

ZARZĄDZENIE NR 9M-5464/13  
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE  
z dnia 18 grudnia 2013

w sprawie regulaminu przetargu na wysokość stawki czynszu za najem powierzchni użytkowych w budynku Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Wprowadzić regulamin przetargu na wysokość stawki czynszu za najem powierzchni użytkowych w budynku Urzędu Miejskiego w Gliwicach.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzyć zastępcy naczelnika Wydziału Organizacyjnego.
- § 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzyć dyrektorowi Urzędu.
- § 4. Traci moc zarządzenie nr 4494/13 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 28 maja 2013 r. w sprawie ustalenia regulaminu nawiązywania stosunku najmu lokali i powierzchni użytkowych niestanowiących odrębnych nieruchomości, pozostających 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

Dyrektor

Urzędu Miejskiego w Gliwicach

Katarzyna Spiewok

17 GRU 2013

Inspektor

Joanna Bester

Kierownik Referatu  
Administracyjnego

Dawid Domżał

RADCA PRAWNY

Elżbieta Groszewska

16 GRU 2013

## REGULAMIN PRZETARGU NA WYSOKOŚĆ STAWKI CZYNSZU ZA NAJEM POWIERZCHNI UŻYTKOWYCH W BUDYNKU URZĘDU MIEJSKIEGO W GLIWICACH

### Rozdział 1 Tryb przetargu

- § 1. Regulamin dotyczy powierzchni użytkowych zlokalizowanych w budynku Urzędu Miejskiego w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21.
- § 2. Powierzchnie użytkowe zlokalizowane w budynku Urzędu przekazywane są w najem z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej ze wskazaniem branży.
- § 3. Z zastrzeżeniem rozdziału 9 §4 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 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej, przedstawioną przez zastępcę naczelnika Wydziału Organizacyjnego wraz z uzasadnieniem,
  4. określa okres obowiązywania umowy najmu,
  5. powołuje, odwołuje skład komisji przetargowej,
  6. zatwierdza ogłoszenie o przetargu,
  7. zatwierdza wyniki przetargu,
  8. może do czasu zawarcia umowy najmu unieważnić przetarg bez podania przyczyny.
- § 5. Przetarg, o którym mowa w § 3 wszczyna się poprzez zamieszczenie ogłoszenia o przetargu co najmniej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

### Rozdział 2 Ogłoszenie o przetargu

- § 1. Organizator przetargu przygotowuje ogłoszenie o przetargu, które 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 na wynajmowanej powierzchni użytkowej,
  5. okres obowiązywania umowy najmu,
  6. termin rozpoczęcia działalności gospodarczej na wynajmowanej 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 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
11. w przypadku przetargu ustnego określenie wysokości minimalnego postąpienia,
12. określenie warunków uczestnictwa w przetargu:

**1) w przypadku przetargu pisemnego:**

- a) złożenie wypełnionego i podpisanego formularza oferty, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia,
- b) wpłacenie wadium na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu o przetargu oraz złożenie wraz z ofertą oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem dowodu wpłaty wadium. W przypadku dokonania wpłaty wadium przy wykorzystaniu bankowego systemu elektronicznego - złożenie wydruku z systemu potwierdzającego dokonanie transakcji,
- c) 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,

**2) w przypadku przetargu ustnego:**

- a) wpłacenie wadium na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu o przetargu oraz złożenie przed otwarciem przetargu oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem dowodu wpłaty wadium. W przypadku dokonania wpłaty wadium przy wykorzystaniu bankowego systemu elektronicznego - złożenie wydruku z systemu potwierdzającego dokonanie transakcji,
- b) przedstawienie przed otwarciem przetargu dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość,
- c) złożenie przed otwarciem 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,

**13. w przypadku przetargu pisemnego pouczenie, że:**

- a) 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,
- b) dany uczestnik przetargu (oferent) może złożyć tylko jedną ofertę,
- c) uczestnik przetargu w każdej chwili do upływu terminu składania ofert może wycofać ofertę,

**14. pouczenie, że w przypadku nie spełnienia warunków udziału w przetargu określonych w ogłoszeniu uczestnik przetargu (oferent):**

- 1) **w przetargu pisemnym** podlega wykluczeniu z przetargu, a jego oferta podlega odrzuceniu,
- 2) **w przetargu ustnym** nie zostanie dopuszczony do udziału w przetargu,

*Mu.*  
Marta Anuska

15. pouczenie o konieczności złożenia przez wygrywającego uczestnika przetargu (oferenta) weksla in blanco po zatwierdzeniu wyników przetargu przez dyrektora Urzędu w terminie wyznaczonym przez organizatora przetargu,
  16. pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy i/lub złożenia weksla in blanco,
  17. zastrzeżenie, że do czasu zawarcia umowy najmu dyrektor Urzędu może unieważnić przetarg bez podania przyczyny,
  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 na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gliwicach na co najmniej 10 dni przed terminem przetargu.
- § 4. W przypadku przetargu pisemnego ogłoszenie o przetargu należy dodatkowo przekazać do Biura Obsługi Interesantów na stanowisko ds. zamówień publicznych.

### Rozdział 3 Komisja przetargowa

- § 1. W celu przeprowadzenia przetargu dyrektor Urzędu powołuje komisję przetargową, w której skład wchodzi co najmniej 3 członków i wyznacza przewodniczącego komisji oraz może wskazać jego zastępcę.
- § 2. Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący komisji.
- § 3. Każdy członek komisji zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niepodleganiu wyłączeniu z przetargu, którego wzór zawiera załącznik 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 następuje w formie pisemnej oraz zawiera wskazanie kolejnego członka komisji, w przypadku gdy skład komisji liczy mniej niż 3 członków.
- § 5. Zadania komisji przetargowej:
1. w przypadku **przetargu ustnego**:
    - 1) przed otwarciem przetargu członkowie komisji sprawdzają:
      - a) czy uczestnicy przetargu (oferenci) wnieśli wadium we wskazanym terminie, na właściwy rachunek oraz w należytej wysokości,
      - b) dokumenty potwierdzające tożsamość uczestników przetargu (oferentów) przybyłych na przetarg,
      - c) umocowanie do działania w imieniu uczestnika przetargu (oferenta) w przypadku gdy w jego imieniu działa pełnomocnik,
      - d) przekazują uczestnikom przetargu (oferentom) do podpisu listę obecności,
    - 2) przewodniczący komisji otwiera przetarg podając uczestnikom informacje dotyczące przedmiotu przetargu i zasad jego prowadzenia (informuje, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte),
    - 3) przewodniczący komisji lub członek komisji przez niego wyznaczony prowadzi przetarg poprzez wywoływanie kolejnych postąpień,
    - 4) przewodniczący komisji lub członek komisji przez niego wyznaczony zamyka przetarg po udzieleniu przybicia uczestnikowi przetargu (oferentowi), który

zaoferował najwyższą stawkę czynszu za wynajem 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej.

2. w przypadku **przetargu pisemnego**:
  - 1) w części jawnej:
    - a) przewodniczący komisji przekazuje do podpisu osobom (podmiotom) biorącym udział w otwarciu ofert listę obecności,
    - b) przewodniczący komisji stwierdza nienaruszalność złożonych ofert, a następnie dokonuje ich otwarcia,
    - c) w obecności osób (podmiotów) biorących udział w otwarciu ofert, odczytuje nazwy i adresy uczestników przetargu (oferentów) oraz wysokość oferowanych stawek czynszu za wynajem 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
  - 2) w części niejawnej:
    - a) komisja dokonuje oceny spełnienia warunków udziału w przetargu,
    - b) komisja stwierdza ważność ofert pod względem formalnym i podaje powody ewentualnej nieważności,
3. z przebiegu przetargu ustnego oraz pisemnego komisja przetargowa sporządza wniosek o zatwierdzenie wyników przetargu, który zawiera co najmniej:
  - 1) oznaczenie przedmiotu przetargu,
  - 2) skład komisji przetargowej,
  - 3) oświadczenie członków komisji przetargowej, którego wzór zawiera załącznik nr 3 do zarządzenia,
  - 4) dane uczestników przetargu (oferentów),
  - 5) w przypadku **przetargu pisemnego** - listę ofert według kolejności wpływu z podaniem oferowanych stawek oraz listę ofert złożonych po terminie (według wzorów określonych w załącznikach nr 4 i 5 do zarządzenia),
  - 6) w przypadku **przetargu ustnego** - wskazanie najwyższej stawki czynszu za wynajem 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej osiągniętej w przetargu oraz ilość dokonanych postąpień w toku przetargu wraz z listą postąpień (według wzoru określonego w załączniku nr 6 do zarządzenia),
  - 7) wskazanie uczestnika przetargu (oferenta), który zaoferował najwyższą stawkę czynszu za wynajem 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
  - 8) wskazanie odpowiednio uczestników przetargu (oferentów), którzy:
    - a) zostali wykluczeni z przetargu pisemnego, a ich oferty odrzucone,
    - b) nie zostali dopuszczeni do udziału w przetargu ustnym,
  - 9) wskazanie podstaw unieważnienia w przypadku wniosku o unieważnienie przetargu,
4. przewodniczący komisji po zatwierdzeniu przez dyrektora Urzędu wniosku komisji przetargowej o zatwierdzenie wyników przetargu:
  - 1) niezwłocznie zwraca wadium złożone przez uczestników przetargu (oferentów), którzy nie wygrali przetargu,
  - 2) w przypadku **przetargu pisemnego**
    - a) zawiadamia na piśmie uczestników przetargu (oferentów) o wyborze oferty zawierającej najkorzystniejszą stawkę czynszu za wynajem 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej, wskazując nazwę uczestnika przetargu (oferenta) i zaoferowaną przez niego stawkę,

*Jan*  
Marek P. P. P.

- b) zwraca oferty złożone po terminie składania ofert,
- 3) zawiadania na piśmie uczestnika wygrywającego przetarg o terminie i miejscu złożenia weksla in blanco, podpisania deklaracji wekslowej oraz umowy najmu,
  - 4) 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 okres co najmniej 7 dni,
5. ogłoszenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 4) zawiera:
- 1) nazwę organizatora przetargu,
  - 2) oznaczenie przedmiotu przetargu,
  - 3) wskazanie trybu w jakim prowadzony był przetarg,
  - 4) w przypadku **przetargu ustnego** – dane uczestnika przetargu (oferenta), który zaoferował najkorzystniejszą stawkę czynszu za wynajem  $1m^2$  powierzchni użytkowej oraz dane uczestników przetargu (oferentów), którzy spełnili warunki uczestnictwa w przetargu ustnym,
  - 5) w przypadku **przetargu pisemnego** – dane uczestnika przetargu (oferenta), który zaoferował najkorzystniejszą stawkę czynszu za wynajem  $1m^2$  powierzchni użytkowej oraz dane uczestników przetargu (oferentów), niepodlegających wykluczeniu z przetargu wraz z zaoferowanymi przez nich stawkami czynszu.

#### Rozdział 4 Przebieg przetargu

##### § 1. Przebieg **przetargu ustnego**:

1. przeprowadzenie przez komisję przetargową czynności, o których mowa w rozdziale 3, §5, ust. 1, pkt 1,
2. przetarg ustny rozpoczyna się od wywołania minimalnej stawki czynszu za wynajem  $1m^2$  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  $1m^2$  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  $1m^2$  powierzchni użytkowej, udziela przybicia uczestnikowi przetargu (oferentowi), który zaoferował najwyższą stawkę za wynajem  $1m^2$  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  $1m^2$  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:

- 1) nazwę, adres i numer telefonu oferenta,
- 2) 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 równolegle organizowanych przetargów na różne powierzchnie użytkowe, należy złożyć odrębne oferty oraz każdorazowo wpłacić wadium przewidziane dla każdej 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 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej wskazaną w ogłoszeniu o przetargu oraz spełnił warunki formalne dotyczące uczestnictwa w przetargu,
9. jeżeli w wyniku przetargu nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej wysokości stawki za wynajem 1m<sup>2</sup> 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 ust. 9 lub złożą oferty z niższą stawką za wynajem 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej w stosunku do oferty pierwotnej podlegają wykluczeniu z przetargu.

## Rozdział 5

### Wadium

- § 1. Wadium ustala się w wysokości 3-miesięcznego czynszu obliczonego według stawki minimalnej za 1 m<sup>2</sup> 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 wniosku o zatwierdzenie wyników przetargu przez dyrektora Urzędu.
- § 5. Wadium nie podlega zwrotowi, w przypadku gdy:
  1. wygrywający przetarg uchylił się od zawarcia umowy i/lub nie złożył weksla in blanco w terminie, o którym mowa w rozdziale 7 §1 lub

*Jan*  
Mistrz *Pawel*

2. umowa najmu zostanie rozwiązana przed końcem okresu obowiązywania z przyczyn leżących po stronie najemcy lub
3. najemca dokona zrzeczenia się prawa najmu lokalu.

#### Rozdział 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 przystąpi do przetargu ustnego lub żadna osoba/podmiot nie złoży oferty w przetargu pisemnym lub jeżeli wszystkie złożone w przetargu pisemnym oferty zawierają stawkę za wynajem  $1m^2$  powierzchni użytkowej poniżej stawki minimalnej określonej w ogłoszeniu o przetargu.

#### Rozdział 7 Zawarcie umowy

- § 1. Organizator przetargu po zatwierdzeniu wyników przetargu przez dyrektora Urzędu, wyznacza na piśmie, uczestnikowi wygrywającemu przetarg, termin złożenia weksla in blanco i podpisania deklaracji wekslowej.
- § 2. Podpisanie umowy najmu następuje w dniu złożenia weksla in blanco i podpisania deklaracji wekslowej.
- § 3. Jeżeli umowa najmu nie zostanie zawarta w wyznaczonym terminie z winy wygrywającego przetarg, propozycję zawarcia umowy przedstawia się uczestnikowi przetargu (oferentowi), który złożył kolejną, co do wysokości ofertę na stawkę czynszu za wynajem  $1m^2$  powierzchni użytkowej, pod warunkiem wpłacenia przez niego wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu o przetargu oraz w terminie wskazanym przez organizatora przetargu.
- § 4. Jeżeli uczestnik przetargu (oferent), o którym mowa w §3 wpłaci wadium w wysokości i terminie określonym przez organizatora przetargu, komisja przetargowa sporządza kolejny wniosek o zatwierdzenie wyników przetargu oraz ogłoszenie o wynikach przetargu.
- § 5. Przekazanie powierzchni użytkowej następuje w terminie do 10 dni od dnia podpisania umowy lub zwolnienia powierzchni użytkowej przez dotychczasowego najemcę. Z przekazania powierzchni użytkowej sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy.
- § 6. Czynsz liczony jest od dnia przekazania powierzchni użytkowej najemcy, chyba że zapisy umowy najmu stanowią inaczej.

#### Rozdział 8 Rozwiązanie umowy

- § 1. Rozwiązanie umowy najmu może nastąpić wyłącznie na warunkach określonych w umowie najmu.
- § 2. Najemca zobowiązany jest rozpocząć działalność w terminie wskazanym w umowie. Niezachowanie terminu może stanowić podstawę do rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia.

#### Rozdział 9 Zmiany umowy

- § 1. Najemca nie ma prawa do podnajmu powierzchni użytkowej będącej przedmiotem umowy najmu.

- § 2. Najemca nie ma prawa do dokonania cesji praw i obowiązków wynikających z umowy najmu.
- § 3. Zmiana lub rozszerzenie działalności w trakcie trwania umowy może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek najemcy, wyłącznie za zgodą dyrektora Urzędu.
- § 4. 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.
- § 5. Wysokość stawki czynszu za najem 1m<sup>2</sup> będzie 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 zostaną określone w treści umowy.

Rozdział 10  
Pozostałe postanowienia

- § 1. Ewentualne prace remontowe i/lub modernizacyjne związane z przygotowaniem 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.
- § 2. Szczegółowe warunki przystąpienia do przetargu oraz szczegółowe zasady najmu powierzchni użytkowej wynajmujący określa w ogłoszeniu o przetargu i/lub w umowie najmu.

Prezydent Miasta  
Zygmunt Frankiewicz

Janina  
Marek Pędzi

9M.5404/13  
18.12.2013

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 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej stanowiącej przedmiot przetargu w wysokości:

|                       | Cena netto za 1 m <sup>2</sup> |
|-----------------------|--------------------------------|
| <b>STAWKA CZYNSZU</b> | ..... zł netto                 |

Wszystkie kwoty wskazane w formularzu oferty należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą określaną w paragrafie 5 ust. 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, (...) (Dz. U. nr 68, poz. 360), "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza".

Oświadczam, że:

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

Załączniki do oferty:

1. ....
2. ....
3. ....

.....  
miejsowość, data, podpis

Prezydent Miasta  
Zygmunt Frankiewicz

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

amur  
.....  
.....

Prezydent Miasta  
Zygmunt Frankiewicz

Załącznik nr 4 do zarządzenia nr .....  
Prezydenta Miasta Gliwice z dnia .....

7M-5464/13  
18.12.2013

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 <sup>2</sup> |
|-----------|------------------------------------|--|
|           |                                    |  |
|           |                                    |  |
|           |                                    |  |
|           |                                    |  |
|           |                                    |  |
|           |                                    |  |

Załącznik nr 5 do zarządzenia nr .....  
Prezydenta Miasta Gliwice z dnia .....

Prezydent Miasta  
7M-5464/13  
Zygmunt Frankowicz  
18.12.2013

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 |
|-----|------------------------------------|
|     |                                    |
|     |                                    |
|     |                                    |
|     |                                    |
|     |                                    |
|     |                                    |

Prezydent Miasta  
Zygmunt Frankowicz

Załącznik nr 6 do zarządzenia nr PM-5464/13  
Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 18.12.2013

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 <sup>2</sup> | nr uczestnika przetargu (oferenta) | podpis uczestnika przetargu (oferenta) oferującego stawkę |
|---------------------------|---|------------------------------------|---|
|                           |   |                                    |   |
|                           |   |                                    |   |
|                           |   |                                    |   |
|                           |   |                                    |   |
|                           |   |                                    |   |

Załącznik nr 7 do zarządzenia nr PM-5464/13  
Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 18.12.2013  
Prezydent Miasta  
Zygmunt Frankiewicz

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 |
|------------------------------------|--|--|-------------------------------------|
|                                    |  |  |                                     |
|                                    |  |  |                                     |
|                                    |  |  |                                     |
|                                    |  |  |                                     |
|                                    |  |  |                                     |

Marek Paweł Jacek

Prezydent Miasta  
Zygmunt Frankiewicz

Uzasadnienie

Niniejsze zarządzenie wprowadza regulamin nawiązywania stosunku najmu powierzchni użytkowych pozostających w dyspozycji Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

Zastępca naczelnika  
Wydziału Organizacyjnego  
*[Signature]*  
Aleksandra Janik-Gajewska

16.12.2013  
Inspektor  
*[Signature]*  
Janina Zastel

16.12.2013  
Kierownik Referatu  
Administracyjnego  
*[Signature]*  
Dawid Domżół

*[Signature]*