

**Załącznik do Zarządzenia nr 9
Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie
z dnia 12 marca 2021 r.**

Regulamin

postępowania przetargowego przeprowadzanego przez Zarząd Nieruchomości
Komunalnych w Lublinie na najem lokalu mieszkalnego nr 2 usytuowanego w budynku
zabytkowym przy ul. Rybnej 7 w Lublinie

§ 1

1. Organizatorem przetargu jest Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie (zwanym w treści ZNK) z siedzibą w Lublinie przy ul. Grodzkiej 12 zwany dalej Wynajmującym.
2. Przedmiotem przetargu jest najem wolnego lokalu mieszkalnego nr 2 w budynku przy ul. Rybnej 7 w Lublinie pozostającego w zarządzie ZNK i będącego własnością Gminy Lublin

§ 2

Lokal wynajmowany jest w trybie przetargu nieograniczonego pisemnego na czas nieoznaczony.

§ 3

1. Przetarg przeprowadza się w następujących formach:
 - a. przetarg nieograniczony pisemny (ofertowy - rozpatrzenie złożonych ofert)
 - b. przetarg ustny (licytacja)

§ 4

Przetargowi podlega tylko powierzchnia użytkowa lokalu bez wyposażenia wewnątrz i innych urządzeń (np. zabezpieczających itp.)

§ 5

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Dyrektora ZNK
2. Komisja składa się co najmniej z 5 osób
3. W czasie nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego.
4. Komisja przeprowadza przetarg w składzie min. 3 – osobowym.
5. W pracach Komisji Przetargowej może uczestniczyć przedstawiciel Urzędu Miasta Lublin upoważniony przez Prezydenta Miasta Lublin.

§ 6

Członkowie Komisji Przetargowej nie mogą ubiegać się o najem lokalu w ramach przeprowadzanego przetargu.

§ 7

1. Członek Komisji Przetargowej podlega wyłączeniu z prac Komisji jeżeli:
 - a. pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą biorącą udział w przetargu w swoim imieniu lub jako reprezentant innego podmiotu
 - b. pozostaje z osobą biorącą udział w przetargu w swoim imieniu lub jako reprezentant innego podmiotu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

2. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie - stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu – o braku okoliczności, o których mowa w pkt. 1 niezwłocznie po poznaniu danych licytantów lub oferentów.
3. Jeżeli osoba podlegająca wyłączeniu brała udział w czynności mającej wpływ na wynik przetargu - Dyrektor ZNK unieważnia przetarg

§ 8

1. Informacja o lokalu mieszkalnym przeznaczonym do oddania w najem w drodze przetargu zamieszczana jest na okres 14 dni :
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Nieruchomości Komunalnych, ul. Grodzka 12, Lublin
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Gospodarowania Mieniem Urzędu Miasta Lublin, ul. Wieniawska 14 VII Piętro
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Spraw Mieszkaniowych Urzędu Miasta Lublin, ul. Peowiaków 13
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie administratorów w poszczególnych rejonach
 - na stronie internetowej Wynajmującego www.znk-lublin.pl
 - na elektronicznej tablicy ogłoszeń na stronie Urzędu Miasta Lublin
2. Informacja o której jest mowa w pkt 1 powinna zawierać następujące dane:
 - a. adres lokalu,
 - b. powierzchnię użytkową lokalu
 - c. opis lokalu,
 - d. stawkę wywoławczą czynszu
 - e. zasady aktualizacji stawki czynszu
 - f. termin wnoszenia opłat

§ 9

1. Ogłoszenie o przetargu pisemnym podaje się do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia wywieszenia informacji o przeznaczeniu lokalu do wynajmu poprzez :
 - a. zamieszczenie informacji w prasie lokalnej
 - b. wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZNK
 - c. wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Lublin Wydział Gospodarowania Mieniem, ul. Wieniawska 14, VII piętro
 - d. wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Lublin Wydział Spraw Mieszkaniowych, ul. Peowiaków 13
 - e. wywieszenie w siedzibach administratorów w poszczególnych rejonach
 - f. zamieszczenie na stronie internetowej ZNK: www.znk-lublin.pl
 - g. zamieszczenie informacji na elektronicznej tablicy ogłoszeń na stronie Urzędu Miasta Lublin
2. Ogłoszenie o przetargu przesyła się do Wydziału Gospodarowania Mieniem Urzędu Miasta Lublin i Wydziału Spraw Mieszkaniowych Urzędu Miasta Lublin

§ 10

Termin przetargu pisemnego ustala się nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia zamieszczenia informacji o przetargu w lokalnej prasie.

§ 11

1. Ogłoszenie o przetargu pisemnym określa:
 - a. nazwę i siedzibę ogłaszającego przetarg
 - b. informację o rodzaju przetargu
 - c. przedmiot przetargu (adres i lokalizację lokalu)
 - d. powierzchnię, opis lokalu, wyposażenie w urządzenia techniczne
 - e. informację z kim należy kontaktować się w sprawie obejrzenia lokalu oraz uzyskania dodatkowych informacji

- f. okres na jaki zostanie zawarta umowa
- g. informację, że zainteresowany ma obowiązek zaproponować kwotę miesięcznej stawki czynszu za metr kwadratowy powierzchni użytkowej lokalu
- h. informację, że Wynajmujący wymaga złożenia oferty na druku „OFERTA PRZETARGOWA” stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu dostępnym na stronie internetowej ZNK lub w siedzibie ZNK
- i. miejsce i termin oraz formę składania ofert
- j. miejsce i termin przeprowadzenia części jawnej przetargu
- k. zaproszenie oferentów do uczestniczenia w części jawnej przetargu
- l. wysokość, formę, miejsce i termin wpłacenia wadium
- m. informację o kryterium wyboru ofert
- n. informację o obowiązku wniesienia przed zawarciem umowy kaucji zgodnie z § 18 pkt 4 „Regulaminu”.
- o. informację, że wadium wpłacone przez wygrywającego przetarg w przypadku określonym w § 14 pkt 6 „Regulaminu” zostaje zaliczone na poczet czynszu
- p. wykaz wymaganych dokumentów i oświadczeń oraz termin i miejsce ich złożenia
- q. informację o obowiązku zapoznania się ze wzorem umowy i regulaminem przetargu
- r. zasady aktualizacji stawki czynszu
- s. termin wnoszenia opłat
- t. zastrzeżenie o możliwości wycofania lokalu z przetargu, odwołania lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.
- u. zastrzeżenie, że w przypadku gdy uczestnicy przetargu zaoferowali tę samą stawkę Komisja Przetargowa przeprowadzi ustną licytację ograniczoną.

§ 12

1. W przetargu nie mogą brać udziału osoby posiadające zadłużenie względem Gminy Lublin.
2. W przypadku wygrania przetargu przez najemcę lokalu komunalnego ma On obowiązek zdania dotychczas zajmowanego lokalu wynajmującemu po objęciu w najem mieszkania uzyskanego w drodze przetargu.

§ 13

1. Przed przystąpieniem do przetargu oferent powinien wpłacić wymagane wadium oraz przedłożyć ZNK następujące dokumenty:
 - a. Pisemne oświadczenie o:
 - zapoznaniu się z regulaminem przeprowadzania przetargu,
 - zapoznaniu się z warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu
 - zapoznaniu się z wzorem umowy najmu (załącznik nr 1) i przyjęciu ustalonych tam warunków bez zastrzeżeń
 oraz o:
 - dokonaniu oględzin lokalu,
 - zapoznaniu się z jego stanem technicznym
 - gotowości przystąpienia do przetargu
 - nie zaleganiu z płatnościami względem Gminy Lublin i posiadaniu dochodów wystarczających aby terminowo regulować opłaty z tytułu najmu lokalu
 - b. Oferent działający przez pełnomocnika załącza do oferty oryginał pełnomocnictwa z podpisem notarialnie poświadczonym.
 - c. klauzulę informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych.

§ 14

1. Oferenci przystępujący do przetargu obowiązani są do wniesienia wadium.
2. Wadium wnoszone jest w pieniądzu.

3. Wysokość wadium określa się do wysokości dwumiesięcznego czynszu wyliczonego przez Wynajmującego w oparciu o stawkę czynszu obowiązującą dla lokalu nr 2 w budynku przy ul. Rybnej 7 w Lublinie – tj. 1091,37 zł (słownie: tysiąc dziewięćdziesiąt jeden zł 37/100)
4. Wadium należy wnieść w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
5. Wadium należy wpłacić na rachunek bankowy Wynajmującego w Banku PEKAO S.A V Oddział w Lublinie, ul. Królewska 1, rachunek nr 60 1240 1503 1111 0010 0132 4894. O uznaniu wpłaconego wadium decyduje data wpływu środków na rachunek Wynajmującego. Na poleceniu przelewu należy wpisać: "Wadium - przetarg na najem lokalu mieszkalnego nr 2 przy ul. Rybnej 7 w Lublinie"
6. W przypadku oferenta wygrywającego przetarg wpłacone wadium zostaje zaliczone na poczet czynszu
7. Wynajmujący zwraca niezwłocznie wadium oferentowi, który:
 - wycofał swój udział w przetargu przed upływem terminu otwarcia ofert lub przed rozpoczęciem licytacji
 - został wykluczony z przetargu
 - którego oferta została odrzucona
8. Wadium wpłacone przez pozostałych oferentów zwracane są niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu.
9. Jeżeli oferent wygrywający przetarg uchylił się od zawarcia umowy wadium nie podlega zwrotowi.
10. W przypadku:
 - odwołania przetargu
 - unieważnienia przetargu
 - zakończenia przetargu wynikiem negatywnymwadium jest zwracane niezwłocznie wszystkim oferentom.

§ 15

1. Oferta powinna zawierać:
 - a. imię, nazwisko i adres osoby ubiegającej się o wynajem lokalu
 - b. datę sporządzenia oferty
 - c. oferowaną miesięczną stawkę czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu
 - d. oświadczenie, że w przypadku wygrania przetargu przed podpisaniem umowy oferent wnieśli kaucję o której mowa w § 18 pkt 4 niniejszego „Regulaminu” oraz że wpłacone wadium zostanie zaliczone na poczet czynszu
 - e. wymagane dokumenty wymienione w § 13 ust.1.
- Oferta winna być złożona na druku „OFERTA PRZETARGOWA” stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu, dostępnym w siedzibie ZNK i na jego stronie internetowej www.znk-lublin.pl
2. Oferta winna być podpisana przez oferenta lub osobę przez niego upoważnioną.
 3. Ofertę należy złożyć w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu w zamkniętej kopercie zaadresowanej na Wynajmującego, zaopatrzonej w adres nadawcy z dopiskiem „ oferta na najem lokalu nr 2 przy ul. Rybnej 7 w Lublinie nie otwierać przed..... (data i czas otwarcia ofert)".
 4. Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane - zostaną odesłane nadawcy bez otwierania.

§ 16

1. W części jawnej Komisja Przetargowa podaje:
 - a. informację, że zgodnie z wzorem umowy oferowana stawka czynszu będzie podlegała corocznie od dnia 1 marca każdego roku poczynając od roku kalendarzowego następującego po zawarciu umowy waloryzacji o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni ogłoszony przez GUS
 - b. informację o obowiązku wniesienia przed podpisaniem umowy kaucji zgodnie z §18 pkt 4 „Regulaminu”.

- c. zastrzeżenie, że umowę najmu należy podpisać w terminie określonym przez Wynajmującego, nie później niż 7 dni roboczych po podaniu do publicznej wiadomości ogłoszenia o wyniku przetargu .
- d. zastrzeżenie, że najemca ma obowiązek wnoszenia należności za najem lokalu od początku obowiązywania umowy
- e. informację, że w przypadku uchylania się oferenta wygrywającego przetarg od zawarcia umowy traci on wpłacone wadium

a następnie:

- dokonuje publicznego otwarcia ofert w obecności oferentów, którzy przybyli na otwarcie.
 - dane oferenta i zaoferowaną przez niego stawkę
 - przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów
2. W części niejawnej komisja sprawdza prawidłowość złożonych zaświadczeń i oświadczeń, ustala które oferty spełniają wymagania określone przez Wynajmującego
 3. Przetarg jest ważny jeżeli wpłynęło minimum 1 oferta spełniająca warunki przetargu określone w ogłoszeniu.
 4. Przetarg wygrywa ten z oferentów, który spełnia wymogi przetargu i w swojej ofercie zaproponował najwyższą miesięczną stawkę czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu.
 5. W przypadku gdy uczestnicy przetargu zaoferowali taką samą stawkę czynszu Komisja Przetargowa przeprowadzi ustną licytację ograniczoną do oferentów, którzy złożyli oferty zawierające równorzędną, najwyższą stawkę czynszu.

§ 17

1. O terminie ustnej licytacji ograniczonej Wynajmujący zawiadamia oferentów z min. tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Przed przystąpieniem do licytacji stawki czynszu Przewodniczący Komisji Przetargowej podaje do wiadomości:
 - a. przedmiot przetargu (adres i lokalizację lokalu, powierzchnię)
 - b. oferty które zostały dopuszczone do przetargu
 - c. stawkę wywoławczą za m², która była najwyższą stawką zaoferowaną w przetargu ofertowym pisemnymi wskazuje osobę prowadzącą licytację ustną
3. Sprawdza tożsamość oferentów, przyjmuje oświadczenia uczestników przetargu i otwiera licytację
4. Licytację rozpoczyna się od wywołania stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu.
5. Stawienie się jednego licytanta wystarcza do odbycia przetargu pod warunkiem przebicia o jedno postąpienie stawki wywoławczej czynszu
6. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1,00 zł za m² powierzchni użytkowej. Zaoferowana cena przestaje wiązać uczestnika przetargu gdy inny uczestnik postąpił cenę wyższą.
7. Po ustaniu postąpień prowadzący przetarg uprzedzając obecnych po trzecim ogłoszeniu stawki czynszu zamyka przetarg i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą stawkę.

§ 18

1. O wyniku przetargu albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru Wynajmujący niezwłocznie zawiadamia na piśmie wszystkich uczestników przetargu
2. Ogłoszenie o wyniku przetargu albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru zamieszczane jest na stronie internetowej ZNK oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZNK.
3. Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, wadium jest zwracane niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu.
4. Warunkiem zawarcia umowy jest wniesienie przez wygrywającego przetarg przed zawarciem umowy kaucji w pieniądzu w wysokości odpowiadającej kwocie trzymiesięcznego czynszu obliczonego wg oferowanej najwyższej stawki

5. Umowę należy podpisać w terminie określonym przez Wynajmującego, nie później niż 7 dni roboczych po podaniu do publicznej wiadomości ogłoszenia o wyniku przetargu .
6. W przypadku niezawarcia umowy najmu z winy wygrywającego przetarg traci on wpłacone wadium.

§ 19

W przypadku odstąpienia oferenta wygrywającego przetarg od zawarcia umowy ZNK zastrzega sobie prawo wyboru najkorzystniejszej oferty z pozostałych złożonych ofert.

§ 20

1. Sekretarz Komisji Przetargowej sporządza z przebiegu przetargu protokół, który powinien zawierać:
 - a. nazwę i siedzibę organizatora przetargu
 - b. oznaczenie rodzaju przetargu oraz miejsca i czasu otwarcia ofert
 - c. imiona i nazwiska członków Komisji Przetargowej
 - d. termin i sposób ogłoszenia przetargu
 - e. adres, powierzchnię, opis i przeznaczenie lokalu którego przetarg dotyczył
 - f. imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania oferentów oraz wysokość oferowanych stawek
 - g. informację o kompletności i prawidłowości złożonych dokumentów
 - h. informacje o ofertach odrzuconych i przyczynach ich odrzucenia
 - i. informację, o przeprowadzonej licytacji ograniczonej oraz przyczynach ich zastosowania
 - j. najwyższą stawkę zaoferowaną
 - k. imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wygrywającego przetarg
 - l. uwagi dotyczące lokalu zgłaszane przez osoby prowadzące i uczestniczące w przetargu
 - m. informację o terminie przekazania informacji o wyniku przetargu
 - n. informacje o zawarciu umowy
 - o. podpisy Komisji Przetargowej
 - p. datę sporządzenia protokołu
2. Do protokołu należy dołączyć załączniki 2,5,6,7 do Regulaminu
3. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora ZNK lub osobę przez niego upoważnioną.