

## REGULAMIN

### **przeprowadzania nieograniczonych lub ograniczonych przetargów pisemnych na najem lokali użytkowych położonych w Kowarach, stanowiących własność Gminy Kowary, zarządzanych przez Zarząd Eksploatacji Zasobów Komunalnych w Kowarach.**

#### § 1

Przedmiotem przetargu jest ustalenie wysokości miesięcznej kwoty czynszu netto za najem gminnych lokali użytkowych, położonych w Kowarach, stanowiących własność Gminy Miejskiej Kowary, zarządzanych przez Zarząd Eksploatacji Zasobów Komunalnych, zwanych w dalszej części regulaminu lokalami, oraz innych istotnych warunków najmu.

#### § 2

1. Burmistrz Miasta Kowary, w imieniu którego działa Zarząd Eksploatacji Zasobów Komunalnych zwany dalej ZEJK, sporządza i podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu na najem lokali użytkowych. Ogłoszenie zamieszcza się na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej ZEJK pod adresem: <http://www.zek.pl/>, co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

2. W ogłoszeniu o przetargu podaje się :

- 1) nazwę i siedzibę ogłaszającego przetarg;
- 2) tryb przetargu – ograniczony lub nieograniczony, warunki przetargu;
- 3) termin i miejsce części jawnej przetargu;
- 4) przedmiot przetargu (położenie i powierzchnia lokali);
- 5) czas trwania umów najmu;
- 6) maksymalny termin, do kiedy najemcy zobowiązani są rozpocząć działalność w lokalach;
- 7) określenie przeznaczenia lokali;
- 8) termin płatności, zasady aktualizacji opłat;
- 9) obowiązek ponoszenia we własnym zakresie opłat eksploatacyjnych za dostawę mediów (energia elektryczna, woda i ścieki, wywóz odpadów komunalnych) oraz informację, że tryb ich ponoszenia jest określony w załączonym do ogłoszenia wzorze umowy najmu;
- 10) miejsce i termin składania pisemnych ofert z zastrzeżeniem, iż po jego upływie nie będą przyjmowane dalsze oferty;
- 11) wysokość wadium, termin, miejsce i sposób ich wniesienia;
- 12) terminy oglądania lokali;
- 13) miejsce zapoznania się z dodatkowymi warunkami przetargu tj. regulaminem przeprowadzenia przetargu i wzorem umowy najmu;
- 14) zastrzeżenie, że nie mogą brać udziału w przetargu podmioty zalegające z płatnościami wobec Gminy Kowary a także podmioty figurujące jako dłużnicy w biurach informacji gospodarczej;
- 15) zastrzeżenie, że oferent przed przystąpieniem do przetargu jest zobowiązany do zapoznania się ze stanem technicznym lokalu oraz możliwościami prowadzenia w tym lokalu działalności w wybranej branży (dojście, dojazd, wymagania techniczno-sanitarne itp.);
- 16) zastrzeżenie, że:
  - nakłady konieczne w lokalu poczynione dla potrzeb prowadzonej przez przyszłego najemcę działalności, dokonywane będą przez niego po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody ZEJK i wszystkich wymaganych przepisami prawa pozwoleń i opinii, we własnym zakresie w zamian za zwolnienie z opłat czynszowych przez okres określony w umowie ;
  - ulepszenia w lokalu poczynione dla potrzeb prowadzonej przez przyszłego najemcę działalności, dokonywane będą przez niego po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody ZEJK i wszystkich wymaganych przepisami prawa pozwoleń i

opinii, we własnym zakresie i na własny koszt bez prawa dochodzenia ich zwrotu od Gminy Kowary zarówno w trakcie trwania umowy jak i po jej ustaniu lub sposób rozliczenia tych nakładów;

17) zastrzeżenie, że oferent przed przystąpieniem do przetargu jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym regulaminem, z warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu oraz ze wzorem umowy najmu;

18) zastrzeżenie, że oferent, który wygra przetarg zobowiązany będzie w terminie do 21 dni od rozstrzygnięcia przetargu, pod rygorem odstąpienia przez ZEJK od zawarcia umowy najmu oraz przepadku wpłaconego wadium na rzecz ZEJK, do złożenia:

a) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu ze zobowiązaniami podatkowymi lub o uregulowanym sposobie zapłaty zaległości, opatrzone datą nie wcześniejszą niż trzy miesiące przed jego złożeniem,

b) zaświadczenia z ZUS/KRUS o niezaleganiu w opłacaniu składek lub o uregulowanym sposobie zapłaty zaległości, opatrzone datą nie wcześniejszą niż trzy miesiące przed jego złożeniem,

c) zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami i opłatami lokalnymi wobec Gminy Kowary, opatrzonego datą nie wcześniejszą niż trzy miesiące przed jego złożeniem, lub oświadczenia, iż nie był i nie jest zobowiązany do uiszczania należności z tytułu podatków i opłat lokalnych wobec Gminy Kowary,

d) w przypadku oferentów nie prowadzących jeszcze działalności gospodarczej - dokumentów wymienionych w §5 ust. 2. pkt. 1 lit. a),

e) w przypadku oferentów zamierzających działać wspólnie w lokalu - dokumentów wymienionych w §5 ust. 2. pkt. 1. lit. a);

19) zastrzeżenie, że umowę najmu należy podpisać w terminie wyznaczonym przez ZEJK, jednak nie później niż w terminie jednego miesiąca od daty rozstrzygnięcia przetargu, pod rygorem odstąpienia przez ZEJK od zawarcia umowy najmu oraz przepadku wpłaconego wadium na rzecz Gminy Kowary;

20) zastrzeżenie, że obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych organów w przedmiocie możliwości prowadzenia zamierzonej działalności ciąży na najemcy;

21) 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;

22) zastrzeżenie, że ogłaszającemu przetarg przysługuje prawo swobodnego wyboru ofert oraz prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, a także zastrzeżenie o możliwości odwołania przetargu z ważnych powodów, co wymaga uzasadnienia;

23) zastrzeżenie, że najemca zobowiązany będzie do uiszczania podatku od nieruchomości za lokal.

### § 3

Przetarg przeprowadza się także w przypadku złożenia tylko jednej oferty spełniającej warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

### § 4

1. Przystępujący do przetargu zobowiązany jest wpłacić wadium w wysokości podanej w ogłoszeniu przelewem na wskazane konto ZEJK.

2. Dowód wniesienia wadium powinien być dołączony do oferty. Oferta może być dopuszczona do przetargu, pomimo braku dowodu wpłaty wadium, tylko jeśli komisja dysponować będzie potwierdzeniem Działu Księgowego ZEJK wniesienia wadium na wskazany w ogłoszeniu o przetargu rachunek bankowy ZEJK.

3. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał przetarg zalicza się na poczet czynszu a wadia wpłacone przez pozostałych oferentów zwracane są niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu.

4. Wadium ulega przepadkowi na rzecz ZEJK w razie uchylenia się oferenta, który wygrał przetarg od zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Gminę Kowary zgodnie z § 2 ust.19.

### § 5

1. Oferta musi zawierać:

1) ściśle określenie przedmiotu oferty co do:

a) oznaczenia lokalu (adres lokalu),

b) wysokości proponowanego miesięcznego czynszu netto,

c) szczegółowego rodzaju proponowanej działalności,

d) zakresu i wartości szacunkowych nakładów koniecznych lub ulepszeń w lokalu, jakie dokonane będą przez przyszłego najemcę dla potrzeb prowadzonej przez niego działalności, o ile zakres proponowany przez oferenta różni się od orientacyjnego zakresu nakładów koniecznych lub ulepszeń podanego w ogłoszeniu o przetargu;

2) imię, nazwisko i adres oferenta albo firmę lub nazwę oraz siedzibę oferenta;

3) datę sporządzenia oferty a w przypadku nie podania za datę sporządzenia oferty uznaje się datę złożenia oferty.

2. Do oferty należy załączyć:

1) w zależności od statusu prawnego oferenta:

a) w przypadku osób fizycznych - Nr PESEL, Nr NIP, Nr REGON, wydruk z CEIDG (Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) wraz z oświadczeniem oferenta o zgodności zawartych w nim informacji ze stanem faktycznym na dzień złożenia oferty, kopię umowy spółki cywilnej (o ile taka umowa została zawarta), Oferenci zamierzający działać wspólnie w lokalu zobowiązani będą zawiązać spółkę cywilną oraz złożyć w terminie do 21 dni od rozstrzygnięcia przetargu ,kopię umowy tej spółki.

Oferent nie prowadzący jeszcze działalności gospodarczej, zobowiązany jest złożyć w terminie do 21 dni od rozstrzygnięcia przetargu, wydruk z CEIDG (Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) wraz z oświadczeniem oferenta o zgodności zawartych w nim informacji ze stanem faktycznym na dzień złożenia,

b) w przypadku oferentów nie będących osobami fizycznymi – nr NIP, nr REGON, aktualny odpis z właściwego rejestru wraz z oświadczeniem oferenta o zgodności zawartych w nim informacji ze stanem faktycznym na dzień złożenia oferty,

2) nr telefonu, adres poczty elektronicznej,

3) oświadczenia oferenta :

a) że w stosunku do osoby fizycznej lub firmy nie wszczęto postępowania upadłościowego, naprawczego lub likwidacyjnego, innego niż przekształcenia lub połączenia,

b) o niezaleganiu ze zobowiązaniami podatkowymi wobec Urzędu Skarbowego oraz oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek wobec ZUS/KRUS lub o uregulowanym sposobie zapłaty zaległości,

c) o niezaleganiu z podatkami i opłatami lokalnymi wobec Gminy Kowary,

d) o niefigurowaniu jako dłużnik w biurach informacji gospodarczej oraz, w przypadku osób fizycznych, upoważnienie do wystąpienia do biur informacji gospodarczej o ujawnienie informacji gospodarczych jej dotyczących,

e) o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem, z warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu i ze wzorem umowy najmu oraz o przyjęciu ustalonych tam warunków bez zastrzeżeń,

f) o zapoznaniu się przez oferenta ze stanem technicznym lokalu użytkowego stanowiącego przedmiot przetargu, możliwościami prowadzenia w tym lokalu działalności w wybranej branży (dojście, dojazd, wymagania techniczno-sanitarne itp.) oraz orientacyjnym zakresem prac określonych przez ZEJK, i że nie wnosi zastrzeżeń w powyższym zakresie;

4) dowód wniesienia wadium, z zastrzeżeniem § 4 ust.2.

3. ZEJK może zażądać dokumentów potwierdzających wiarygodność ekonomiczną oferenta tj. sprawozdań finansowych w rozumieniu przepisów o rachunkowości lub/i deklaracji podatkowych za okres nie dłuższy niż trzy lata.

4. ZEJK może zażądać w ogłoszeniu innych dodatkowych dokumentów lub informacji dotyczących prowadzonej przez oferenta działalności i/lub planowanego wykorzystania lokalu będącego przedmiotem przetargu.

5. Dodatkowo oferta może zawierać inne propozycje lub informacje dotyczące lokalu.

6. W przypadku załączenia do oferty kopii dokumentów wymienionych w § 5 wymagane jest oświadczenie przez oferenta o zgodności kopii z oryginałem tych dokumentów.

7. Oferty w formie pisemnej w zamkniętych kopertach należy składać w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu.

## § 6

1. Komisja przetargowa rozpatruje złożone oferty w dwóch etapach:

1) w pierwszej - części jawnej – następuje komisyjne otwarcie ofert w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu w obecności przybyłych oferentów.

2) w drugiej - części niejawnej – komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.

2. W części jawnej przetargu Komisja przetargowa:

- 1) Dokonuje otwarcia przetargu i weryfikacji ofert pod względem formalnym, t.j:
  - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
  - b) ustala i podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wniesienia wadium,
  - c) otwiera koperty z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert,
  - d) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłaszane przez oferentów, sprawdzając uprzednio tożsamość tych osób. Możliwe jest również uzupełnienie oferty o informacje, dokumenty i oświadczenia wymienione w § 5 ust.3, ust.6,
  - e) w przypadku przetargu ograniczonego – sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu,
  - f) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnego przetargu,
  - g) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu;
- 2) Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania oferty do części niejawnego przetargu, jeżeli:
  - a) oferta nie odpowiada warunkom przetargu,
  - b) oferta została złożona po wyznaczonym terminie,
  - c) wadium zostało wniesione po wyznaczonym terminie,
  - d) oferta jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej treści (z przeróbkami lub skreśleniami),
  - e) oferta nie spełnia warunków określonych w § 5 z uwzględnieniem zapisu w § 6 ust. 2 pkt.1) lit. d).

3. W części niejawnego przetargu Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy zakwalifikowanych ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich w sposób opisany poniżej, z zastrzeżeniem ust. 4:

- 1) Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną wysokość czynszu oraz inne kryteria, wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu i wskazane w ogłoszeniu o przetargu;
- 2) Waga poszczególnych kryteriów, wpływających na wybór oferty określana jest w ogłoszeniu o przetargu poprzez określenie maksymalnej liczby punktów, jaka może być przyznana przez komisję przetargową poszczególnym ofertom za dane kryterium;
- 3) Liczba punktów przyznanych przez komisję przetargową poszczególnym ofertom za kryterium wysokości czynszu liczona jest według wzoru:

$$P_c = P_{\max} * \text{Czynsz} / \text{Czynsz}_{\max}$$

gdzie:

$P_c$  – punkty za czynsz;

$P_{\max}$  – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za czynsz;

Czynsz – oferowana kwota czynszu ocenianej oferty;

$\text{Czynsz}_{\max}$  – najwyższa oferowana kwota czynszu spośród ocenianych w części niejawnego ofert;

- 4) Liczba punktów przyznanych przez komisję przetargową poszczególnym ofertom za pozostałe wskazane w ogłoszeniu kryteria liczona jest według wzoru:

$$P = P_{\text{czk}} / L_{\text{czk}}$$

gdzie:

$P$  – punkty za dane kryterium;

$P_{\text{CZK}}$  – suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji;

$L_{\text{CZK}}$  – liczba członków komisji;

- 5) Poszczególni członkowie komisji przetargowej przyznając liczbę punktów za kryterium określone w pkt. 4) dokonują indywidualnej oceny każdej z ofert i przyznają liczbę punktów w przedziale od 0 do maksymalnej liczby punktów przewidzianej dla danego kryterium, określonej w ogłoszeniu o przetargu. Przyznana przez poszczególnych członków komisji przetargowej liczba punktów wpisywana jest na indywidualnej karcie oceny ofert;
- 6) W przypadku gdy wyliczona, zgodnie ze wzorami określonymi w pkt. 3) lub pkt. 4), liczba punktów nie stanowi liczby całkowitej, komisja przetargowa zaokrągliła ją w górę do dwóch miejsc po przecinku;
- 7) W przypadku gdy do części niejawnego przetargu dopuszczona została tylko jedna oferta komisja przetargowa może odstąpić od dokonywania oceny metodą określoną w pkt. 4) i 5); lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.

4. W przypadku zaistnienia podejrzeń w trakcie prac komisji, że złożone przez uczestnika przetargu dokumenty, oświadczenia lub informacje mogą być nieprawdziwe, podrobione lub przerobione, komisja może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub przedłożenia dodatkowych dokumentów uwiarygadniających dotychczas złożone, w następujący sposób:

- 1) o konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów oferent zostanie powiadomiony przez przewodniczącego komisji telefonicznie oraz na wskazany w ofercie adres poczty elektronicznej;
  - 2) oferent winien złożyć stosowne pisemne wyjaśnienia i/ lub dokumenty w terminie 2 dni roboczych od dnia powiadomienia przez przewodniczącego komisji. Wyjaśnienia winny być dostarczone przewodniczącemu lub innemu członkowi komisji. Dopuszczalne jest również przesłanie wyjaśnień na wskazany w powiadomieniu adres poczty elektronicznej;
  - 3) w przypadku niezachowania przez oferenta terminu do złożenia wyjaśnień lub stwierdzenia przez komisję przetargową, że nie są one wystarczające, komisja przetargowa pomija ofertę przy dokonywaniu oceny ofert opisanej w ust. 3;
  - 4) w przypadku wyboru w przetargu oferenta, który składał dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty za pośrednictwem poczty elektronicznej - oferent winien, przed zawarciem umowy najmu, podpisać i potwierdzić za zgodność z oryginałem złożone tą drogą wyjaśnienia lub dokumenty;
5. Komisja przetargowa dokonuje analizy i oceny ofert w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty otwarcia ofert.
6. Postępowanie prowadzone przez komisję przetargową kończy protokół wskazujący propozycję wybranej oferty lub stwierdzający niedokonanie wyboru ze wskazaniem przyczyn.
7. Członków komisji przetargowej obejmuje zakaz ujawniania osobom trzecim treści złożonych ofert oraz informacji o przebiegu przetargu.

## § 7

1. Protokół o wyborze oferenta, o którym mowa w § 6 ust. 6, zatwierdzony przez Dyrektora ZEJK stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu lokalu użytkowego.
2. Po ostatecznym wyborze oferenta, najpóźniej w terminie 3 dni roboczych, przewodniczący komisji zawiadamia osoby biorące udział w przetargu o jego wyniku pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Za datę doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu za pośrednictwem poczty elektronicznej uznaje się datę wysłania informacji.

## § 8

1. Uczestnik przetargu może, w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu, zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Miasta Kowary za pośrednictwem ZEJK.
2. Termin wskazany w ust.1 uznaje się za zachowany z dniem wpływu pisemnej skargi do siedziby ZEJK przy ul. Dworcowej 11 w Kowarach lub z dniem wpływu na ten adres skargi nadanej za pośrednictwem operatora pocztowego.
3. W przypadku zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu ZEJK wstrzymuje czynności związane z wynajmem lokalu do czasu rozstrzygnięcia skargi przez Burmistrza Miasta Kowary.
4. W przypadku uznania przez Burmistrza Miasta Kowary skargi za zasadną ZEJK unieważnia przetarg o czym informuje niezwłocznie jego uczestników oraz podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu przetargu poprzez wywieszenie informacji na okres 7 dni w siedzibie ZEJK ul. Dworcowej 11 w Kowarach.
5. W przypadku unieważnienia przetargu oferty złożone w przetargu przestają wiązać a ZEJK odstępuje od zawarcia umowy najmu.
6. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu lub uznania skargi za niezasadną ZEJK podaje do publicznej wiadomości informację o rozstrzygnięciu przetargu, poprzez wywieszenie informacji na okres 7 dni w siedzibie ZEJK ul. Dworcowej 11 w Kowarach.

## § 9

1. Oferent, który wygrał przetarg zobowiązany jest w terminie 21 dni od rozstrzygnięcia przetargu do:

- 1) złożenia zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu ze zobowiązaniami podatkowymi lub o uregulowanym sposobie zapłaty zaległości, opatrzonego datą nie wcześniejszą niż trzy miesiące przed jego złożeniem,
- 2) złożenia zaświadczenia z ZUS/KRUS o niezaleganiu w opłacaniu składek lub o uregulowanym sposobie zapłaty zaległości, opatrzonego datą nie wcześniejszą niż trzy miesiące przed jego złożeniem,
- 3) złożenia zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami i opłatami lokalnymi wobec Gminy Kowary, opatrzonego datą nie wcześniejszą niż trzy miesiące przed jego złożeniem, lub oświadczenia, iż oferent nie był i nie jest zobowiązany do uiszczania należności z tytułu podatków i opłat lokalnych wobec Gminy Kowary,
- 4) na wniosek ZEJK - okazania oryginału dokumentów o których mowa w § 5 ust. 6,
- 5) w przypadku oferentów nie prowadzących jeszcze działalności gospodarczej - dostarczenia dokumentów wymienionych w § 5 ust. 2. pkt. 1
- 6) w przypadku oferentów zamierzających działać wspólnie w lokalu - dostarczenia dokumentów wymienionych w § 5 ust. 2. pkt. 1. lit. a).

2. Oferent, który wygrał przetarg i nie złożył dokumentów wymienionych w ust. 1 lub uchylił się od zawarcia umowy najmu w terminie i miejscu wyznaczonym przez ZEJK, traci nabyte w drodze przetargu uprawnienia a wniesione przez niego wadium przepada na rzecz ZEJK chyba, że przekroczenie terminu podpisania umowy nastąpiło z przyczyn leżących po stronie ZEJK.

3. Umowa najmu nie będzie zawarta a wadium ulegnie przypadkowi na rzecz ZEJK w przypadku stwierdzenia, że złożone przez uczestnika przetargu, zgodnie ze zobowiązaniem, o którym mowa w § 5 i § 6 ust. 4 dokumenty, oświadczenia lub informacje są nieprawdziwe lub zostały podrobione lub przerobione.

## § 10

Ogłaszający przetarg ma prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert. Przetarg może być odwołany lub unieważniony z ważnych powodów, co wymaga uzasadnienia.

PODPISANO  
Dyrektor  
Jerzy Wateha

DYREKTOR  
Wateha  
Jerzy Wateha