

REGULAMIN PRZETARGU PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO

na oddanie w najem 4 lokali użytkowych położonych w Tomaszowie Mazowieckim w budynku przy Placu Kościuszki nr 24 z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej,

który odbędzie się w dniu 6 lipca 2021 roku o godz. 10⁰⁰ w sali nr 22 (Część jawna, I piętro budynku A) w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim ul. P.O.W. 10/16.

1. Organizatorem przetargu jest Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.
2. Przetarg jest nieograniczony w formie pisemnej.
3. Przedmiotem przetargu jest oddanie w najem 4 lokali użytkowych położonych w Tomaszowie Mazowieckim w budynku przy Placu Kościuszki nr 24 z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej .
4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik, zaoferował stawkę czynszu netto za 1 m² powierzchni użytkowej danego lokalu co najmniej równą stawce minimalnej.
5. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej, oraz osoby im bliskie, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.
6. Cofnięcie oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o jej cofnięciu w Kancelarii Urzędu Miasta najpóźniej godzinę przed rozpoczęciem części jawnej przetargu.
7. Na każdy lokal składa się oddzielą ofertę. Oferta, której treść odnosi się do więcej niż jednego lokalu jest nieważna.
8. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Prezydenta Miasta.
9. Komisja Przetargowa rozpatruje złożone oferty w dwóch etapach:
 - 1) etap pierwszy - część jawna, w którym Komisja Przetargowa:
 - przekazuje oferentom informacje o warunkach przetargu i prawidłowości jego ogłoszenia;
 - podaje informację o liczbie otrzymanych ofert;
 - otwiera koperty z ofertami i sprawdza kompletność złożonych ofert, informując o wysokości stawki czynszu zaoferowanej przez każdego z oferentów;
 - przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłaszane przez oferentów;
 - zawiadamia oferentów obecnych na części jawnej przetargu o terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu - części niejawnego przetargu.
 - 2) etap drugi - część niejawna, w którym Komisja Przetargowa ocenia merytorycznie oferty dopuszczone do drugiego etapu postępowania i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert. Etap drugi jest przeprowadzany w terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty, w której przeprowadzono etap pierwszy przetargu.
10. W części jawnej przetargu mogą uczestniczyć oferenci i odbywa się ona w dniu i miejscu podanym w ogłoszeniu.
11. Komisja Przetargowa nie rozpatruje ofert złożonych po wyznaczonym terminie i odrzuca oferty zgłoszone do przetargu, jeżeli:

- 1) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści, w szczególności zawierają przeróbki lub skreślenia;
- 2) nie zawierają wszystkich elementów oferty przetargowej określonych w ogłoszeniu.
 12. W przypadku, złożenia równorzędnych ofert, Komisja Przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
 13. Komisja Przetargowa zawiadamia oferentów o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
 14. W dodatkowym przetargu ustnym, oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki powyżej najwyższej stawki zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki pomimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
 15. Z zakończonego postępowania przetargowego Komisja Przetargowa sporządza protokół, który powinien zawierać następujące dane:
 - 1) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu;
 - 2) oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu;
 - 3) informację o ofertach dopuszczonych do przetargu i odrzuconych w toku prowadzonej procedury wraz z uzasadnieniem;
 - 4) informację o najwyższej stawce czynszu osiągniętej w przetargu;
 - 5) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez Komisję Przetargową;
 - 6) imię, nazwisko lub nazwę firmy i adres oraz siedzibę oferenta wyłonionego w drodze przetargu jako najemcę lokalu lub ewentualnie stwierdzenie o niedokonaniu wyboru ze wskazaniem przyczyn;
 - 7) podpisy przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej. Do protokołu, po dokonaniu ostatecznego wyboru oferenta przez Prezydenta Miasta, dołącza się zwrotne potwierdzenie odbioru pisma skierowanego do oferenta wygrywającego przetarg informującego o wynikach przetargu.
 16. Na podstawie przedłożonego przez Komisję protokołu Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego dokonuje zatwierdzenia oferenta lub stwierdza, że żadnej oferty nie przyjmuje. Rozstrzygnięcie przez Prezydenta Miasta jest ostateczne, bez możliwości wnoszenia odwołania i zamyka postępowanie przetargowe.
 17. O wynikach przetargu zawiadamia się na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty w terminie do 7 dni od dnia zamknięcia przetargu.
 18. Przetarg może się odbyć także wówczas gdy w części jawnej przetargu nie bierze udziału żaden z oferentów, którzy złożyli oferty.
 19. Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego o wyborze oferenta stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy najmu.
 20. Umowa najmu nie zostanie zawarta, a wadium ulegnie przepadkowi na rzecz budżetu Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, w przypadku stwierdzenia, że informacje podane przez uczestnika przetargu w ofercie są nieprawdziwe.
 21. Umowa najmu zostanie zawarta pod warunkiem przedłożenia dokumentu potwierdzającego uzupełnienie kwoty kaucji zabezpieczającej należności wynajmującego z tytułu najmu;
 22. Protokolarne wydanie lokalu oferentowi nie może nastąpić przed dniem podpisania umowy najmu.

Tomaszów Mazowiecki, dnia 15.06.2021 r.

Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego

/-/Marcin Witko

