

Zarządzenie nr PM-4494/13
Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 28 maja 2013

w sprawie: w sprawie regulaminu nawiązywania stosunku najmu lokali i powierzchni użytkowych niestanowiących odrębnych nieruchomości, pozostających w dyspozycji Urzędu Miejskiego w Gliwicach

Działając na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz w związku z wyrokiem Naczelnego Sądu Administracyjnego, sygn. akt I OSK 1752/10 z 7 grudnia 2010 r. i rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Śląskiego nr NPII.4131.1.142.2013 z dnia 27 lutego 2013 r. stwierdzającym nieważność uchwały nr XXX/559/2013 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 17 stycznia 2013 r.

zarządzam:

1. Wprowadzić regulamin nawiązywania stosunku najmu lokali i powierzchni użytkowych niestanowiących odrębnych nieruchomości, pozostających w dyspozycji Urzędu Miejskiego w Gliwicach.
2. Wykonanie zarządzenia powierzyć zastępcy naczelnika Wydziału Organizacyjnego.
3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzyć dyrektorowi Urzędu.
4. Traci moc zarządzenie Prezydenta Miasta Gliwice nr PM-6152/10 z dnia 16 sierpnia 2010 w sprawie ustalenia regulaminu przetargu na wysokość czynszu za lokale i powierzchnie użytkowe miasta Gliwice pozostające w dyspozycji Urzędu Miejskiego w Gliwicach
5. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Zygmunt Frankiewicz

Zastępca naczelnika
Wydziału Organizacyjnego

Aleksandra Janik-Gajówka

RADCA PRAWNY

Elżbieta Groszewska

22. MAJ. 2013

REGULAMIN NAWIĄZYWANIA STOSUNKU NAJMU LOKALI I POWIERZCHNI UŻYTKOWYCH
NIESTANOWIĄCYCH ODRĘBNYCH NIERUCHOMOŚCI, POZOSTAJĄCYCH W DYSPOZYCJI URZĘDU
MIEJSKIEGO W GLIWICACH

§1

Tryb przetargu

1. Regulamin dotyczy lokali i powierzchni użytkowych niestanowiących odrębnych nieruchomości, zlokalizowanych w budynku Urzędu Miejskiego w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21 i Ratusza przy ul. Rynek. Ilekroć w treści zarządzenia mowa o budynku Urzędu, należy przez to rozumieć zarówno budynek Urzędu Miejskiego jak i Ratusza.
2. Lokale i powierzchnie użytkowe zlokalizowane w budynku Urzędu przekazywane są w najem z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej ze wskazaniem branży.
3. Z zastrzeżeniem pkt 5 najemca wyłaniany jest w trybie przetargu:
 - 1) ustnego z ograniczeniem branży,
 - 2) pisemnego z ograniczeniem branży.
4. Dyrektor Urzędu każdorazowo:
 - 1) dokonuje wyboru branży, w której będzie prowadzona działalność, na podstawie propozycji przedstawionej przez zastępcę naczelnika Wydziału Organizacyjnego,
 - 2) zatwierdza wybór trybu przetargu, zaproponowany przez zastępcę naczelnika Wydziału Organizacyjnego,
 - 3) zatwierdza stawkę minimalną czynszu za najem 1 m² lokalu/powierzchni użytkowej, przedstawioną przez zastępcę naczelnika Wydziału Organizacyjnego wraz z uzasadnieniem,
 - 4) określa okres obowiązywania umowy najmu.
5. Dyrektor Urzędu na wniosek dotychczasowego najemcy, złożony przed upływem terminu obowiązywania dotychczasowej umowy, może wyrazić zgodę na przedłużenie okresu obowiązywania dotychczasowej umowy najmu bez przeprowadzania przetargu.
6. Przetarg, o którym mowa w pkt. 3 wszczyna się poprzez zamieszczenie ogłoszenia co najmniej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

§ 2

Ogłoszenie o przetargu

1. Ogłoszenie o przetargu przygotowuje komisja przetargowa powołana przez dyrektora Urzędu, a zatwierdza dyrektor Urzędu.
2. Ogłoszenie o przetargu zawiera co najmniej:
 - 1) oznaczenie organizatora przetargu,
 - 2) oznaczenie przedmiotu przetargu,
 - 3) tryb przetargu,

- 4) określenie branży działalności, która prowadzona będzie w wynajmowanym lokalu/powierzchni użytkowej,
- 5) okres obowiązywania umowy najmu,
- 6) termin rozpoczęcia działalności gospodarczej w wynajmowanym lokalu/powierzchni użytkowej.
- 7) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu ustnego, a w przypadku przetargu pisemnego termin i miejsce składania ofert,
- 8) określenie wysokości wadium, terminu dokonania wpłaty i numeru rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty,
- 9) termin i miejsce udostępnienia regulaminu przetargu oraz wzoru umowy najmu,
- 10) określenie stawki minimalnej czynszu za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej.
- 11) zastrzeżenie, że do czasu zawarcia umowy najmu dyrektor Urzędu może unieważnić przetarg bez podania przyczyny,
- 12) w przypadku przetargu ustnego określenie wysokości minimalnego postąpienia,
- 13) w przypadku przetargu pisemnego pouczenie, że ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią przed terminem otwarcia ofert; na kopercie należy wskazać oznaczenie przedmiotu przetargu na który składana jest oferta.
- 14) określenie warunków uczestnictwa w przetargu:
 - a) w przypadku przetargu pisemnego:
 - złożenie wypełnionego i podpisanego przez upoważnionego przedstawiciela uczestnika przetargu (oferenta) formularza oferty, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia,
 - wpłacenie wadium na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu o przetargu oraz złożenie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem dowodu wpłaty wadium. W przypadku dokonania wpłaty wadium przy wykorzystaniu bankowego systemu elektronicznego, wydruk z systemu potwierdzający dokonanie transakcji,
 - dołączenie do oferty pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w formie przewidzianej prawem, jeżeli ofertę składa (podpisuje) w imieniu uczestnika przetargu (oferenta) pełnomocnik; za uczestnika przetargu (oferenta) uznaje się osobę (podmiot) wpłacającą wadium,
 - b) w przypadku przetargu ustnego:
 - wpłacenie wadium na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu o przetargu oraz złożenie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem dowodu wpłaty wadium. W przypadku dokonania wpłaty wadium przy wykorzystaniu bankowego systemu elektronicznego, wydruk z systemu potwierdzający dokonanie transakcji,
 - przedstawienie przed rozpoczęciem przetargu dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość,
 - złożenie przed rozpoczęciem przetargu pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w formie przewidzianej prawem, jeżeli w imieniu uczestnika przetargu (oferenta) działa pełnomocnik; za uczestnika przetargu (oferenta) uznaje się osobę (podmiot) wpłacającą wadium,
- 15) pouczenie, że w przypadku nie spełnienia warunków udziału w przetargu określonych w ogłoszeniu uczestnik przetargu (oferent):

pl

- a) w przetargu pisemnym podlega wykluczeniu z przetargu, a jego oferta podlega odrzuceniu,
 - b) w przypadku przetargu ustnego nie zostanie dopuszczony do udziału w przetargu.
- 16) pouczenie o konieczności złożenia przez uczestnika przetargu (oferenta) wygrywającego przetarg weksla *in blanco* w terminie 7 dni od daty zatwierdzenia przez dyrektora Urzędu wniosku komisji przetargowej o zatwierdzenie wyników przetargu,
 - 17) pouczenie o skutkach prawnych uchylenia się od zawarcia umowy i/lub złożenia weksla *In blanco*,
 - 18) inne istotne dla organizatora przetargu informacje opisujące np. rodzaj (specyfikę) zamówienia, kryteria spełnienia warunków uczestnictwa w przetargu, sposób przygotowania oferty, możliwość dokonania oględzin przedmiotu najmu.
3. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się co najmniej na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gliwicach na co najmniej 14 dni przed terminem przetargu.
 4. W przypadku przetargu pisemnego ogłoszenie o przetargu należy dodatkowo przekazać do Biura Obsługi Interesantów na stanowisko ds. zamówień publicznych.

§ 3

Komisja przetargowa

1. W celu przeprowadzenia przetargu dyrektor Urzędu powołuje komisję przetargową, w której skład wchodzi od 3 do 5 członków – pracowników Urzędu, wyznacza przewodniczącego komisji oraz może wskazać jego zastępcę.
2. Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący komisji.
3. Każdy członek komisji zobowiązany do złożenia oświadczenia o niepodleganiu wyłączeniu z przetargu o treści załącznika nr 3 do zarządzenia.
4. W przypadku, gdy członek komisji złoży oświadczenie o podleganiu wyłączeniu z postępowania, przewodniczący komisji zwraca się na piśmie do dyrektora Urzędu o odwołanie członka ze składu komisji przetargowej. Odwołanie musi nastąpić w formie pisemnej.
5. Zadania komisji przetargowej:
 - 1) przygotowanie ogłoszenia o przetargu,
 - 2) w przypadku postępowania **w trybie przetargu ustnego**:
 - a) przed otwarciem przetargu członkowie komisji sprawdzają:
 - czy uczestnicy wnieśli wadium w przypisanym terminie, na właściwy rachunek oraz w należytej wysokości,
 - dokumenty potwierdzające tożsamość uczestników przetargu (oferentów) przybyłych na przetarg,
 - umocowanie do działania w imieniu uczestnika przetargu (oferenta) w przypadku gdy w jego imieniu działa pełnomocnik,
 - przekazują uczestnikom przetargu do podpisu listę obecności,
 - b) przewodniczący komisji otwiera przetarg ustny, podając uczestnikom informacje dotyczące przedmiotu przetargu i zasad jego prowadzenia (informuje, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte),
 - c) przewodniczący komisji lub członek komisji przez niego wyznaczony prowadzi przetarg poprzez wywoływanie kolejnych postąpień,

- d) przewodniczący komisji lub członek komisji przez niego wyznaczony zamyka przetarg po udzieleniu przybicia uczestnikowi przetargu (oferentowi), który zaoferował najwyższą stawkę czynszu za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej.
- 3) w przypadku postępowania w trybie przetargu pisemnego:
- a) przewodniczący komisji stwierdza nienaruszalność złożonych ofert, a następnie dokonuje ich otwarcia,
 - b) przekazuje do podpisu osobom (podmiotom) biorącym udział w otwarciu ofert listę obecności,
 - c) w obecności osób (podmiotów) biorących udział w otwarciu ofert, odczytuje nazwy i adresy uczestników przetargu (oferentów) oraz wysokość oferowanych stawek czynszu za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej,
 - d) komisja dokonuje oceny spełnienia warunków udziału w przetargu,
 - e) komisja stwierdza ważność ofert pod względem formalnym i podaje powody ewentualnej nieważności,
- 4) z przebiegu przetargu ustnego oraz pisemnego komisja przetargowa sporządza wniosek o zatwierdzenie wyników przetargu, który zawiera co najmniej:
- a) oznaczenie przedmiotu przetargu,
 - b) skład komisji przetargowej,
 - c) oświadczenie członków komisji przetargowej o treści załącznika nr 3 do zarządzenia,
 - d) dane uczestników przetargu (oferentów),
 - e) w przypadku przetargu pisemnego listę ofert wg kolejności wpływu z podaniem oferowanych stawek oraz listę ofert złożonych po terminie (załącznik nr 4 i 5 do zarządzenia),
 - f) w przypadku przetargu ustnego wskazanie najwyższej stawki czynszu za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej osiągniętej w przetargu oraz ilość dokonanych postąpień w toku przetargu wraz z listą postąpień (załącznik nr 6 do zarządzenia),
 - g) wskazanie uczestnika przetargu (oferenta), który zaoferował najkorzystniejszą stawkę czynszu za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej,
 - h) wskazanie uczestników przetargu (oferentów), którzy:
 - zostali wykluczeniu z przetargu pisemnego, a ich oferty odrzucone,
 - nie zostali dopuszczeni do udziału w przetargu ustnym,
 - i) wniosek o zatwierdzenie wyników przetargu. W przypadku wniosku o unieważnienie przetargu wskazanie podstaw unieważnienia.
- 5) przewodniczący komisji po zatwierdzeniu przez dyrektora Urzędu wniosku komisji przetargowej o zatwierdzenie wyników przetargu:
- a) niezwłocznie zwraca wadium złożone przez uczestników przetargu (oferentów), którzy nie wygrali przetargu,
 - b) w przypadku przetargu pisemnego zawiadamia na piśmie uczestników przetargu (oferentów) o wyborze oferty zawierającej najkorzystniejszą stawkę czynszu za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej, wskazując nazwę uczestnika przetargu (oferenta) i zaoferowaną przez niego stawkę,
 - c) w przypadku przetargu pisemnego zwraca oferty złożone po terminie składania ofert,

plu: KS

- d) sporządza oraz zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gliwicach ogłoszenie o wynikach przetargu. Ogłoszenie podpisuje przewodniczący komisji przetargowej. Ogłoszenie podlega wywieszeniu/publikacji przez 7 dni
- 6) ogłoszenie, o którym mowa w ppkt 5) lit. d) zawiera co najmniej:
- a) nazwę organizatora przetargu,
 - b) oznaczenie przedmiotu przetargu,
 - c) wskazanie trybu w jakim prowadzony był przetarg,
 - d) w przypadku przetargu ustnego – dane uczestnika przetargu (oferenta), który zaoferował najkorzystniejszą stawkę czynszu za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej oraz dane uczestników przetargu (oferentów), którzy spełnili warunki uczestnictwa w przetargu ustnym,
 - e) w przypadku przetargu pisemnego – dane uczestnika przetargu (oferenta), który zaoferował najkorzystniejszą stawkę czynszu za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej oraz dane uczestników przetargu (oferentów), niepodlegających wykluczeniu z przetargu wraz z zaoferowanymi przez nich stawkami czynszu.

§ 4

Przebieg przetargu

1. Przebieg przetargu ustnego:

- 1) przeprowadzenie przez komisję przetargową czynności, o których mowa w §3 pkt. 5 ppkt 2 lit. a),
- 2) przetarg ustny rozpoczyna się od wywołania minimalnej stawki czynszu za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej przez przewodniczącego komisji przetargowej lub innego, wyznaczonego przez niego, członka komisji,
- 3) uczestnicy przetargu (oferenci) zgłaszają ustnie kolejne postąpienia co do oferowanej stawki czynszu, dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień,
- 4) minimalne postąpienie wskazane jest w ogłoszeniu o przetargu i nie może wynosić mniej niż 5 % stawki minimalnej czynszu za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych,
- 5) po ustaniu zgłaszania postąpień, przewodniczący lub inny wyznaczony przez niego członek komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą stawkę za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej, udziela przybicia uczestnikowi przetargu (oferentowi), który zaoferował najwyższą stawkę za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej i zamyka przetarg,
- 6) przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu (oferentów), jeżeli chociaż jeden uczestnik przetargu (oferent) zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej stawki minimalnej czynszu za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej.

2. Przebieg przetargu pisemnego:

- 1) złożenie oferty w zamkniętej kopercie, na stanowisku ds. zamówień publicznych w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Gliwicach. Na kopercie należy podać:
 - a) nazwę, adres i numer telefonu oferenta,
 - b) oznaczenie przedmiotu przetargu (zgodnie z ogłoszeniem o przetargu).
- 2) pracownik stanowiska ds. zamówień publicznych nanosi na kopercie datę i godzinę wpływu oraz numer oferty złożonej w danym przetargu.

- 3) oferty złożone po upływie terminu wskazanego w ogłoszeniu pozostają zamknięte i podlegają zwrotowi po zatwierdzeniu przez dyrektora Urzędu wniosku komisji przetargowej o zatwierdzenie wyników przetargu,
- 4) oferty niespełniające wymogów formalnych, zawartych w ogłoszeniu o przetargu i regulaminie zostaną odrzucone, a uczestnicy przetargu (oferenci) wykluczeni. Informacje o przyczynie odrzucenia oferty zamieszcza się we wniosku komisji przetargowej o zatwierdzenie wyników przetargu,
- 5) każdy uczestnik przetargu (oferent) może złożyć tylko jedną ofertę w danym przetargu,
- 6) w przypadku przystąpienia przez oferenta do przetargu na kilka lokali/ powierzchni użytkowych należy złożyć odrębne oferty oraz wadium przewidziane dla każdego lokalu/powierzchni użytkowej z osobna (w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu),
- 7) uczestnicy przetargu (oferenci) mogą być obecni przy otwarciu i odczytaniu ofert,
- 8) przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników lub złożonych ofert, jeżeli chociaż jeden uczestnik przetargu (oferent) zaoferował co najmniej minimalną stawkę czynszu za wynajem 1m² powierzchni lokalu wskazaną w ogłoszeniu o przetargu oraz spełnił warunki formalne dotyczące uczestnictwa w przetargu,
- 9) jeżeli w przetargu, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej wysokości stawki za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej, organizator przetargu wzywa uczestników przetargu (oferentów), którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez organizatora przetargu ofert dodatkowych. Uczestnicy przetargu (oferenci), składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować stawek niższych niż zaoferowane w złożonych ofertach,
- 10) uczestnicy przetargu (oferenci), którzy nie złożą ofert dodatkowych w terminie, o którym mowa w ppkt 9) lub złożą oferty z niższą stawką za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej w stosunku do oferty pierwotnej podlegają wykluczeniu z przetargu.

§ 5

Wadium

1. Wadium ustala się w wysokości 3-miesięcznego czynszu obliczonego według stawki minimalnej za 1 m² lokalu/powierzchni użytkowej przeznaczonej w najem.
2. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu w PLN.
3. Wadium złożone przez wygrywającego przetarg zalicza się po podpisaniu umowy na poczet przyszłych zobowiązań.
4. Wadium złożone przez uczestników przetargu (oferentów), którzy nie wygrali przetargu podlega zwrotowi niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu przetargu przez dyrektora Urzędu.
5. Wadium nie podlega zwrotowi, gdy wygrywający przetarg:
 - 1) uchyli się od zawarcia umowy, nie złożył weksla *In blanco* w terminie, o którym mowa w § 7 pkt 1 lub
 - 2) wypowiedzie umowę najmu w trakcie jej trwania lub
 - 3) dokona zrzeczenia się prawa najmu lokalu zgodnie z § 8 pkt 1

Handwritten signature

Handwritten mark

§ 6

Unieważnienie przetargu

1. Do czasu zawarcia umowy najmu dyrektor Urzędu może unieważnić przetarg, bez podania przyczyny.
2. Przetarg podlega unieważnieniu, jeżeli żadna osoba/podmiot nie przystąpił do przetargu ustnego lub żadna osoba/podmiot nie złożył oferty w przetargu pisemnym lub jeżeli wszystkie złożone w przetargu pisemnym oferty zawierają stawkę za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej poniżej stawki minimalnej określonej w ogłoszeniu o przetargu.

§ 7

Zawarcie umowy

1. Wygrywający przetarg zobowiązany jest do zawarcia umowy najmu oraz złożenia weksla *in blanco* w terminie 7 dni od daty zatwierdzenia wyników przetargu przez dyrektora Urzędu. Integralną częścią umowy jest deklaracja wekslowa. Szczegółowe zasady sporządzania weksla musi określać umowa najmu.
2. Jeżeli umowa nie zostanie zawarta w terminie podanym w pkt 1 propozycję zawarcia umowy przedstawia się uczestnikowi przetargu (oferentowi), który złożył kolejną, co do wysokości stawkę czynszu za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej, pod warunkiem wpłacenia przez tę osobę wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu o przetargu.
3. Umowa może zostać przedłużona na podstawie pisemnego wniosku najemcy, złożonego przed upływem terminu obowiązywania umowy. Zgodę na przedłużenie umowy wyraża dyrektor Urzędu. Umowa nie może być przedłużona w sposób dorozumiany.
4. Przekazanie lokalu/powierzchni użytkowej następuje w dniu podpisania umowy, jednak nie później niż do 10 dni od dnia podpisania umowy lub zwolnienia lokalu przez poprzedniego najemcę. Z przekazania lokalu/powierzchni użytkowej sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy.
5. Czynsz liczony jest od dnia przekazania lokalu/powierzchni użytkowej najemcy.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. Zrzeczenie się prawa do najmu lokalu przez osobę, która zawarła umowę najmu w wyniku przetargu traktuje się jako wypowiedzenie najmu z zachowaniem terminu przewidzianego w umowie. Okres wypowiedzenia umowy może być skrócony za zgodą dyrektora Urzędu.
2. Wynajmujący ma prawo rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli pomimo wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu płatności, najemca zalega z zapłatą czynszu i/lub opłat z tytułu zużycia mediów za okres powyżej dwóch miesięcy, licząc od dnia upływu wymaganego terminu,
 - 2) jeżeli najemca nie rozpoczął lub zaniechał świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy na zasadach określonych w umowie najmu, z wyjątkiem sytuacji, w której niezachowanie terminu rozpoczęcia działalności przez najemcę wynikało z wystąpienia niezależnych od najemcy okoliczności uzasadniających przedłużenie tego terminu i jednoczesnym zwróceniem się najemcy z pisemnym wnioskiem o zgodę na zmianę terminu rozpoczęcia działalności zawierającym stosowne uzasadnienie,
 - 3) jeżeli najemca przekazał lokal w podnajem lub użytkowanie osobom trzecim bez zgody wynajmującego,

- 4) jeżeli najemca użytkuje przedmiot najmu niezgodnie z przeznaczeniem lub warunkami umowy,
- 5) jeżeli najemca swoim działaniem lub zaniechaniem przyczynił się do dewastacji najmowanego lokalu,
- 6) jeżeli najemca nie realizuje obowiązków określonych w umowie i pomimo pisemnego wezwania przez wynajmującego, najemca we wskazanym w wezwaniu terminie nie dopełnił tych obowiązków,
- 7) jeżeli najemca prowadzi działania sprzeczne z prawem.

§ 9

Zmiany umowy

1. Najemca nie ma prawa do podnajmu lokalu/powierzchni użytkowej będącej przedmiotem umowy najmu.
2. Zmiana lub rozszerzenie działalności (branży) w trakcie trwania umowy może nastąpić na pisemny wniosek najemcy, zawierający uzasadnienie, wyłącznie za zgodą dyrektora Urzędu.
3. Wysokość stawki czynszu za najem 1m² musi być corocznie zwiększana o 5%, jeżeli publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych przekroczy 3% lub suma publikowanych wskaźników dwóch następujących po sobie lat przekroczy 5%. Szczegółowe zasady zmiany stawki czynszu będą określone umowie.

§ 10

Pozostałe regulacje

1. Najemca zobowiązany jest rozpocząć działalność w terminie wskazanym w umowie. Niezachowanie terminu stanowi podstawę do rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia z zastrzeżeniem §8 pkt 2 ppkt 2). Za okres, w którym najemca nie prowadzi działalności musi uiszczać czynsz.
2. Ewentualne prace remontowe i/lub modernizacyjne związane z przygotowaniem lokalu/powierzchni użytkowej do prowadzenia działalności najemca wykonuje we własnym zakresie i na własny koszt, po uzyskaniu pisemnej zgody wynajmującego. Najemca zobowiązany jest uzyskać wymagane prawem zezwolenia na prowadzenie prac remontowych i/lub modernizacyjnych.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek najemcy dyrektor Urzędu, ze względu na zakres prac remontowych i/lub modernizacyjnych oraz ich koszt, może zwolnić najemcę z uiszczania czynszu na czas trwania remontu lub modernizacji, jednak nie dłużej niż przez 90 dni. Termin ten liczony jest od dnia w którym dyrektor Urzędu wyraził zgodę.
4. Szczegółowe warunki przystąpienia do przetargu oraz szczegółowe zasady najmu lokalu /powierzchni użytkowej wynajmujący określa w ogłoszeniu o przetargu oraz w projekcie umowy.

Dyrektor
Urzędu Miejskiego w Gliwicach

Katarzyna Śpiwok

Zastępca naczelnika
Wydziału Organizacyjnego

Aleksandra Janik-Gajówka
20.05.13

Prezydent Miasta
Zygmunt Frankiewicz

oznaczenie sprawy:

.....
imię i nazwisko/nazwa firmy

.....
adres

.....
telefon/faks/e-mail

OFERTA
W PRZETARGU PISEMNYM Z OGRANICZENIEM BRANŻY NA

.....
nazwa nadana zamówieniu przez organizatora przetargu:

Oferuję/oferujemy stawkę czynszu za wynajem 1m² lokalu/powierzchni użytkowej stanowiącej przedmiot przetargu w wysokości:

	Cena netto za 1 m²
STAWKA CZYNSZU zł netto

Wszystkie kwoty wskazane w formularzu oferty należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą określoną w paragrafie 5 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku przez podatników, wystawiania faktur (...) (Dz. U. nr 63, poz. 360) "koncówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a koncówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

Oświadczam, że:

- zapoznałem (-łam)/zapoznaliśmy się z warunkami technicznymi lokalu/powierzchni użytkowej i nie wnosimy do niego żadnych uwag,
- zapoznałem (-łam)/zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia oraz projektem umowy do którego nie wnosimy uwag,
-
-

Załączniki do oferty:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
miejsowość, data, podpis

oznaczenie sprawy:

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI PRZETARGOWEJ

Imię (imiona) i nazwisko:

Uprzedzony (-a) o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

1. nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z żadnym z uczestników przetargu (oferentów), jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
2. nie pozostaję z żadnym uczestnikiem przetargu (oferentem) w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Gliwice, dnia

.....
podpis członka komisji przetargowej

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

Gliwice, dnia

.....
podpis członka komisji przetargowej

Paula KS

Załącznik nr 4 do zarządzenia Prezydenta Miasta Gliwice
nr PH.4494/13 z dnia 28.05.2013

oznaczenie sprawy:

ZESTAWIENIE ZŁOŻONYCH OFERT
W PRZETARGU PISEMNYM Z OGRANICZENIEM BRANŻY NA

.....
nazwa nadana zamówieniu przez organizatora przetargu:

nr oferty	imię i nazwisko/nazwa firmy, adres	oferowana cena netto za 1 m ²

Załącznik nr 5 do zarządzenia Prezydenta Miasta Gliwice
nr PH.4494/13 z dnia 28.05.2013

oznaczenie sprawy:

ZESTAWIENIE OFERT ZŁOŻONYCH PO TERMINIE
W PRZETARGU PISEMNYM Z OGRANICZENIEM BRANŻY NA

.....
nazwa nadana zamówieniu przez organizatora przetargu:

lp.	imię i nazwisko/nazwa firmy, adres

KS

oznaczenie sprawy:

LISTA POSTĄPIEŃ
W PRZETARGU USTNYM Z OGRANICZENIEM BRANŻY NA

.....
nazwa nadana zamówieniu przez organizatora przetargu:

numer kolejny postąpienia	oferowana wysokość stawki netto za 1 m ²	nr uczestnika przetargu (oferenta)	podpis uczestnika przetargu (oferenta) oferującego stawkę

oznaczenie sprawy:

WYKAZ UCZESTNIKÓW
PRZETARGU USTNEGO Z OGRANICZENIEM BRANŻY NA

.....
nazwa nadana zamówieniu przez organizatora przetargu:

nr uczestnika przetargu (oferenta)	imię nazwisko/nazwa firmy, adres, telefon/e-mail	nr dokumentu stwierdzającego tożsamość	potwierdzenie wpłaty wadium TAK/NIE

Janie 15

Uzasadnienie

W związku z wyrokiem Naczelnego Sądu Administracyjnego, sygn. akt I OSK 1752/10 z 7 grudnia 2010 r. i rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Śląskiego nr NPII.4131.1.142.2013 z dnia 27 lutego 2013 r. stwierdzającym nieważność uchwały nr XXX/559/2013 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 17 stycznia 2013 r. zachodzi konieczność wprowadzenia zarządzenia PM określającego regulamin nawiązywania stosunku najmu lokali i powierzchni użytkowych niestanowiących odrębnych nieruchomości, pozostających w dyspozycji Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

Zastępca naczelnika
Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gliwicach
Aleksandra Janik-Gajowka

Dyrektor
Katarzyna Spiewok
27.05.13