziału w przetargu jest okazanie dowodu tożsamości
 - r. informację o obowiązku zapoznania się ze wzorem umowy i regulaminem




- przetargu
- s. zastrzeżenie, że wylicytowana stawka zostanie powiększona w umowie najmu o obowiązujący podatek VAT
 - t. zasady aktualizacji stawki czynszu
 - u. termin wnoszenia opłat
 - v. zastrzeżenie o możliwości wycofania lokalu z przetargu, odwołania lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.
2. Ogłoszenie o przetargu pisemnym określa:
- a. nazwę i siedzibę ogłaszającego przetarg
 - b. informację o rodzaju przetargu
 - c. przedmiot przetargu (adres i lokalizację lokalu)
 - d. powierzchnię, opis lokalu, wyposażenie w urządzenia techniczne
 - e. przeznaczenie lokalu użytkowego jeżeli jest ono ustalone
 - f. informację z kim należy kontaktować się w sprawie obejrzenia lokalu oraz uzyskania dodatkowych informacji
 - g. okres na jaki zostanie zawarta umowa
 - h. informację, że zainteresowany ma obowiązek zaproponować kwotę miesięcznej stawki czynszu netto za metr kwadratowy powierzchni
 - i. informację, że Wynajmujący wymaga złożenia oferty na druku „OFERTA PRZETARGOWA” stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu dostępnym na stronie internetowej ZNK lub w siedzibie ZNK pok. 106
 - j. miejsce i termin oraz formę składania ofert
 - k. miejsce i termin przeprowadzenia części jawnej przetargu
 - l. zaproszenie oferentów do uczestniczenia w części jawnej przetargu
 - m. wysokość, formę, miejsce i termin wpłacenia wadium
 - n. informację o kryterium wyboru ofert
 - o. informację o obowiązku wniesienia przed zawarciem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z § 25 pkt 13 „Regulaminu”.
 - p. informację, że wadium wpłacone przez wygrywającego przetarg w przypadku określonym w § 25 pkt 13 lit. a) „Regulaminu” zostaje zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy (kaucji zabezpieczającej) natomiast w przypadku określonym w §25 pkt 13 lit. b) „Regulaminu” zostanie zwrócone wygrywającemu przetarg niezwłocznie po podpisaniu umowy najmu.
 - q. wykaz wymaganych dokumentów i oświadczeń oraz termin i miejsce ich złożenia
 - r. informację o obowiązku zapoznania się ze wzorem umowy i regulaminem przetargu
 - s. zastrzeżenie, że oferowana stawka czynszu zostanie powiększona w umowie najmu o obowiązujący podatek VAT
 - t. zasady aktualizacji stawki czynszu
 - u. termin wnoszenia opłat
 - v. zastrzeżenie o możliwości wycofania lokalu z przetargu, odwołania lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.
 - w. zastrzeżenie, że w przypadku gdy uczestnicy przetargu zaoferowali tę samą stawkę Komisja Przetargowa przeprowadzi ustną licytację ograniczoną.

§ 13

1. Przed przystąpieniem do przetargu oferent powinien wpłacić wymagane wadium (w przypadku negocjacji cenowych wadium nie jest wymagane) oraz przedłożyć ZNK następujące dokumenty:
 - a. Pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z:
 - regulaminem przeprowadzania przetargu,
 - warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu
 - wzorem umowy najmui przyjęciu ustalonych tam warunków bez zastrzeżeń oraz o:
 - dokonaniu oględzin lokalu,
 - zapoznaniu się z jego stanem technicznym
 - zapoznaniu się z zakresem niezbędnych prac remontowychi gotowości przystąpienia do przetargu (zał. nr 4 lub w przypadku negocjacji cenowych zał. nr 4a do Regulaminu)
 - b. W przypadku ustanowienia pełnomocnika przez oferenta będącego osobą fizyczną wymagane jest pełnomocnictwo z podpisem notarialnie poświadczonym. Jeżeli oferenta nie będącego osobą fizyczną reprezentowała będzie inna osoba niż wynika to z dokumentów określających prawo do reprezentowania – wymagane jest pełnomocnictwo do reprezentowania z podpisem osoby uprawnionej i pieczętą imienną.
 - c. Aktualną informację z KRS lub innego odpowiedniego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem przetargu. Osoby nie prowadzące jeszcze działalności gospodarczej - składają oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej
 - d. Oświadczenie oferenta o:
 - nie zaleganiu z opłacaniem podatków w stosunku do Urzędu Skarbowego
 - nie zaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne a w przypadku oferentów nie prowadzących działalności gospodarczej oświadczenie o nie podleganiu takim składkom
 - nie zaleganiu z podatkami i opłatami lokalnymi lub o nie podleganiu opłatom i podatkom lokalnym w stosunku do Gminy Lublinlub uzyskaniu przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymaniu w całości wykonania decyzji.
2. Dokumenty o których mowa w ust. 1 powinny być :
 - b. w przypadku przetargu ustnego - przedłożone Komisji Przetargowej najpóźniej w przeddzień przetargu do godz. 13:00
 - c. w przypadku przetargu ofertowego – dołączone do oferty
 - d. w przypadku negocjacji cenowych – przedłożone komisji przed rozpoczęciem negocjacji
3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów wymienionych w ust. 1 b lub c bądź też nieaktualnych tj wystawionych wcześniej niż na 3 miesiące przed terminem przetargu zaświadczeń wymienionych w ust. 1 pkt c :
 - w przypadku przetargu ustnego – przed rozpoczęciem przetargu



- w przypadku przetargu pisemnego – przed rozstrzygnięciem przetargu w terminie wyznaczonym przez Wynajmującego

Uzupełnione dokumenty powinny potwierdzać stan na dzień przetargu. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów w w/w terminie – oferent nie zostanie dopuszczony do przetargu ustnego a w przypadku przetargu pisemnego - oferta zostanie odrzucona.

4. Oferenci posiadający zadłużenie wobec ZNK podlegają wykluczeniu z przetargu chyba, że na spłatę zadłużenia została zawarta z ZNK ugoda której warunki są realizowane (ugoda nie została rozwiązana).
5. Dokumenty dołączone do ofert zostaną przez Zamawiającego włączone do dokumentacji przetargowej i nie będą zwracane oferentom po zakończeniu postępowania.
6. Dokumenty wymienione w ust. 1 muszą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez oferenta lub przedstawiciela oferenta uprawnionego do składania oświadczenia woli w jego imieniu.

§ 14

1. Oferenci przystępujący do przetargu ustnego lub pisemnego obowiązani są do wniesienia wadium. Obowiązkowi wpłaty wadium nie podlegają oferenci przystępujący do negocjacji cenowych.
2. Wadium wnoszone jest w pieniądzu.
3. Wysokość wadium określa się:
 - dla lokali wystawionych do przetargu ustnego – w wysokości dwumiesięcznego czynszu wyliczonego według stawki wywoławczej ustalonej jak w § 15 ust. 1, zwiększonej o średnioroczny dwumiesięczny koszt centralnego ogrzewania (w przypadku gdy lokal jest w nie wyposażony) netto
 - dla lokali wystawionych do przetargu pisemnego - do wysokości dwumiesięcznego czynszu wyliczonego przez Wynajmującego w oparciu o koszty eksploatacji lokalu, zwiększonej o średnioroczny dwumiesięczny koszt centralnego ogrzewania (w przypadku gdy lokal jest w nie wyposażony) netto

Wysokość wymaganego wadium podaje się z dokładnością do 100 zł a w przypadku niższych kwot – z dokładnością do 10 zł.

4. Wadium należy wnieść w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
5. Wadium należy wpłacić na rachunek bankowy Wynajmującego w Banku PEKAO S.A. V Oddział w Lublinie, ul. Królewska 1, rachunek nr 60 1240 1503 1111 0010 0132 4894. O uznaniu wpłaconego wadium decyduje data wpływu środków na rachunek Wynajmującego. Na poleceniu przelewu należy wpisać: "Wadium – przetarg na najem lokalu (należy podać adres lokalu) o pow.m² "
6. W przypadku oferenta wygrywającego przetarg wpłacone wadium:
 - a. jeżeli wygrywający przetarg wybrał wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu - zostaje zaliczone na poczet w/w zabezpieczenia (kaucji zabezpieczającej) przechowywanego na oprocentowanym rachunku bieżącym ZNK.




- b. jeżeli wygrywający przetarg wybrał wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy poprzez złożenie oświadczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji z art. 777 § 1 punkt 4 i 5 kodeksu postępowania cywilnego co do obowiązku wydania lokalu i zapłaty Wynajmującemu kwoty do wysokości wyliczonego zabezpieczenia należytego wykonania umowy – wpłacone wadium zostaje zwrócone wygrywającemu przetarg niezwłocznie po podpisaniu umowy.
7. Wynajmujący zwraca niezwłocznie wadium oferentowi, który:
- wycofał swój udział w przetargu przed rozpoczęciem licytacji lub upływem terminu otwarcia ofert
 - został wykluczony z przetargu
 - którego oferta została odrzucona
5. Wadia wpłacone przez pozostałych oferentów zwracane są niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu.
6. Jeżeli oferent wygrywający przetarg uchyla się od zawarcia umowy wadium nie podlega zwrotowi.
9. W przypadku:
- odwołania przetargu
 - unieważnienia przetargu
 - zakończenia przetargu wynikiem negatywnym
- wadium zwracane jest niezwłocznie wszystkim oferentom.

Rozdział II : Przetarg ustny (licytacja)

§ 15

1. Stawka wywoławcza czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej ustalana jest na podstawie analizy rynku wynajmowanych lokali na terenie miasta Lublina i ich atrakcyjności zgodnie z załącznikiem nr 1
2. Analiza rynku wynajmowanych lokali powinna obejmować między innymi:
 - wyniki przeprowadzonych przetargów na lokale podobne (np. pod względem lokalizacji, wyposażenia w instalacje i stanu technicznego) w okresie ostatnich 3 lat
 - ocenę popytu na lokale
 - atrakcyjność lokali
 - przeznaczenie lokali
3. Przy ocenie atrakcyjności lokali należy mieć na względzie:
 - położenie lokalu
 - wielkość
 - wyposażenie w media
 - stan techniczny
 - dostępność i dojazd do lokalu
4. Oddanie lokalu w najem nie może nastąpić ze stawką czynszu niższą od stawki wywoławczej powiększonej o jedno postąpienie.



5. Jeżeli w pierwszym przetargu ustnym lokal nie został wynajęty, Wynajmujący może obniżyć w kolejnym przetargu stawkę wywoławczą maksimum o 30 %.
6. Jeżeli pomimo obniżenia stawki wywoławczej po pierwszym przetargu ustnym, w przeprowadzonym kolejnym przetargu ustnym z obniżoną stawką lokal nie znalazł najemcy, Wynajmujący może dokonać zmiany trybu przetargu z przetargu ustnego na ofertowy.
7. Stawka wywoławcza czynszu nie może być niższa niż koszty utrzymania lokalu za rok poprzedni (z wyłączeniem kosztów wykonanych remontów i amortyzacji)

§ 16

Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.

§ 17

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wpłacenie wadium w wysokości określonej przez Wynajmującego oraz spełnienie pozostałych warunków określonych regulaminem.
2. W przetargu biorą udział osoby, które :
 - a. zgłaszają swój udział w przetargu.
 - b. okażą dokument tożsamości
 - c. złożyły wymagane dokumenty wyszczególnione w § 13 ust. 1
 - d. nie posiadają zadłużenia względem ZNK lub na spłatę zadłużenia została zawarta ugoda, która jest realizowana (nie została rozwiązana)

§ 18

1. W części informacyjnej przetargu Przewodniczący Komisji Przetargowej podaje do wiadomości uczestników informacje dotyczące wszystkich lokali wystawionych do przetargu, tj.:
 - a. organizatora przetargu
 - b. przedmiot przetargu
 - c. okres na jaki zostanie zawarta umowa
 - d. formę przetargu (licytacja)
 - e. minimalną wysokość postąpienia
 - f. informację, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte
 - g. informację, że licytowana stawka najmu jest stawką netto i że do ceny najmu doliczony zostanie podatek VAT w wielkości ustawowej
 - h. informację, że zgodnie z wzorem umowy wylicytowana stawka czynszu będzie podlegała corocznie od dnia 1 marca każdego roku poczynając od roku kalendarzowego następującego po zawarciu umowy waloryzacji o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni ogłoszony przez GUS
 - i. informację o obowiązku wnoszenia opłat za media
 - j. informację, że oprócz czynszu i opłat za świadczenia Najemca lokalu będącego własnością Gminy zobowiązany jest także do ponoszenia dodatkowych opłat z tytułu podatku od nieruchomości naliczanego przez Wydział Podatków Urzędu Miasta Lublin i odprowadzanego bezpośrednio na wskazane konto .
 - k. informację o obowiązku wniesienia przed zawarciem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z § 21 pkt 2 „Regulaminu”.



- l. ewentualne zmiany w stanie faktycznym i prawnym lokalu jeżeli takie zaszły po opublikowaniu ogłoszenia o przetargu oraz związane z tym ewentualne zmiany warunków przetargu
- m. zastrzeżenie, że umowę najmu należy podpisać w wyznaczonym przez Wynajmującego terminie jednak nie później niż w terminie 10 dni roboczych od rozstrzygnięcia przetargu
- n. termin wnoszenia opłat
- o. zastrzeżenie, że najemca ma obowiązek wnoszenia należności za najem lokalu od początku obowiązywania umowy bez względu na wykonywanie prac remontowych i przystosowywanie lokalu do prowadzenia zamierzonej działalności
- p. informację, że w przypadku uchylania się oferenta, który wylicytuje najwyższą stawkę od zawarcia umowy traci on wpłacone wadium

Następnie Komisja Przetargowa przyjmuje oświadczenia uczestników przetargu i udziela wyjaśnień.

2. Przed przystąpieniem do licytacji stawki czynszu poszczególnych lokali Przewodniczący Komisji Przetargowej podaje do wiadomości:
 - a. przedmiot przetargu (adres i lokalizację lokalu, powierzchnię, opis lokalu, wyposażenie w urządzenia techniczne)
 - b. przeznaczenie lokalu użytkowego jeżeli jest ono ustalone
 - c. imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób które wpłaciły wadium oraz zostały dopuszczone do przetargu

a następnie sprawdza tożsamość oferentów i otwiera licytację

§ 19

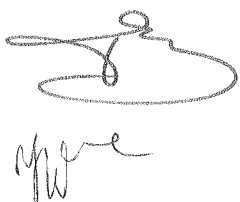
Stawienie się jednego licytanta wystarcza do odbycia przetargu pod warunkiem przebicia o jedno postąpienie stawki wywoławczej

§ 20

1. Licytację rozpoczyna się od wywołania stawki za 1 m² lokalu.
2. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1,00 zł za m². Zaoferowana cena przestaje wiązać uczestnika przetargu gdy inny uczestnik postąpił cenę wyższą.
3. Po ustaniu postąpień prowadzący przetarg uprzedzając obecnych po trzecim ogłoszeniu stawki zamyka przetarg i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą stawkę.

§ 21

1. Warunkiem zawarcia umowy jest wniesienie przez wygrywającego przetarg przed zawarciem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może zostać wniesione w jednej z poniżej wymienionych form:
 - a. w pieniądzu – kaucja zabezpieczająca w wysokości odpowiadającej kwocie dwumiesięcznego czynszu obliczonego wg wylicytowanej stawki powiększonej o średnioroczny dwumiesięczny koszt centralnego ogrzewania (jeżeli lokal jest w nie wyposażony) oraz należny podatek VAT
 - b. oświadczenia złożonego w formie aktu notarialnego spisane na koszt wygrywającego przetarg o poddaniu się egzekucji:



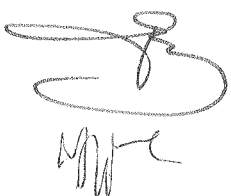
- z art. 777 § 1 punkt 4 kodeksu postępowania cywilnego co do obowiązku wydania lokalu w terminie do ostatniego dnia terminu rozwiązania umowy najmu
 - i
 - z art. 777 § 1 punkt 5 kodeksu postępowania cywilnego co do obowiązku zapłaty Wynajmującemu kwoty do wysokości dwumiesięcznego czynszu obliczonego wg wylicytowanej stawki powiększonej o średnioroczny dwumiesięczny koszt centralnego ogrzewania (jeżeli lokal jest w nie wyposażony) oraz należny podatek VAT w przypadku powstania zaległości w zapłacie czynszu i opłat z tytułu świadczeń i/lub wyrządzonej szkody przy czym Wynajmujący może wystąpić o nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności w terminie jednego roku licząc od dnia zwrotu lokalu Wynajmującemu.
- c. decyzja co do wyboru formy zabezpieczenia należy do wygrywającego przetarg
3. Umowę należy podpisać w terminie określonym przez Wynajmującego, nie później niż 10 dni roboczych po rozstrzygnięciu przetargu.

§ 22

W przypadku niezawarcia umowy najmu z winy wygrywającego przetarg traci on prawa wynikające z przybicia oraz wpłacone wadium .

§ 23

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza z przebiegu przetargu protokół, który powinien zawierać:
 - a. nazwę i siedzibę organizatora przetargu
 - b. oznaczenie miejsca i czasu oraz rodzaju przetargu
 - c. imiona i nazwiska członków Komisji Przetargowej
 - d. termin i sposób ogłoszenia przetargu
 - e. adres, powierzchnię, opis i przeznaczenie lokalu którego przetarg dotyczył
 - f. uwagi dotyczące lokalu zgłaszane przez osoby prowadzące i uczestniczące w przetargu
 - g. wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez oferentów
 - h. imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania uczestników dopuszczonych do przetargu (w przypadku firm nazwy i siedziby oraz imiona i nazwiska osób je reprezentujących) oraz nie dopuszczonych wraz z uzasadnieniem ich niedopuszczenia
 - i. wysokość stawki wywoławczej
 - j. najwyższą stawkę zaoferowaną
 - k. imię, nazwisko i miejsca zamieszkania wygrywającego przetarg (w przypadku firmy jej nazwę i siedzibę oraz imię i nazwisko osoby ją reprezentującej)
 - l. datę podpisania umowy
 - m. podpisy Komisji Przetargowej
 - n. datę sporządzenia protokołu
2. Do protokołu należy dołączyć załączniki 1, 2, 6,7 i 8 do regulaminu
3. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora ZNK lub osobę przez niego upoważnioną.



Rozdział III : Przetarg pisemny (ofertowy)

§ 24

1. Oferta powinna zawierać :
 - a. imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot;
 - b. datę sporządzenia oferty
 - c. oferowaną miesięczną stawkę czynszu (netto) za 1 m² powierzchni lokalu
 - d. zakres przewidywanej działalności gospodarczej w lokalu
 - e. oświadczenie, że w przypadku wygrania przetargu przed podpisaniem umowy oferent wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w jednej z form przewidzianych w § 25 pkt 13 niniejszego „Regulaminu” oraz że wpłacone wadium zostanie odpowiednio: zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przypadku określonym w § 25 pkt 13 lit. a) bądź zwrócone oferentowi na konto bankowe (należy podać nr) w przypadku określonym w § 25 pkt 13 lit. b)
 - f. wymagane dokumenty wymienione w § 13 ust.1.

Oferta winna być złożona na druku „OFERTA PRZETARGOWA” stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu, dostępnym w siedzibie ZNK i na jego stronie internetowej www.znk-lublin.pl

2. Oferta winna być podpisana przez oferenta lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Ofertę należy złożyć w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu w zamkniętej kopercie zaadresowanej na Wynajmującego, zaopatrzonej w adres nadawcy z dopiskiem „ oferta na najem lokalu przy ul. o pow. nie otwierać przed (data i czas otwarcia ofert)”.
4. Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane – zostaną odesłane nadawcy bez otwierania.

§ 25

1. W części jawnej Komisja Przetargowa podaje:
 - a. informację, że zgodnie z wzorem umowy oferowana stawka czynszu będzie podlegała corocznie od dnia 1 marca każdego roku poczynając od roku kalendarzowego następującego po zawarciu umowy waloryzacji o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni ogłoszony przez GUS
 - b. informację o obowiązku wniesienia przed zawarciem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z § 25 pkt 13 „Regulaminu”.
 - c. zastrzeżenie, że umowę najmu należy podpisać w terminie określonym przez Wynajmującego, nie później niż 10 dni roboczych po podaniu do publicznej wiadomości ogłoszenia o wyniku przetargu .
 - d. zastrzeżenie, że najemca ma obowiązek wnoszenia należności za najem lokalu od początku obowiązywania umowy bez względu na wykonywanie prac remontowych i przystosowywanie lokalu do prowadzenia zamierzonej działalności



- e. informację, że w przypadku uchylania się oferenta wygrywającego przetarg od zawarcia umowy traci on wpłacone wadium
- a następnie:
- dokonuje publicznego otwarcia ofert w obecności oferentów, którzy przybyli na otwarcie.
 - odczytuje adres lokalu, dane oferenta i zaoferowaną przez niego stawkę
 - przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów
2. W części niejawnej komisja sprawdza prawidłowość złożonych zaświadczeń i oświadczeń, ustala które oferty spełniają wymagania określone przez Wynajmującego
 3. Przetarg jest ważny jeżeli wpłynęło minimum 1 oferta spełniająca warunki przetargu określone w ogłoszeniu
 4. Przetarg wygrywa ten z oferentów, który spełnia wymogi przetargu i w swojej ofercie zaproponował najwyższą miesięczną stawkę czynszu za 1 m²
 5. W przypadku gdy uczestnicy przetargu zaoferowali taką samą stawkę Komisja Przetargowa przeprowadzi ustną licytację ograniczoną.
 6. O terminie licytacji Wynajmujący zawiadamia oferentów z min. tygodniowym wyprzedzeniem
 7. Do licytacji stosuje się przepisy rozdziału II.
 8. W przypadku gdy zaproponowana przez oferenta stawka czynszu jest równa lub niższa niż koszty eksploatacyjne lokalu (z wyłączeniem kosztów przeprowadzonych remontów i amortyzacji) bądź zdaniem komisji jest rażąco niska ZNK zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia indywidualnych negocjacji.
 9. Stawka czynszu niższa niż koszty eksploatacyjne lokalu za rok ubiegły (z wyłączeniem kosztów przeprowadzonych remontów i amortyzacji) może zostać przyjęta po przeprowadzeniu wnikliwej analizy kosztów ponoszonych na utrzymanie danego lokalu, przy uwzględnieniu stanu technicznego lokalu, jego lokalizacji w mieście i w budynku (piwnice, oficyny, strychy) oraz długości okresu w którym lokal nie znalazł najemcy. Przyjęcie stawki czynszu poniżej w/w kosztów wymaga uzasadnienia.
 10. O wyniku przetargu albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru Wynajmujący niezwłocznie zawiadamia na piśmie wszystkich uczestników przetargu
 11. Ogłoszenie o wyniku przetargu albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru zamieszczane jest na stronie internetowej ZNK oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZNK.
 12. Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, wadium jest zwracane niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu.
 13. Warunkiem zawarcia umowy jest wniesienie przez wygrywającego przetarg przed zawarciem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w jednej z poniżej wymienionych form:
 - a. w pieniądzu – kaucja zabezpieczająca w wysokości odpowiadającej kwocie dwumiesięcznego czynszu obliczonego wg oferowanej stawki powiększonej



- o średnioroczny dwumiesięczny koszt centralnego ogrzewania (jeżeli lokal jest w nie wyposażony) oraz należny podatek VAT
- b. oświadczenia złożonego w formie aktu notarialnego spisanego na koszt wygrywającego przetarg o poddaniu się egzekucji:
- z art. 777 § 1 punkt 4 kodeksu postępowania cywilnego co do obowiązku wydania lokalu w terminie do ostatniego dnia terminu rozwiązania umowy najmu
 - i
 - z art. 777 § 1 punkt 5 kodeksu postępowania cywilnego co do obowiązku zapłaty Wynajmującemu kwoty do wysokości dwumiesięcznego czynszu obliczonego wg oferowanej stawki powiększonej o średnioroczny dwumiesięczny koszt centralnego ogrzewania (jeżeli lokal jest w nie wyposażony) oraz należny podatek VAT w przypadku powstania zaległości w zapłacie czynszu i opłat z tytułu świadczeń i/lub wyrządzonej szkody przy czym Wynajmujący może wystąpić o nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności w terminie jednego roku licząc od dnia zwrotu lokalu Wynajmującemu.
- c. decyzja co do wyboru formy zabezpieczenia należy do wygrywającego przetarg
- d. umowę należy podpisać w terminie określonym przez Wynajmującego, nie później niż 10 dni roboczych po podaniu do publicznej wiadomości ogłoszenia o wyniku przetargu .
14. W przypadku niezawarcia umowy najmu z winy wygrywającego przetarg traci on wpłacone wadium.

§ 26

W przypadku odstąpienia oferenta wygrywającego przetarg od zawarcia umowy ZNK zastrzega sobie prawo wyboru najkorzystniejszej oferty z pozostałych złożonych ofert. § 25 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 27

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza z przebiegu przetargu protokół, który powinien zawierać:
- a. nazwę i siedzibę organizatora przetargu
 - b. oznaczenie rodzaju przetargu oraz miejsca i czasu otwarcia ofert
 - c. imiona i nazwiska członków Komisji Przetargowej
 - d. termin i sposób ogłoszenia przetargu
 - e. adres, powierzchnię, opis i przeznaczenie lokalu którego przetarg dotyczył
 - f. imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania oferentów (w przypadku firm nazwy i siedziby) oraz wysokość oferowanych stawek
 - g. informację o kompletności i prawidłowości złożonych dokumentów
 - h. informacje o ofertach odrzuconych i przyczynach ich odrzucenia
 - i. informację, o przeprowadzonych negocjacjach bądź licytacji ograniczonej oraz przyczynach ich zastosowania
 - j. najwyższą stawkę zaoferowaną
 - k. imię, nazwisko i miejsca zamieszkania wygrywającego przetarg (w przypadku firmy jej nazwę i siedzibę)
 - l. uwagi dotyczące lokalu zgłaszane przez osoby prowadzące i uczestniczące w przetargu



- m. informację o terminie przekazania informacji o wyniku przetargu
 - n. informację o zawarciu umowy
 - o. podpisy Komisji Przetargowej
 - p. datę sporządzenia protokołu
2. Do protokołu należy dołączyć załączniki 2, 6, 7 i 8 do Regulaminu
 3. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora ZNK lub osobę przez niego upoważnioną.

Rozdział IV: Negocjacje cenowe

§ 28

1. Osoby zainteresowane objęciem w najem lokali przeznaczonych do oddania w najem w drodze negocjacji cenowych składają ofertę cenową, która powinna zawierać:
 - a. imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot, telefon kontaktowy;
 - b. datę sporządzenia oferty
 - c. oferowaną miesięczną stawkę czynszu (netto) za 1 m² powierzchni lokalu
 - d. zakres przewidywanej działalności gospodarczej w lokalu
 - e. oświadczenie, że przed podpisaniem umowy oferent wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w jednej z form przewidzianych w § 30 pkt 1 niniejszego „Regulaminu”.

Oferta winna być złożona na druku „OFERTA PRZETARGOWA” stanowiącym załącznik nr 3a do regulaminu, dostępnym w siedzibie ZNK i na jego stronie internetowej www.znk-lublin.pl.

2. Oferta winna być podpisana przez oferenta lub osobę przez niego upoważnioną
3. Oferta może zostać złożona w dowolnym terminie.

§ 29

1. Negocjacje cenowe przeprowadza min. 3 – osobowa komisja, w skład której wchodzi Dyrektor ZNK lub Zastępca Dyrektora ZNK ds. Eksploatacji oraz min. 2 członków Komisji przetargowej.
2. Termin przeprowadzenia negocjacji cenowych ustala się niezwłocznie po wpłynięciu oferty, nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych.
3. O terminie negocjacji cenowych oferent informowany jest nie później niż 5 dni przed wyznaczonym terminem.
4. Negocjacje mogą podlegać oprócz ceny również inne zapisy umowy najmu, np. dotyczące zasad ponoszenia i rozliczania kosztów remontów.

§ 30

1. W przypadku pozytywnego zakończenia negocjacji cenowych oferent przed zawarciem umowy obowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w jednej z poniżej wymienionych form:
 - a. w pieniądzu – kaucja zabezpieczająca w wysokości odpowiadającej kwocie dwumiesięcznego czynszu obliczonego wg oferowanej stawki powiększonej o średnioroczny dwumiesięczny koszt centralnego ogrzewania (jeżeli lokal jest w nie wyposażony) oraz należny podatek VAT
 - b. oświadczenia złożonego w formie aktu notarialnego spisanego na koszt wygrywającego przetarg o poddaniu się egzekucji:
 - z art. 777 § 1 punkt 4 kodeksu postępowania cywilnego co do obowiązku wydania lokalu w terminie do ostatniego dnia terminu rozwiązania umowy najmu
 - i
 - z art. 777 § 1 punkt 5 kodeksu postępowania cywilnego co do obowiązku zapłaty Wynajmującemu kwoty do wysokości dwumiesięcznego czynszu obliczonego wg wynegocjowanej stawki powiększonej o średnioroczny dwumiesięczny koszt centralnego ogrzewania (jeżeli lokal jest w nie wyposażony) oraz należny podatek VAT w przypadku powstania zaległości w zapłacie czynszu i opłat z tytułu świadczeń i/lub wyrządzonej szkody przy czym Wynajmujący może wystąpić o nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności w terminie jednego roku licząc od dnia zwrotu lokalu Wynajmującemu.
2. Decyzja co do wyboru formy zabezpieczenia należy do oferenta.
3. Umowę należy podpisać w terminie określonym przez Wynajmującego, nie później niż 10 dni roboczych po terminie negocjacji.
4. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia negocjacji bez podania przyczyn.

§ 31

1. Z przebiegu negocjacji sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
 - a. nazwę i siedzibę organizatora negocjacji
 - b. oznaczenie rodzaju przetargu
 - c. imiona i nazwiska członków Komisji
 - d. datę złożenia oferty oraz datę negocjacji
 - e. adres, powierzchnię, opis i przeznaczenie lokalu
 - f. imię, nazwisko i miejsce zamieszkania lub nazwę i siedzibę oferenta oraz wysokość oferowanych w trakcie negocjacji stawek
 - g. informację o kompletności i prawidłowości złożonych dokumentów
 - h. wynegocjowaną stawkę netto
 - i. inne uzgodnienia poczynione podczas negocjacji, które winny zostać zapisane w umowie
 - j. podpisy Komisji
 - ł) informację o terminie przekazania ogłoszenia o wyniku negocjacji
 - m) datę zawarcia umowy
2. Do protokołu należy dołączyć załącznik nr 2 i nr 7 do Regulaminu

Rozdział V : Ogłoszenie o wyniku przetargu

§ 32

1. Po zakończeniu przetargu organizator przetargu podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o wyniku przetargu.
2. Ogłoszenie powinno zawierać:
 - a. datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu
 - b. przedmiot przetargu
 - c. liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu
 - d. stawkę wywoławczą oraz najwyższą wylicytowaną stawkę (w przypadku przetargu ustnego) albo informację o ilości złożonych ofert i najwyższej zaoferowanej stawce(w przypadku przetargu pisemnego) lub wynegocjowanej stawce (w przypadku negocjacji cenowych).
3. Informację o wyniku przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej ZNK na okres 7 dni oraz zamieszcza na stronie internetowej ZNK www.znk-lublin.pl.

Załączniki:

- | | |
|------------------|--|
| Załącznik nr 1 | – tabela pomocnicza do określenia wywoławczej stawki czynszu |
| Załącznik nr 2 | – oświadczenie członka Komisji Przetargowej |
| załącznik nr 3 | – druk „OFERTA PRZETARGOWA” |
| załącznik nr 3a | – druk „OFERTA PRZETARGOWA” - dla negocjacji cenowych |
| załącznik nr 4 | – oświadczenie o przyjęciu warunków przetargu oraz dokonaniu oględzin lokalu |
| załącznik nr 4a | – oświadczenie o przyjęciu warunków przetargu oraz dokonaniu oględzin lokalu – dla negocjacji cenowych |
| załącznik nr 5 | – oświadczenie oferenta o nie zaleganiu z podatkami i składkami (spełnianiu warunków uczestniczenia w przetargu określonych w §13 ust.1. lit. d regulaminu) – dla osób fizycznych |
| załącznik nr 5a | – oświadczenie oferenta o nie zaleganiu z podatkami i składkami (spełnianiu warunków uczestniczenia w przetargu określonych w §13 ust.1 lit. d regulaminu) – dla podmiotów nie będących osobami fizycznymi |
| załącznik nr 6 | – zbiorcze zestawienie ofert |
| załącznik nr 7 | – informacja o spełnieniu przez oferentów warunków przetargu |
| załącznik nr 8 | – lista oferentów nie dopuszczonych/ofert odrzuconych |
| załącznik nr 9 | – wzór umowy najmu lokalu użytkowego na czas nieoznaczony |
| załącznik nr 9a | – wzór umowy najmu lokalu użytkowego na czas oznaczony |
| załącznik nr 10 | – wzór umowy najmu garażu/boksu motocyklowego na czas nieoznaczony |
| załącznik nr 10a | – wzór umowy najmu garażu/boksu motocyklowego na czas oznaczony |
| załącznik nr 11 | – oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej |


RADCA
Tomasz Szmigajewski


DIREKTOR
mgr inż. Henryk Łacek