

Zarządzenie nr 355
Prezydenta Bytomia
z dnia 19 listopada 2007 r.

w sprawie: przyjęcia regulaminu przetargów wolnych lokali użytkowych oraz regulaminu negocjacji warunków najmu lub dzierżawy wolnych lokali użytkowych, które w dwóch kolejnych przetargach nie znalazły najemcy lub dzierżawcy.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku, nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i § 3 uchwały nr XV/181/07 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 28 sierpnia 2007 roku w sprawie: zasad gospodarowania lokalami użytkowymi

zarządzam, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się regulamin przetargów wolnych lokali użytkowych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz regulamin negocjacji warunków najmu lub dzierżawy wolnych lokali użytkowych, które w dwóch kolejnych przetargach nie znalazły najemcy lub dzierżawcy, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 231 Prezydenta Miasta Bytomia z dnia 18 października 2004 roku w sprawie: przyjęcia regulaminu przetargów wolnych lokali użytkowych oraz regulaminu negocjacji warunków najmu lub dzierżawy wolnych lokali użytkowych, które w dwóch kolejnych przetargach nie znalazły najemcy lub dzierżawcy (z późn. zm.).

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikowi Wydziału Gospodarki Lokalowej.

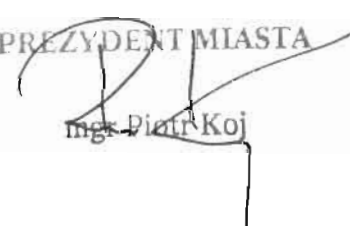
§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opr. E. Świda



PREZYDENT MIASTA



mgr Piotr Koj

Uzasadnienie
do zarządzenia nr 355
Prezydenta Bytomia
z dnia 19 listopada 2007 r.

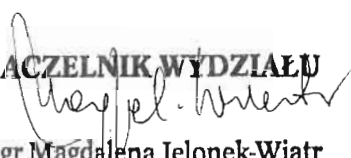
Rada Miejska w Bytomiu w dniu 28 sierpnia 2007 roku podjęła uchwałę nr XV/181/07 w sprawie: zasad gospodarowania lokalami użytkowymi, mającą zastosowanie do lokali stanowiących własność gminy, znajdujących się w nieruchomościach, na których gmina ustanowiła prawo użytkowania, lokali pozostających w jej zarządzie bądź w zarządzie lub posiadaniu komunalnych spółek gminnych, których podstawową działalnością jest zarządzanie i gospodarowanie nieruchomościami.

Wyżej powołana uchwała uchyliła poprzednio obowiązującą uchwałę nr XXX/481/04 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 29 września 2004 roku w sprawie zasad gospodarowania lokalami użytkowymi oraz wszystkie związane z nią akty wykonawcze.

Niniejszy akt prawny zawiera przepisy wykonawcze do nowej uchwały Rady Miejskiej w Bytomiu nr XV/181/07 z dnia 28 sierpnia 2007 roku, szczegółowo określając zasady oraz procedury przeprowadzania przetargów i negocjacji warunków najmu lub dzierżawy wolnych lokali użytkowych.

Uwzględniając powyższe, podpisanie niniejszego zarządzenia należy uznać za uzasadnione.

NACZELNIK WYDZIAŁU


mgr Magdalena Jelonek-Wiatr


E. S. S.

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 355

Prezydenta Bytomia z dnia 19 listopada 2007 r.

REGULAMIN

przetargów wolnych lokali użytkowych.

§ 1

Najem i dzierżawa wolnych lokali użytkowych odbywa się w drodze przetargu na wysokość miesięcznej stawki czynszu za 1 m² powierzchni lokalu.

§ 2

1. Przetarg na wysokość stawki czynszu przeprowadza się w formie nieograniczonego publicznego przetargu ustnego lub pisemnego.
2. Wynajmujący/wydzierżawiający może wyłączyć lokale użytkowe z przetargu, o którym mowa w ust. 1, ustalając jeden z poniższych trybów:
 - 1) ograniczony przetarg ustny,
 - 2) pisemny przetarg ograniczony.
3. Tryb wynajmu lub wydzierżawienia lokalu, który w dwóch kolejnych przetargach przeprowadzonych w trybie przetargu ograniczonego do określonego rodzaju działalności nie znalazł najemcy lub dzierżawcy określa każdorazowo wynajmujący/wydzierżawiający.

§ 3

Na co najmniej 14 dni przed ustaloną datą przetargu wynajmujący/wydzierżawiający podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie i opublikowanie na stronie internetowej oraz zamieszcza w prasie informację o dacie przetargu i miejscu publikacji ogłoszenia.

§ 4

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez wynajmującego/wydzierżawiającego.
2. W skład Komisji wchodzi trzech przedstawicieli powołani przez wynajmującego/wydzierżawiającego.
3. Wynajmujący/wydzierżawiający przygotowuje kompletną dokumentację niezbędną do zorganizowania przetargu oraz opracowuje pełną dokumentację z jego przeprowadzenia.

§ 5

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.

Andrzej Kucyński
Andrzej Kucyński

[Signature]

2. Przystępujący do przetargu są zobowiązani przedłożyć aktualne dokumenty określające status prawny uczestnika. Podmioty przystępujące do przetargu działają osobiście lub przez pełnomocnika.
3. Przystępujący do przetargu winni przedłożyć:
 - a) zaświadczenie o braku zobowiązań finansowych wobec wynajmującego/wydzierżawiającego oraz braku zaległości podatkowych wobec Gminy Bytom,
 - b) zaświadczenie o braku zaległości wystawione przez właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego,
 - c) zaświadczenie o braku zaległości wystawione przez właściwy oddział ZUS lub KRUS.
4. Przystępujący do przetargu winni uprzednio zapoznać się z regulaminem przetargu, ze stanem technicznym lokalu będącego przedmiotem przetargu, możliwością ewentualnej jego adaptacji i fakt ten potwierdzić stosownym oświadczeniem oraz przedłożyć dowód wpłaty wadium.
5. Przystępujący do przetargu winni złożyć oświadczenie, iż we własnym zakresie, na własny koszt i na własne ryzyko uzyskają wszelkie konieczne, przewidziane przepisami prawa zezwolenia, uzgodnienia i opinie związane z dostosowaniem lokalu do wymogów działalności jaka będzie w nim prowadzona. Koszty uzyskania powyższych zezwoleń, uzgodnień i opinii obciążają podmiot, który w wyniku przetargu uzyskał uprawnienia do zawarcia umowy najmu/dzierżawy lokalu, bez możliwości zwrotu tychże kosztów ze strony wynajmującego/wydzierżawiającego.
6. Przystępujący do przetargu winni złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia przetargu.

§ 6

1. Wysokość stawki wywoławczej czynszu za 1m² powierzchni użytkowej (lokalu, piwnic, itp.) określa wynajmujący/wydzierżawiający, przy uwzględnieniu położenia oraz stanu technicznego lokalu.
2. Stawka wywoławcza nie może być niższa od faktycznych kosztów utrzymania lokalu, ponoszonych przez wynajmującego/wydzierżawiającego.

§ 7

1. Wysokość wadium, nie mniejsza jednak niż 600 złotych (słownie: sześćset złotych) oraz termin jego wpłaty każdorazowo zostają określone przez wynajmującego/wydzierżawiającego i podane w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wadium należy wpłacać w podanym w ogłoszeniu o przetargu terminie w gotówce w kasie wynajmującego/wydzierżawiającego, przy jednoczesnym określeniu dokładnego adresu lokalu, którego wpłata dotyczy.
3. Osoby, które wpłaciły wadium na lokal użytkowy, który został przez wynajmującego/wydzierżawiającego wyłączony z przetargu, mogą przenieść wadium

na inny dowolny lokal będący przedmiotem przetargu, zgodnie z podanym do publicznej wiadomości wykazem.

§ 8

1. Wadium wpłacone przez uczestnika, który przetarg wygrał zostanie zaliczone na poczet czynszu.
2. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zostanie zwrócone w terminie trzech dni od dnia ogłoszenia wyników przetargu, w kasie wynajmującego/wydzierżawiającego.
3. Wadium ulega przepadkowi w razie uchylenia się uczestnika, który przetarg wygrał od zawarcia umowy najmu lub dzierżawy w wyznaczonym terminie.

§ 9

1. Wynajmujący/wydzierżawiający każdorazowo zatwierdza rozstrzygnięcie przetargu.
2. Wynajmującemu/wydzierżawiającemu przysługuje prawo odwołania przetargu lub uznania, bez podania przyczyny, że przetarg nie dał rezultatów.
3. Wynajmujący/wydzierżawiający przedkłada Prezydentowi Bytomia kwartalne sprawozdania z przebiegu i wyników przetargów, w terminie do dziesiątego dnia miesiąca następującego po danym kwartale.

§ 10

1. Warunkiem zawarcia umowy najmu lub dzierżawy lokalu użytkowego jest wpłacenie przez uczestnika, który przetarg wygrał kaucji w wysokości sześciomiesięcznego oferowanego czynszu brutto bądź weksla in blanco złożonego bez protestu podpisanego przez dwóch poręczycieli i potwierdzonego notarialnie, jako zabezpieczenie wszelkich roszczeń z tytułu należności wynikających z użytkowania lokalu.
2. Wpłata pieniężna, zdeponowana na rachunku bankowym wynajmującego/wydzierżawiającego, podlegać będzie oprocentowaniu według stopy procentowej obowiązującej w banku prowadzącym rachunek i zostanie zwrócona po zakończeniu okresu najmu lub dzierżawy lokalu użytkowego, po potrąceniu kosztów obsługi bankowej.
3. Niewpłacenie kaucji, o której mowa w ust. 1, powoduje przepadek wadium wniesionego przez uczestnika, który przetarg wygrał.

§ 11

1. Wygrywający przetarg zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy najmu lub dzierżawy w terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu. Umowa ta stanowić będzie tytuł prawny do zajmowania lokalu i prowadzenia w nim określonej działalności.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy najmu lub dzierżawy lokalu użytkowego.

3. Odstąpienie od podpisania umowy najmu lub dzierżawy lokalu użytkowego przez uczestnika przetargu, który w jego wyniku uzyskał uprawnienia do zawarcia umowy, eliminuje go od udziału w dalszych przetargach o ten lokal a także od udziału w negocjacjach warunków najmu lub dzierżawy o ten lokal.

§ 12

1. Jeżeli w drodze pierwszego przetargu najem lub dzierżawa nie doszła do skutku, przeprowadza się drugi przetarg.
2. Wynajmujący/wydzierżawiający dokonuje obniżenia do drugiego przetargu stawki wywoławczej czynszu do 50%, w stosunku do stawki wywoławczej w pierwszym przetargu.
3. Jeżeli po dwukrotnym przeprowadzeniu przetargu, lokal nie znajdzie najemcy lub dzierżawcy, zostaje oddany w najem lub dzierżawę na podstawie negocjacji warunków dzierżawy lub najmu.
4. Wynajmujący/wydzierżawiający ogłasza w najbliższym terminie ponownie pierwszy przetarg w przypadku stwierdzenia uzasadnionych przesłanek, a w szczególności, gdy najem lub dzierżawa nie doszły do skutku z uwagi na nieobecność oferentów, którzy wpłacili wadium lub nieprzedłożenie wymaganych dokumentów przez osoby przystępujące do przetargu.
5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku odstąpienia od podpisania umowy najmu lub dzierżawy lokalu użytkowego przez uczestnika przetargu, który w jego wyniku uzyskał uprawnienia do zawarcia umowy.

PUBLICZNY PRZETARG USTNY

§ 13

Ogłoszenie o przetargu, w szczególności, powinno zawierać:

- 1) miejsce położenia lokalu – adres,
- 2) powierzchnię lokalu użytkowego,
- 3) stawkę wywoławczą czynszu za 1m² powierzchni użytkowej /lokalu, piwnic, itp./,
- 4) termin i miejsce przetargu,
- 5) informację o terminie udostępnienia lokalu,
- 6) pouczenie o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy najmu lub dzierżawy,
- 7) wykaz dokumentów koniecznych do przedłożenia przez przystępującego do przetargu, uprawniających do udziału w przetargu,
- 8) wysokość wadium i termin wpłaty,
- 9) informację, iż wynajmującemu/wydzierżawiającemu przysługuje prawo odwołania przetargu lub uznania, bez podania przyczyny, że przetarg nie dał rezultatów.

§ 14

1. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.

2. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden z nich zaoferuje stawkę czynszu wyższą o jedno postąpienie niż stawka wywoławcza.

§ 15

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg, podając do wiadomości informacje zamieszczone w ogłoszeniu.
2. Komisja uprzedza uczestników, że po trzecim wywołaniu najwyższej stawki dalsze postąpienia nie będą przyjęte oraz nastąpi zamknięcie przetargu i ogłoszenie danych uczestnika, który przetarg wygrał.
3. Wysokość postąpienia ustala każdorazowo Komisja Przetargowa, w kwocie nie niższej niż 50 groszy za 1 m² powierzchni lokalu i podaje do wiadomości uczestnikom przetargu.
4. Uczestnicy zgłaszają ustnie kolejne, coraz wyższe stawki czynszu dopóty, dopóki – mimo trzykrotnego wywołania – nie ma dalszego postąpienia.
5. Stawka czynszu zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje stawkę wyższą.

§ 16

1. Komisja Przetargowa sporządza protokół, w którym określa:
 - 1) termin i miejsce przetargu,
 - 2) adres lokalu będącego przedmiotem przetargu,
 - 3) liczbę osób dopuszczonych do przetargu,
 - 4) wylicytowaną miesięczną stawkę czynszu za 1m² powierzchni użytkowej lokalu, piwnic, itp.,
 - 5) imię, nazwisko i adres lub nazwę i siedzibę uczestnika, który przetarg wygrał,
 - 6) termin zawarcia umowy najmu lub dzierżawy.
2. Członek Komisji Przetargowej lub uczestnik przetargu w terminie trzech dni od dnia przetargu ma prawo wniesienia do wynajmującego/wydzierżawiającego pisemnych zastrzeżeń dotyczących przebiegu przetargu.
3. Wynajmujący/wydzierżawiający rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie siedmiu dni od dnia ich złożenia.
4. Do czasu rozstrzygnięcia wniesionych zastrzeżeń nie zawiera się umowy najmu/dzierżawy z osobą, która wygrała przetarg.

OGRANICZONY PRZETARG USTNY

§ 17

Do ograniczonego przetargu ustnego stosuje się odpowiednio przepisy paragrafów od 13 do 16, z następującym uzupełnieniem:

- w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony oraz rodzaj tych ograniczeń.

PISEMNY PRZETARG NIEOGRANICZONY

§ 18

1. Ogłoszenie o przetargu, w szczególności, powinno zawierać:
 - 1) informacje wymienione w § 13 w punktach 1-9,
 - 2) zaproszenie do składania pisemnych ofert,
 - 3) termin i miejsce, w którym można zapoznać się ze specyfikacją warunków przetargu,
 - 4) informacje o terminie i miejscu pobrania formularza – specyfikacji warunków przetargu, na którym musi być złożona oferta,
 - 5) termin i miejsce złożenia ofert.
2. Specyfikację warunków przetargu każdorazowo określa wynajmujący/wydzierżawiający.

§ 19

1. Pisemna oferta, w szczególności, powinna zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres oferenta lub nazwę i siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, regon, numer telefonu,
 - 2) datę sporządzenia oferty,
 - 3) dane określone w specyfikacji warunków przetargu,
 - 4) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - 5) oświadczenie, że oferent zapoznał się ze stanem technicznym lokalu będącego przedmiotem przetargu,
 - 6) oświadczenie, że oferent zapoznał się z regulaminem przetargu,
 - 7) dowód wpłaty wadium.
2. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie oznaczonej adnotacją: „Oferta na najem/dzierżawę lokalu użytkowego w Bytomiu przy ul.”, w terminie i w miejscu każdorazowo podanym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 20

Przetarg jest ważny jeżeli wpłynęła co najmniej jedna oferta.

§ 21

Przetarg przeprowadza komisja w składzie, jak ustalono w § 4.

§ 22

1. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
2. W części jawnej Komisja Przetargowa:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - 2) ustala liczbę otrzymanych ofert,
 - 3) otwiera koperty, sprawdza czy wadia zostały wpłacone i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu,





- 4) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnego przetargu,
 - 6) podaje do wiadomości wysokość stawki czynszu zaoferowanej przez poszczególnych oferentów.
3. Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnego, jeżeli:
- 1) nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - 2) zostały zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - 3) nie zawierają danych, o których mowa w § 19 lub dane są niekompletne,
 - 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści, rzetelności danych, a także zawierają przeróbki i skreślenia.

§ 23

W części niejawnego Komisja Przetargowa:

- 1) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich,
- 2) sporządza protokół z przetargu, podając w nim rozstrzygnięcie przetargu wraz z uzasadnieniem.

§ 24

1. Przy wyborze oferty Komisja Przetargowa kieruje się kryteriami ustalonymi w specyfikacji warunków przetargu.
2. Data podpisania protokołu z przetargu jest datą zakończenia przetargu.
3. O wynikach przetargu oferenci są zawiadamiani na piśmie.

§ 25

1. Jeżeli ze względu na równorzędność ofert wybór jest niemożliwy, Komisja Przetargowa może zorganizować dodatkowo przetarg pisemny lub ustny.
2. Komisja zawiadamia równorzędnych oferentów o trybie, terminie i miejscu dodatkowego przetargu.
3. Przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu przez członków Komisji.

PISEMNY PRZETARG OGRANICZONY

§ 26

Do pisemnego przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy paragrafów od 18 do 25, z następującym uzupełnieniem:

- w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony oraz rodzaj tych ograniczeń.



Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 355

Prezydenta Bytomia z dnia 19 listopada 2007 r.

REGULAMIN

negocjacji warunków najmu lub dzierżawy wolnych lokali użytkowych, które w dwóch kolejnych przetargach nie znalazły najemcy lub dzierżawcy.

§ 1

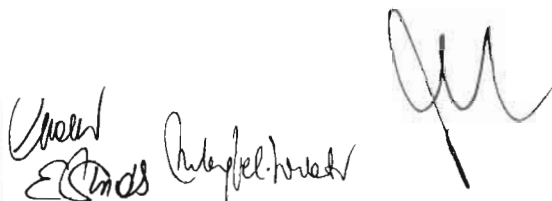
1. Informację o negocjacjach warunków najmu lub dzierżawy wolnych lokali użytkowych każdorazowo podaje wynajmujący/wydzierżawiający w ogłoszeniu o mającym się odbyć przetargu.
2. Zaktualizowany wykaz adresowy wolnych lokali użytkowych, które w dwóch kolejnych przetargach nie znalazły najemcy lub dzierżawcy wynajmujący/wydzierżawiający podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w swojej siedzibie i opublikowanie na stronie internetowej, najpóźniej w trzecim dniu roboczym po przetargu.

§ 2

1. Negocjacje warunków najmu lub dzierżawy lokali użytkowych, które w dwóch kolejnych przetargach nie znalazły najemcy lub dzierżawcy przeprowadza Komisja Negocjacyjna powołana przez wynajmującego/wydzierżawiającego. W skład Komisji wchodzi trzech przedstawicieli powołani przez wynajmującego/wydzierżawiającego.
2. W przypadkach wskazanych w § 5 ust. 1 lit. c uchwały nr XV/181/07 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 28 sierpnia 2007 roku w sprawie: zasad gospodarowania lokalami użytkowymi w skład Komisji wchodzi dwaj przedstawiciele powołani przez wynajmującego/wydzierżawiającego oraz przedstawiciel wyznaczony przez Gminę Bytom.
3. Przewodniczącym Komisji jest każdorazowo przedstawiciel wynajmującego/wydzierżawiającego.
4. Wynajmujący/wydzierżawiający przygotowuje kompletną dokumentację niezbędną do zorganizowania negocjacji warunków najmu lub dzierżawy lokali użytkowych, które w dwóch kolejnych przetargach nie znalazły najemcy lub dzierżawcy oraz opracowuje pełną dokumentację z ich przeprowadzenia.

§ 3

1. Do negocjacji mogą przystąpić osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature and several smaller ones.

2. Przystępujący do negocjacji są zobowiązani przedłożyć aktualne dokumenty określające status prawny uczestnika. Podmioty przystępujące do negocjacji działają osobiście lub przez pełnomocnika.
3. Przystępujący do negocjacji winni przedłożyć:
 - a) zaświadczenie o braku zobowiązań finansowych wobec wynajmującego/wydzierżawiającego oraz braku zaległości podatkowych wobec Gminy Bytom,
 - b) zaświadczenie o braku zaległości wystawione przez właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego,
 - c) zaświadczenie o braku zaległości wystawione przez właściwy oddział ZUS lub KRUS.
4. Przystępujący do negocjacji winni uprzednio zapoznać się z regulaminem negocjacji, ze stanem technicznym lokalu będącego przedmiotem negocjacji, możliwością ewentualnej jego adaptacji i fakt ten potwierdzić stosownym oświadczeniem oraz przedłożyć dowód wpłaty wadium.
5. Przystępujący do negocjacji winni złożyć oświadczenie, iż we własnym zakresie, na własny koszt i na własne ryzyko uzyskają wszelkie konieczne, przewidziane przepisami prawa zezwolenia, uzgodnienia i opinie związane z dostosowaniem lokalu do wymogów działalności, jaka będzie w nim prowadzona. Koszty uzyskania powyższych zezwoleń, uzgodnień i opinii obciążają podmiot, który w wyniku negocjacji uzyskał uprawnienia do zawarcia umowy najmu/dzierżawy lokalu, bez możliwości zwrotu tychże kosztów ze strony wynajmującego/wydzierżawiającego.
6. Przystępujący do negocjacji winni złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia negocjacji.

§ 4

1. Wysokość wadium, nie mniejsza jednak niż 100 złotych (słownie: sto złotych) każdorazowo zostaje określona przez wynajmującego/wydzierżawiającego i podana w wykazie, o którym mowa w § 1 ust. 2.
2. Wadium winno być wnoszone w gotówce w kasie wynajmującego/wydzierżawiającego, przy jednoczesnym określeniu dokładnego adresu lokalu, którego wpłata dotyczy.
3. Wadium wpłacone przez podmiot, który uzyskał w drodze negocjacji uprawnienia do zawarcia umowy najmu lub dzierżawy lokalu użytkowego, zostanie zaliczone w poczet należnych opłat czynszowych.
4. Oferentom, którzy w wyniku negocjacji nie uzyskali uprawnień do zawarcia umowy najmu lub dzierżawy, wadium zostanie zwrócone w terminie trzech dni licząc od dnia negocjacji w kasie wynajmującego/wydzierżawiającego.
5. Wadium ulega przepadkowi w razie uchylenia się od zawarcia umowy najmu lub dzierżawy w wyznaczonym terminie przez podmiot, który w wyniku negocjacji uzyskał uprawnienia do jej zawarcia.

Anna Sileski-Kucharska

[Signature]

§ 5

1. Przez okres pięciu dni roboczych od dnia wywieszenia wykazu, o którym mowa w § 1 ust. 2, w siedzibie wynajmującego/wydzierżawiającego będą przyjmowane oferty dotyczące warunków najmu lub dzierżawy lokali użytkowych objętych wykazem.
2. W przypadku, gdy ofertę złoży więcej niż jeden oferent, ustalenie warunków najmu lub dzierżawy lokalu użytkowego odbywa się w drodze ustnej licytacji, gdzie postąpienie wynosi 0,10 złotych. Umowę najmu lub dzierżawy lokalu zawiera się z oferentem, który zaproponuje najwyższą stawkę czynszu.

§ 6

1. Po upływie terminu określonego w § 5 ust. 1 obowiązywać będzie zasada, że do negocjacji warunków najmu lub dzierżawy lokalu użytkowego przystępuje oferent, którego oferta została złożona w siedzibie wynajmującego/wydzierżawiającego jako pierwsza.
2. W przypadku odstąpienia od negocjacji lub nie podpisania umowy przez tego oferenta w wyznaczonym terminie, do negocjacji zapraszany jest następny oferent, według kolejności wpływu ofert w kolejnych dniach.
3. W przypadku, gdy w danym dniu ofertę złoży więcej niż jeden oferent, ustalenie warunków najmu lub dzierżawy lokalu użytkowego odbywa się w drodze ustnej licytacji, gdzie postąpienie wynosi 0,10 złotych. Umowę najmu lub dzierżawy lokalu zawiera się z oferentem, który zaproponuje najwyższą stawkę czynszu.

§ 7

1. Stawkę wyjściową do negocjacji warunków najmu lub dzierżawy lokalu użytkowego ustala Komisja Negocjacyjna, biorąc pod uwagę położenie i stan techniczny lokalu oraz rodzaj działalności, jaka będzie w nim prowadzona.
2. Wynegocjowana stawka czynszu nie może być niższa od faktycznych kosztów utrzymania lokalu, ponoszonych przez wynajmującego/wydzierżawiającego.

§ 8

1. Wynegocjowana stawka czynszu obowiązuje zgodnie z wnioskiem dzierżawcy/najemcy lokalu, przez okres nie dłuższy niż 10 lat i podlega waloryzacji raz w roku, z dniem 1 marca, o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
2. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) dzierżawca lokalu użytkowego – jeśli złoży wniosek o przedłużenie zawartej umowy dzierżawy na okres kolejnych 10 lat – uiszczać będzie stawkę czynszu odpowiadającą rynkowej wartości prawa dzierżawy dla strefy, w której usytuowany jest lokal, zatwierdzonej przez Prezydenta Bytomia. W przypadku, gdy rynkowa wartość prawa dzierżawy jest niższa od stawki obowiązującej w lokalu, stosuje się dotychczasową stawkę czynszu dzierżawnego,

Uchwała
Andrzej Kulej

[Signature]

- 2) najemca lokalu użytkowego uiszczać będzie stawkę czynszu wynikającą z tabeli wyjściowych stawek czynszowych, ustalonych w drodze zarządzenia przez Prezydenta Bytomia, dla prowadzonej w lokalu działalności.

§ 9

1. Protokół z przeprowadzonych negocjacji stanowi podstawę zawarcia umowy najmu lub dzierżawy lokalu użytkowego.
2. Umowa najmu lub dzierżawy lokalu użytkowego uzyskanego w trybie negocjacji warunków najmu lub dzierżawy winna być zawarta w terminie do siedmiu dni od dnia przeprowadzenia negocjacji.
3. Warunkiem zawarcia umowy najmu lub dzierżawy lokalu użytkowego jest wpłacenie przez uczestnika, który uzyskał uprawnienia do lokalu użytkowego w drodze negocjacji warunków najmu lub dzierżawy, kaucji w wysokości sześciomiesięcznego oferowanego czynszu brutto bądź weksla in blanco złożonego bez protestu podpisanego przez dwóch poręczycieli i potwierdzonego notarialnie, jako zabezpieczenie wszelkich roszczeń z tytułu należności wynikających z zawartej umowy najmu/dzierżawy lokalu.
4. Wpłata pieniężna, zdeponowana na rachunku bankowym wynajmującego/wydzierżawiającego, podlegać będzie oprocentowaniu wg stopy procentowej obowiązującej w banku prowadzącym rachunek i zostanie rozliczona po zakończeniu okresu najmu lub dzierżawy lokalu użytkowego po potrąceniu kosztów obsługi bankowej.
5. Niewpłacenie kaucji, o której mowa w ust.3, powoduje przepadek wadium wniesionego przez uczestnika, który uzyskał uprawnienia do lokalu użytkowego w drodze negocjacji warunków najmu lub dzierżawy.
6. Odstąpienie od podpisania umowy najmu lub dzierżawy przez oferenta, który w wyniku przetargu lub negocjacji uzyskał uprawnienia do jej zawarcia, eliminuje go od udziału w dalszych negocjacjach o ten lokal.

§ 10

Wynajmujący/wydzierżawiający przedkłada Prezydentowi Bytomia kwartalne sprawozdania z przeprowadzonych negocjacji, w terminie do dziesiątego dnia miesiąca następującego po danym kwartale.

