

**Regulamin określa procedury przetargów na najem części nieruchomości w
budynku będącego w trwałym zarządzie Żłobka Miejskiego nr 2 w
Białymstoku stanowiącym własność Gminy Białystok.**

Przepisy ogólne

§ 1

1. Przetargi na najem części nieruchomości w budynku przy ul. Rumiankowej 12, będących w zasobach Miasta Białystok przeprowadza się w formie przetargu nieograniczonego ustnego bądź pisemnego.

§ 2

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa (co najmniej trzyosobowa), powołana przez dyrektora Żłobka Miejskiego nr 2 w Białymstoku.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 nie mogą wchodzić osoby pozostające z oferentem lub członkiem władz podmiotu przystępującego do przetargu w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz osoby związane z w/w z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 członek komisji którego te okoliczności dotyczą zostaje wyłączony ze składu komisji po złożeniu stosownego oświadczenia.

§ 3

1. Przetarg odbywa się na podstawie ogłoszenia. Ogłoszenie o przetargu organizator podaje do publicznej wiadomości co najmniej na 14 dni przed wyznaczeniem terminu przetargu poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej, na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku oraz Żłobka Miejskiego nr 2 w Białymstoku.
2. W ogłoszeniu o przetargu podaje się w szczególności informacje:
 - a) o przedmiocie przetargu,
 - b) o czasie i miejscu przetargu,
 - c) o wysokości wadium oraz terminie i miejscu jego wpłacenia,
 - d) o możliwości zapoznania się z regulaminem przetargu oraz postanowieniami przyszłej umowy.



3. Ogłoszenie o przetargu może również zawierać dodatkowe informacje dotyczące w szczególności ograniczenia co do osób mogących przystąpić do przetargu, okresu najmu, rodzaju działalności jaka może być prowadzona na nieruchomości.

§ 4

1. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest wpłacenie wadium w wysokości trzykrotnej opłaty ustalonej jako iloczyn powierzchni nieruchomości i stawki wyjściowej do licytacji, zaokrąglonej do pełnych złotych, w terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Warunkiem uczestnictwa w przetargu pisemnym, oprócz wpłacenia wadium jest złożenie oferty spełniającej wymogi określone w ogłoszeniu o przetargu.
3. Wadium przetargowe zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 22 dni od dnia odwołania lub zamknięcia przetargu.
4. Wadium przetargowe wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg, zalicza się na poczet czynszu i opłat dodatkowych.

Zasady przetargu ustnego

§ 5

1. Przystępujący do przetargu ustnego przed jego rozpoczęciem, pod rygorem niedopuszczenia do uczestnictwa w przetargu powinien:
 - a) podać imię i nazwisko, adres, Nr PESEL, nazwę firmy, siedzibę, Nr NIP, umowę spółki cywilnej, regon, opis właściwego rejestru nie starszy niż 6 miesięcy,
 - b) okazać dowód tożsamości,
 - c) okazać oryginał wpłaty wadium,
 - d) złożyć pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przetargu, warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu, warunkami umowy najmu oraz o przyjęciu ich bez zastrzeżeń,
 - e) złożyć pisemne oświadczenie, o tym że znany jest mu stan techniczny części nieruchomości oraz jest świadomy, iż na najemcy ciąży obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych organów w przedmiocie możliwości prowadzenia zamierzonej działalności.
 - f) złożyć oświadczenie, iż w przypadku konieczności, zmianę sposobu użytkowania nieruchomości dokona własnym staraniem i na własny koszt.
2. Każdy uczestnik przetargu otrzymuje numer identyfikacyjny. Licytacja odbywa się poprzez podniesienie ręki i głośne podanie proponowanej stawki.
3. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki dalsze postąpienia nie będą przyjęte.
4. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 0,50 groszy.
5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej stawki wywoławczej.
6. Z postępowania przetargowego sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji i osoba, która wygrała przetarg.
7. Protokół z przeprowadzonego przetargu zawiera:



- a) termin i miejsce przetargu,
 - b) adres lokalu,
 - c) liczbę osób, które brały udział w przetargu,
 - d) cenę osiągniętą w przetargu,
 - e) imię, nazwisko i adres osoby lub firmę, siedzibę podmiotu, który wygrał przetarg.
8. Wygrywający podaje do protokołu rodzaj działalności, jaka będzie prowadzona w lokalu bądź na nieruchomości.

Zasady przetargu pisemnego

§ 6

1. Oferty w przetargu pisemnym należy składać w nieprzezroczystych, zamkniętych kopertach z napisem „Przetarg – oznaczenie nieruchomości”. Oferta w szczególności powinna zawierać dane określone w § 5 ust.1.
2. Oferta zostanie oznaczona numerem porządkowym, pod którym zostanie zarejestrowana w rejestrze z datą i godziną wpływu.
3. Kryterium oceny ofert będzie zaoferowany miesięczny czynsz. Umowa najmu zostanie zawarta z oferentem, który zaoferuje najwyższy czynsz. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza odmówi podpisania umowy Wynajmując wybierze ofertę z kolejną najwyższą ceną czynszu. W przypadku złożenia oferty z jednakową ceną czynszu Wynajmujący wezwie oferentów do złożenia oferty dodatkowej.
4. Przetarg jest ważny jeżeli wpłynęła co najmniej jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 7

1. Celem przetargu jest wybór najkorzystniejszej oferty gwarantującej osiągnięcie najkorzystniejszych warunków czy to w postaci ceny czy też wyboru kontrahenta gwarantującego najwyższy stopień staranności przy wykonywaniu umowy.
2. Przetarg może się odbyć nawet wtedy, gdy wpłynie tylko jedna oferta spełniająca określone warunki w ogłoszeniu o przetargu.

§ 8

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
3. W części jawnej komisja przetargowa:
 - a) ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza czy wadia zostały wpłacone,
 - b) kwalifikuje oferty do części niejawnej przetargu,
 - c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłaszane przez oferentów,
 - d) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
 - e) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
4. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania oferty do części niejawnej przetargu jeżeli:
 - a) nie odpowiada warunkom przetargu,
 - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,



- c) nie zawierają danych wymienionych w § 6 lub dane są niekompletne,
 - d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
5. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa:
- a) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert,
 - b) sporządza protokół z przetargu podając w nim rozstrzygnięcie przetargu wraz z uzasadnieniem.
6. O wynikach przetargu zawiadamia się wszystkich oferentów na piśmie.
7. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego Przetargu.
8. Protokół powinien zawierać następujące informacje:
- a) datę sporządzenia protokołu,
 - b) termin i miejsce oraz rodzaj przetargu,
 - c) oznaczenie lokalu będącego przedmiotem wynajmu (adres)
 - d) informację o osobach dopuszczonych i nie dopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - e) najwyższa stawka osiągnięta w przetargu,
 - f) imię, nazwisko i adres osoby lub firmę, siedzibę podmiotu, który wygrał przetarg,
 - g) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
 - h) miejsce i termin zawarcia umowy najmu – dzierżawy oraz skutki odstąpienia od zawarcia umowy.
9. Protokół podpisuje przewodniczący oraz członkowie komisji przetargowej.

§ 9

1. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
2. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 1 o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
3. W trakcie dodatkowego przetargu ustnego ograniczonego oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

§ 10

1. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg, w którym może zostać obniżona stawka wywoławcza o nie więcej niż 20%.
2. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy licząc od dnia jego zamknięcia część nieruchomości może zostać wynajęta w drodze bezprzetargowej według stawki czynszu ustalonej w drodze negocjacji.

§ 11

1. Dotychczasowy najemca części nieruchomości, którego łączny okres najmu przedmiotowej nieruchomości wynosi co najmniej 3 lata, posiada pierwszeństwo przed



podmiotem wyłonionym w trybie przetargu ustnego, o ile nie posiada zaległości czynszowych, wpłaci wadium w wysokości i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu oraz przyjmie wylicytowaną stawkę czynszu. Oświadczenie o przyjęciu wylicytowanej stawki należy złożyć w dniu licytacji, po jej zakończeniu do protokołu.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w trybie przetargu pisemnego, przy czym prawo pierwszeństwa polega na tym, że dotychczasowy najemca, który złożył ofertę spełniającą warunki przetargu lecz nie zaproponował najwyższej stawki czynszu, otrzymuje informację od organizatora przetargu o najwyższej stawce zaproponowanej w ofertach spełniających warunki przetargu i w terminie 5 dni od dnia powiadomienia o przysługującym mu uprawnieniu może złożyć organizatorowi przetargu oświadczenie o przyjęciu wskazanej stawki jako własnej. Jeżeli dotychczasowy najemca złoży oświadczenie o przyjęciu wskazanej stawki, to organizator przetargu dokonując oceny ofert przyjmuje tą ofertę jako najwyżej ocenioną w kryterium "cena".

§ 12

1. Podpisanie umowy z osobą, która wygrała przetarg, następuje nie później niż w ciągu 7 dni od dnia przetargu ustnego lub 7 dni od dnia powiadomienia podmiotu wyłonionego w drodze przetargu pisemnego. W przypadku nieopróźnienia nieruchomości przez poprzedniego najemcę w terminie 5 dni od dnia przetargu, oferent, który zaproponował najwyższą stawkę lub złożył najkorzystniejszą ofertę może złożyć oświadczenie o rezygnacji z zawarcia umowy. Niezłożenie wskazanego oświadczenia jest rozumiane jako zgoda na zawarcie umowy po opróżnieniu i wydaniu nieruchomości przez byłego najemcę. W przypadku niepodpisania umowy z przyczyn niezależnych od organizatora przetargu wpłacone wadium ulega przepadkowi.

2. W przypadku nieprzejęcia protokolarnego nieruchomości w wyznaczonym terminie wynajmujący może odstąpić od umowy z prawem naliczenia kary w wysokości ustalonej w umowie.

§ 13

1. Warunkiem zawarcia umowy jest złożenie oświadczenia przez współmałżonka – w przypadku, gdy stroną umowy będzie osoba fizyczna – w zakresie wyrażenia zgody na zawarcie umowy oraz poddania się egzekucji z majątku wspólnego.

2. Kaucja nie podlega oprocentowaniu i podlega zarachowaniu na poczet zaległości powstałych w związku z nienależytym lub nieterminowym uiszczaniem opłat oraz innych zobowiązań związanych z najmem. Na wniosek najemcy kaucja może zostać zaliczona na poczet zadłużenia jeden raz w ciągu roku kalendarzowego. Uzupełnienie kaucji winno nastąpić w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania. Kaucję wnosi się w pieniądzu.

3. Kaucja podlega zwrotowi po rozliczeniu wszelkich zobowiązań związanych z najmem części nieruchomości.



Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez dyrektora Żłobka Miejskiego nr 2.

Załączniki do Regulaminu :

- 1) Druk oferty wraz z oświadczeniami oferenta przystępującego do przetargu.
- 2) Projekt umowy najmu.
- 3) 3) Wzór oświadczenia najamcy i współmałżonka najamcy

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego Nr 2

mgr Anna Czykwin-Perkowska