

## REGULAMIN

### przeprowadzania nieograniczonego przetargu ustnego na najem pomieszczeń użytkowych stanowiących własność Gminy Miasta Gdyni

#### § 1.

#### Postanowienia ogólne.

1. Celem przetargu jest wyłonienie podmiotu oferującego najwyższą stawkę czynszu za 1 m<sup>2</sup>, z którym zostanie zawarta umowa najmu pomieszczenia użytkowego stanowiącego własność Gminy Miasta Gdyni.
2. Przetarg na najem pomieszczeń użytkowych odbywa się w formie publicznego nieograniczonego przetargu ustnego.

#### § 2.

#### Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu.

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz inne jednostki organizacyjne nie będące osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, które wpłaciły wadium we wskazanym terminie.
2. Warunkiem dopuszczenia do udziału w przetargu jest dostarczenie z Wydziału Dochodów Referatu Dochodów z Mienia Komunalnego Urzędu Miasta Gdyni (al. Marsz. Piłsudskiego 18) informacji o niezaleganiu z opłatami należnymi Gminie Miasta Gdyni z tytułu dzierżawy i najmu. Przystąpienie do licytacji jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją stanu technicznego oferowanego pomieszczenia, co uczestnicy przetargu potwierdzają podpisując stosowne oświadczenie, będące załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Przed otwarciem przetargu jego uczestnicy obowiązani są przedłożyć Komisji Przetargowej dowód wpłaty wadium, informację o niezaleganiu z opłatami o której mowa w ust. 2, a także (w zależności od rodzaju podmiotu, który przystępuje do przetargu):
  - dowód tożsamości,
  - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - umowę spółki cywilnej,
4. W przypadku ustanowienia przez uczestnika przetargu pełnomocnika winien on przedstawić umocowanie do udziału w przetargu

#### § 3.

#### Wadium i postąpienie.

1. Wywoławczy czynsz najmu netto ustala się za 1 m<sup>2</sup> w zależności od podziału miasta na strefy oraz na podstawie tabeli określającej minimalne stawki czynszu najmu pomieszczeń użytkowych.
2. Wadium ustala się w wysokości podwojonego wywoławczego czynszu najmu brutto z zaokrągleniem do pełnych dziesiątek w górę.
3. Wysokość minimalnego postąpienia wynosi 1 zł netto.
4. Wpłaty wadium należy dokonać najpóźniej do godziny 9:00 dnia przetargu w kasie Urzędu Miasta znajdującej się na parterze budynku Urzędu Miasta Gdyni (sala obsługi mieszkańców - kasa „C”) - wejście od strony Al. Marsz. Piłsudskiego.

5. Wpłata wadium przez uczestnika przetargu jest równoznaczna z zapoznaniem się z regulaminem przetargu i jego akceptacją.
6. Wpłaty wadium w formie przelewu bankowego należy dokonać z odpowiednim wyprzedzeniem, ponieważ za dochowany termin wpłaty uważa się datę uznania konta Urzędu Miasta, a zatem jest to dzień przed wyznaczonym terminem przetargu. Nr konta Urzędu Miasta : PKO Bank Polski S.A. w Gdyni nr rachunku: **53-1440-1026-0000-0000-0040-1037**.
7. **Na dowodzie wpłaty wadium musi figurować ten sam podmiot, z którym zawierana będzie umowa najmu.**
8. Wpłacone wadium upoważnia do wzięcia udziału w licytacji pomieszczenia, dla którego wadium jest równe lub niższe. Przy planowanym wynajęciu kilku pomieszczeń należy wpłacić wadium za każde pomieszczenie osobno.
9. Wadium wpłacone przez uczestnika, który wygrał przetarg zalicza się na poczet przyszłego czynszu najmu. Jeżeli osoba, która wygrała przetarg nie stawia się na wezwanie i nie podpisze umowy najmu pomieszczenia użytkowego – wpłacone przez niego wadium ulega przepadkowi.
10. Wadium wpłacone przez uczestnika, który nie wygrał przetargu zostanie mu zwrócone po zamknięciu przetargu.

#### **§ 4.**

##### **Komisja przetargowa.**

1. Nad prawidłowym przebiegiem przetargu nadzór sprawuje Komisja Przetargowa powołana przez Prezydenta Miasta Gdyni.
2. Przed otwarciem przetargu Komisja Przetargowa sprawdza dane personalne, pełnomocnictwa, dowody wpłaty wadium oraz inne wymagane dokumenty.

#### **§ 5.**

##### **Przebieg przetargu.**

1. Przetarg rozpoczyna się od podania informacji na temat pomieszczenia oraz właściwej stawki wywoławczej czynszu najmu netto za 1 m<sup>2</sup>.
2. Prowadzący przetarg poddaje licytacji kolejne pomieszczenia użytkowe.
3. **Nie można wynająć pomieszczenia za cenę wywoławczą. Obowiązuje co najmniej jedno postąpienie.**
4. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne, coraz wyższe stawki czynszu za 1m<sup>2</sup> powierzchni lokalu dopóty, dopóki mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszego postąpienia.
5. Stawka czynszu zaoferowana przez uczestnika licytacji przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje stawkę wyższą.
6. Po ustaniu postąpień prowadzący przetarg uprzedza uczestników, że po trzecim wywołaniu ostatniej, najwyższej z zaoferowanych stawek, dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte, po czym wywołuje tę stawkę i zamyka licytację.
7. Osoba wygrywająca licytację składa oświadczenie potwierdzające wysokość stawki czynszu najmu ustalonej w wyniku licytacji. Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

#### **§ 6.**

##### **Protokół z przetargu.**

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu, który powinien zawierać informacje o:
  - a) dacie sporządzenia protokołu, rodzaju przetargu, terminie i miejscu jego przeprowadzenia,
  - b) składzie Komisji Przetargowej,

- c) oznaczeniu pomieszczeń będących przedmiotem przetargu według adresu, katastru nieruchomości gruntowej i księgi wieczystej,
  - d) obciążeniach nieruchomości,
  - e) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
  - f) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez uczestników przetargu,
  - g) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z podaniem uzasadnienia;
  - h) stawce wywoławczej czynszu najmu oraz najwyższej stawce, osiągniętej w licytacji,
  - i) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
  - j) osobie albo firmie wyłonionej w przetargu jako najemcy pomieszczenia,
2. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej,
  3. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy najmu.

#### § 7.

##### **Zawarcie umowy.**

1. Osoba wyłoniona w przetargu jako najemca pomieszczenia winna podpisać umowę najmu w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia telefonicznego lub doręczenia stosownego wezwania z Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji Urzędu Miasta Gdyni.
2. W razie nie dotrzymania powyższego terminu lub nie podpisania umowy z przyczyn zawinionych przez wygrywającego przetarg, wpłacone przez niego **wadium ulega przypadkowi**, a podpisanie umowy najmu będzie zaproponowane osobie, która w tej samej licytacji zaoferowała stawkę o jedno postąpienie niższą pod warunkiem, że wpłaci ponownie na konto Urzędu Miasta kwotę równą wysokości wadium obowiązującego w tym przetargu. Jeżeli propozycja nie zostanie przyjęta lokal będzie wystawiony do najmu w kolejnym przetargu.
3. Brak możliwości uzyskania przez najemcę niezbędnych do prowadzenia działalności jakichkolwiek zezwoleń lub decyzji nie może stanowić podstawy do roszczeń w stosunku do Gminy Miasta Gdyni.

#### § 8.

##### **Postanowienia końcowe.**

1. Prezydent zastrzega sobie prawo odwołania przetargu, bądź wycofania któregośkolwiek z pomieszczeń z licytacji.
2. Przetarg jest ważny, lecz nie rozstrzygnięty, gdy nikt nie przystąpił do przetargu po jego ogłoszeniu, lub mimo wpłacenia wadium nie przystąpił do licytacji przedmiotu przetargu po jego wywołaniu przez prowadzącego.
3. Niniejszy regulamin jest jawny.