Zarządzenie nr 0050.385.2021
Prezydenta Miasta Będzina
z dnia 26.11.2021 roku

w sprawie zmiany do Zarządzenia nr 0050.397.2018 z dnia 01.10.2018 roku „w sprawie trybu wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony lokali użytkowych i garaży z gminnego zasobu nieruchomości Miasta Będzina”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 roku, poz. 1372 z późn. zm.), § 2 ust. 3 uchwały nr L/433/2018 Rady Miejskiej Będzina z dnia 25.04.2018 r. w sprawie zasad wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony lokali użytkowych z gminnego zasobu nieruchomości Miasta Będzina

zarządzam:

§ 1

Załącznikowi nr 1 do Zarządzenia nr 0050.397.2021 Prezydenta Miasta Będzina z dnia 01.10.2018 roku w sprawie trybu wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony lokali użytkowych i garaży z gminnego zasobu nieruchomości Miasta Będzina, nadać brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2022r.

Prezydent Miasta

Łukasz Komoniewski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 0050.385.2021
Prezydenta Miasta Będzina
z dnia 26.11.2021 roku

Regulamin postępowania przy przeprowadzaniu przetargów i negocjacji na najem lokali użytkowych i garaży na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony z gminnego zasobu nieruchomości Miasta Będzina

I. Część ogólna

1. Przetarg ogłasza Prezydent Miasta Będzina poprzez wywieszenie ogłoszenia o przetargu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Będzinie oraz na stronie internetowej i w prasie.
2. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby pomiędzy datą ukazania się ogłoszenia o przetargu, a terminem przetargu upłynęło co najmniej 14 dni.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o lokalu użytkowym należy przez to rozumieć również garaż.
4. Przetargi przeprowadza się w następujących formach:

a) przetarg ustny nieograniczony,
b) przetarg ustny ograniczony,
c) przetarg pisemny nieograniczony,
d) przetarg pisemny ograniczony.

5. Prezydent Miasta w formie zarządzenia:

a) ustala stały skład Komisji Przetargowej,
b) określa minimalne stawki czynszu najmu za 1m^2 powierzchni lokali użytkowych.

6. Komisja Przetargowa w formie protokołu:

a) dokonuje wyboru formy przetargu,
b) ustala stawkę wywoławczą netto do przetargu za 1 m^2 powierzchni użytkowej lokalu, z zastrzeżeniem, że stawka ta nie będzie niższa od postanowień oraz minimalnych stawek netto za 1 m^2 zawartych w Zarządzeniu Prezydenta,
c) ustala wysokość wadium do przetargów.

7. Z przeprowadzonego przetargu sporządza się protokół, który powinien zawierać następujące informacje:

a) określenie miejsca i terminu przetargu,
b) dane o składzie Komisji Przetargowej,
c) oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu,
d) informacje o osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu z uzasadnieniem,
e) ilość złożonych ofert i ilość dokonanych postąpień przy licytacji,
f) stawce wywoławczej i najwyższej stawce osiągniętej w przetargu,
g) dane osobowe lub identyfikacyjne osoby wygrywającej przetarg,
h) stanowisko komisji przetargowej.

Protokół podpisują przewodniczący (w przypadku braku przewodniczącego protokół podpisuje zastępca przewodniczącego Komisji Przetargowej) i członkowie Komisji Przetargowej obecni na przetargu.

8. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta.
9. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował postąpienie ponad stawkę wywoławczą.
10. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu ustnego lub żaden oferent nie zaoferował postąpienia ponad stawkę wywoławczą albo jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował określonej stawki, a także jeżeli Komisja Przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.
11. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, organizuje się drugi przetarg.
12. Unieważnienie przetargu następuje Zarządzeniem Prezydenta Miasta w przypadku:

a) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia o zaległościach czynszowych, o których mowa w III dziale pkt 1 lit. b,
b) nie zatwierdzenia protokołu z przeprowadzonego przetargu – w takim przypadku wpłacone wadium podlega zwrotowi.

13. W przypadku unieważnienia przetargu organizuje się nowy przetarg.
14. Prezydent Miasta może odwołać ogłoszony przetarg z uzasadnionej przyczyny, informując o tym w formie przyjętej dla ogłoszenia przetargu.
15. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z prowadzeniem przetargu do Prezydenta Miasta najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia przetargu.
16. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w pkt 15 Prezydent Miasta wstrzymuje dalsze czynności związane z zawarciem umowy.
17. Prezydent Miasta może uznać skargę za niezasadną lub unieważnić przetarg, o czym zawiadamia skarżącego. Rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
18. Umowy na najem lokali użytkowych lub garaży zawiera z wygrywającym przetarg zarządca nieruchomości.
19. Uczestnik przetargu, który wygrał przetarg, zobowiązany jest w terminie 21 dni od dnia powiadomienia o wygraniu przetargu zawrzeć umowę najmu lokalu pod rygorem unieważnienia przetargu.
20. Podpisanie umowy najmu (tryb przetargowy i bezprzetargowy) lokalu użytkowego nie jest jednoznaczne z uzyskaniem przez najemcę zezwolenia na sprzedaż i konsumpcję alkoholu lub innych produktów wymagających zezwoleń i koncesji. Najemca zobowiązany jest własnym staraniem i na własne ryzyko uzyskać wszelkie niezbędne zgody (w tym zmianę sposobu użytkowania lokalu) oraz pozwolenia na prowadzenie określonej działalności gospodarczej (między innymi stosownych służb architektoniczno-budowlanych i konserwatorskich, a także Wspólnot Mieszkaniowych w przypadku ingerencji w części wspólne nieruchomości przy remoncie lokalu oraz chęci sprzedawania bądź podawania napojów alkoholowych).
21. Każdy najemca (tryb przetargowy i bezprzetargowy) zobowiązany jest złożyć oświadczenie w formie aktu notarialnego, w którym poddaje się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 4 k.p.c. w zakresie wydania lokalu w dacie rozwiązania lub wygaśnięcia umowy najmu. Koszty sporządzenia niniejszego oświadczenia ponosi najemca. Oświadczenie najemcy będącego osobą fizyczną będzie zawierało informację o pozostawaniu przez najemcę w związku małżeńskim, wyrażeniu zgody przez współmałżonka na zawarcie umowy najmu

i na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy najmu oraz zawarciu lub braku umowy majątkowej małżeńskiej pomiędzy najemcą i jego współmałżonkiem.

II. Komisja Przetargowa

1. Prezydent Miasta Będzina powołuje stałą Komisję Przetargową, której zadaniem jest przeprowadzanie przetargów objętych niniejszym regulaminem i negocjacji w trybie bezprzetargowym.
2. Komisja przetargowa składa się z siedmiu osób, w tym z Przewodniczącego Komisji i Zastępcy Przewodniczącego. Czynności podejmowane przez Komisję są ważne, jeżeli bierze w nich udział przynajmniej trzech jej członków.
3. Ewentualne sporne sprawy Komisja Przetargowa rozstrzyga w drodze głosowania, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W przypadku braku Przewodniczącego Komisji i Zastępcy Przewodniczącego lub braku możliwości zebrania określonej ilości członków komisji, Prezydent powołuje jednorazowo nowy skład komisji do przeprowadzenia określonej czynności.
5. Każdorazowo w przetargu winien brać udział Przewodniczący Komisji Przetargowej, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.
6. W pracach Komisji Przetargowej nie mogą uczestniczyć członkowie komisji, jeżeli do przetargu lub negocjacji przystępują osoby im bliskie, w rozumieniu art. 4 pkt 13 ustawy o gospodarce nieruchomościami, a także członkowie komisji, którzy pozostają z osobami przystępującymi do przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

III. Warunki przystąpienia do przetargu

1. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest:

a) wpłacenie wadium,
b) złożenie oświadczenia o braku zaległości w stosunku do Miasta Będzina,
c) złożenie oświadczenia o zapoznaniu się z warunkami technicznymi lokalu,
d) zapoznanie się oraz podpisanie klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 Z 27.04 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

2. Wpłata wadium uprawnia do udziału w przetargu tylko na jeden lokal użytkowy.
3. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zalicza się na poczet pierwszych należności czynszowych z tytułu zawarcia umowy najmu bez prawa naliczania odsetek od tej kwoty.
4. Wadium wpłacone przez uczestników, którzy przetargu nie wygrali, zwraca się im niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem trzech dni od dnia zamknięcia przetargu, jego odwołania, unieważnienia lub zakończenia wynikiem negatywnym.
5. Wpłacone wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy uczestnik przetargu, który przetarg wygrał, nie podpisze umowy w terminie 21 dni od dnia powiadomienia o przyjęciu oferty i zatwierdzeniu protokołu z przeprowadzonego przetargu, bądź złoży niezgodne z prawdą oświadczenie o zaległościach w stosunku do Gminy Będzin lub nie złoży oświadczenia w formie aktu notarialnego zgodnie z art. 777 § 1 pkt 4 k.p.c.

6. Osoba przystępująca do przetargu musi okazać dokument tożsamości oraz oryginał dowodu wpłaty wadium.
7. Osoba występująca podczas przetargu w imieniu uczestnika przetargu tj. osoby, która dokonała wpłaty wadium musi okazać dowód tożsamości oraz pełnomocnictwo upoważniające ją do czynności przetargowych w imieniu osoby reprezentowanej. Pełnomocnictwo może zostać udzielone przed przetargiem na piśmie w obecności pracownika Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej Urzędu Miejskiego w Będzinie. Pełnomocnictwo doręczone komisji przetargowej dopiero w dniu przetargu wymaga formy notarialnej.

IV. Przetarg ustny nieograniczony

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg, przekazując jego uczestnikom informację o:

a) przedmiocie przetargu,
b) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy,
c) podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium i złożyły odpowiednie oświadczenia.

2. Komisja Przetargowa ustala wysokość stawki wywoławczej każdego lokalu na podstawie ustnych oświadczeń uczestników przetargu o rodzaju prowadzonej działalności w lokalu w oparciu o ogłoszenie przetargowe.
3. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu z zastrzeżeniem, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 10% stawki wywoławczej czynszu, przyjętej do przetargu z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek groszy.
4. Prowadzący przetarg informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
5. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia, dopóki mimo trzykrotnego wezwania nie ma dalszych postąpień.
6. Po ustaniu postąpień prowadzący przetarg wywołuje trzykrotnie najwyższą stawkę czynszu i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

V. Przetarg ustny ograniczony

1. W ogłoszeniu o przetargu ustnym ograniczonym podaje się informację, że przetarg jest ograniczony.
2. Komisja Przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału IV niniejszego regulaminu.

VI. Przetarg pisemny nieograniczony

1. Oferty są składane w formie pisemnej w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Oferent składa ofertę w zamkniętej kopercie oznaczonej „OFERTA NA NAJEM LOKALU (adres lokalu użytkowego) NIE OTWIERAĆ PRZED (data przetargu)”.

3. Do oferty należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium oraz odpowiednie oświadczenie.
4. Przetarg może się odbyć chociażby wpłynęła jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
5. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
6. W części jawnej Komisja Przetargowa:

a) ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza kompletność i terminowość złożonych ofert,
b) otwiera koperty i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu,
c) przyjmuje oświadczenia lub wyjaśnienia złożone przez oferentów.

7. W części niejawnej Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert.
8. Ofertę uważa się za ważną, jeżeli wpłynęła przed upływem wyznaczonego terminu, sporządzona została czytelnie w języku polskim oraz zawiera wszystkie elementy wymagane w ogłoszeniu o przetargu.
9. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja Przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony dla oferentów, którzy złożyli wyżej wymienione oferty.
10. W trakcie przetargu ustnego ograniczonego oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki czynszu powyżej stawki zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
11. Wszyscy uczestnicy przetargu, którzy złożyli oferty zostają powiadomieni na piśmie o wyniku przetargu.

VII. Przetarg pisemny ograniczony

1. W ogłoszeniu o przetargu pisemnym ograniczonym podaje się informację, że przetarg jest ograniczony.
2. Komisja Przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału VI niniejszego regulaminu.

VIII. Tryb bezprzetargowy – negocjacje

1. W przypadku negatywnego wyniku pierwszego i drugiego przetargu prowadzi się ustne lub pisemne negocjacje w trybie bezprzetargowym w kwestii ustalenia najkorzystniejszej stawki czynszu za najem lokali użytkowych.
2. Negocjacje w trybie bezprzetargowym na najem lokali użytkowych przeprowadza stała Komisja Przetargowa, działająca na zasadach określonych w rozdziale II niniejszego regulaminu.
3. Negocjacje są przeprowadzane w siedzibie Urzędu Miasta Będzina w terminie uzgodnionym z zainteresowanym ustnie lub pisemnie.
4. Zastosowanie trybu bezprzetargowego, tj. ustalenia stawki czynszu najmu lokalu użytkowego w drodze negocjacji dokonuje się poprzez umieszczenie go na wykazie, o którym mowa w ust. 5.
5. Wykaz lokali użytkowych przeznaczonych do wynajęcia w trybie bezprzetargowym podaje Prezydent Miasta Będzina do publicznej wiadomości:

a) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Będzinie,

b) na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Będzinie,
c) na stronie internetowej oraz na tablicach ogłoszeń zarządcy nieruchomości.

6. Dopuszcza się również umieszczanie ogłoszeń w sprawie najmu lokali użytkowych w lokalnej prasie oraz na komercyjnych portalach ogłoszeniowych.
7. Na koniec każdego miesiąca następuje weryfikacja listy lokali użytkowych, której dokonuje Komisja Przetargowa.
8. Komisja Przetargowa wnioskuje do Prezydenta Miasta o wykreślenie z listy lokali użytkowych przeznaczonych do najmu w trybie bezprzetargowym, których stan techniczny wyłącza je z użytkowania oraz te lokale użytkowe, które ze względu na inny ważny interes Miasta Będzina, zostały skierowane decyzją Prezydenta Miasta Będzina do innych celów. Decyzje w ww. zakresie podejmuje Prezydent Miasta Będzina.
9. W celu oględzin lokalu użytkowego zainteresowany najmem umawia się na termin ich przeprowadzenia, kontaktując się z Wydziałem Gospodarki Mieszkaniowej Urzędu Miasta Będzina lub zarządcą nieruchomości.
10. Podczas oględzin zainteresowany zostaje zapoznany ze stanem technicznym lokalu oraz jest informowany o obowiązującej procedurze poprzedzającej zawarcie umowy najmu.
11. Oferta najmu lokalu użytkowego podlegająca negocjacji winna być złożona na piśmie. Oferta powinna określać:

a) podmiot,
b) rodzaj zamierzonej działalności,
c) proponowaną miesięczną stawkę czynszu netto za 1m^2 powierzchni użytkowej lokalu użytkowego.

12. W przypadku wynajmowania lokali użytkowych w trybie bezprzetargowym prowadzi się negocjacje stawki czynszu netto za 1m^2 powierzchni użytkowej lokalu użytkowego. Od negocjacji stawki czynszu można odstąpić w przypadkach o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 4 niniejszego Zarządzenia.
13. Komisja Przetargowa dokonuje analizy przedstawionej oferty pod kątem zaproponowanej miesięcznej stawki czynszu netto.
14. Wynegocjowana stawka czynszu najmu obowiązuje zgodnie z protokołem z negocjacji przez okres co najmniej 3 lat, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Będzina i podlega waloryzacji o roczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Główny Urząd Statystyczny. Po upływie 3 lat, jeżeli stawka czynszu stałaby się niższa niż minimalna stawka wynikająca z Zarządzenia Prezydenta, istnieje możliwość jej weryfikacji do stawki minimalnej za najem lokalu użytkowego o określonym przeznaczeniu/przedmiocie działalności.
15. W przypadku braku zatwierdzenia protokołu z negocjacji przez Prezydenta Miasta, oferent otrzymuje pisemne powiadomienie.
16. Zgłoszenie udziału w negocjacjach, podpisane przez osoby uprawnione, powinno m.in. zawierać (wg wzoru stanowiącego załącznik 1a do niniejszego regulaminu):

a) oświadczenie, że oferent zapoznał się ze stanem technicznym lokalu i możliwością jego adaptacji na planowaną do uruchomienia działalność,
b) oświadczenie, że oferent nie posiada żadnych zaległych zobowiązań wobec Miasta Będzina,
c) oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych w przypadku osób fizycznych wg RODO.

17. Z postępowania negocjacyjnego sporządzany jest protokół podpisywany przez Komisję Przetargową i Oferenta, który zostaje przedłożony Prezydentowi Miasta do akceptacji.

18. Warunkiem zawarcia umowy najmu jest wpłacenie przez przyszłego najemcę kaucji zabezpieczającej, zgodnie z zasadami określonymi w § 4 niniejszego Zarządzenia. Płatności należy dokonać na wskazany rachunek bankowy przez zarządcę nieruchomości.
19. W przypadku zainteresowania jednym lokalem użytkowym kilku oferentów Komisja Przetargowa prowadzi ustną licytację, zgodnie z pkt 4-6 zawartymi w rozdziale IV niniejszego regulaminu, podczas której wybiera najkorzystniejszą ze złożonych ustnych lub pisemnych ofert. W przypadku mieszanych ofert (ustnych i pisemnych) Komisja Przetargowa również prowadzi licytację ustną, w tym przypadku stawką wywoławczą do licytacji ustnej jest stawka najwyższa z zaproponowanych przez oferentów. W przypadku złożonych tylko pisemnych ofert Komisja Przetargowa może wybrać oferenta, który zaproponował najwyższą cenę. Celem jest wybór oferenta, który zadeklaruje najwyższą stawkę najmu.
20. Po ustaleniu w drodze negocjacji miesięcznej stawki czynszu netto za 1m^2 powierzchni użytkowej lokalu użytkowego, na którą wyrażają zgodę obie strony, Prezydent Miasta podejmuje w powyższym zakresie zarządzenie, które podaje się do publicznej wiadomości na 21 dni (zgodnie z art. 35 ustawy o gospodarce nieruchomościami). Po upływie 21 dni podmiot zainteresowany zostaje skierowany do podpisania umowy najmu.
21. Umowa najmu lokalu powinna zostać zawarta w terminie 21 dni po otrzymaniu skierowania. Brak zawarcia umowy najmu w podanym wyżej terminie, brak wpłaty kaucji i złożenia oświadczenia w trybie art. 777 § 1 pkt 4 k.p.c. przez oferenta traktuje się jak odstąpienie od ustaleń zawartych w protokole, a lokal użytkowy, którego protokół dotyczył, może być przedmiotem kolejnych negocjacji.

Prezydent Miasta

Łukasz Komoniewski