

BURMISTRZ NYSY

ul. Kolejowa 15

48-300 Nysa

**Zarządzenie nr 609/2016
Burmistrza Nysy
z dnia 15 lutego 2016 r.**

w sprawie określenia regulaminu przeprowadzania przetargu na najem lokali użytkowych i garaży oraz regulaminu konkursu ofert na najem komórek

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz.1515, ze zm.) oraz § 7 uchwały Nr XIV/193/15 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali użytkowych wchodzących w skład zasobu Gminy Nysa (Dz. Urz. Woj. Opol. poz. 2900) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się „Regulamin przeprowadzania przetargu na najem lokali użytkowych i garaży”, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Ustala się „Regulamin konkursu ofert na najem komórek”, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nysie przy ulicy Kolejowej 15 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nysie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

**Piotr Bobak
Z-ca BURMISTRZA**



Regulamin przeprowadzania przetargu na najem lokali użytkowych i garaży

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Nysy Komisja ds. przetargu, zwana dalej Komisją, w składzie:

- 1) Przewodniczący – przedstawiciel Nyskiego Zarządu Nieruchomości spółka z o.o.;
- 2) Członek – przedstawiciel Nyskiego Zarządu Nieruchomości spółka z o.o.;
- 3) Członek – przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Nysie.

2. Powołana Komisja jest odpowiedzialna za przeprowadzenie przetargu zgodnie z niniejszym regulaminem i obowiązującymi w tej mierze przepisami.

§ 2. 1. Oddanie lokalu w najem (wybór najemcy) następuje w drodze przetargu przeprowadzonego w formie:

- 1) przetargu ustnego nieograniczonego lub ograniczonego – licytacja wysokości stawki czynszu;
- 2) przetargu pisemnego nieograniczonego lub ograniczonego – wybór najkorzystniejszej oferty.

2. O formie przetargu decyduje Burmistrz Nysy.

§ 3. 1. Ogłoszenie o przetargu Komisja podaje do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Nysie oraz Nyskiego Zarządu Nieruchomości spółka z o.o., a także publikuje na stronach internetowych Urzędu, na co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

2. W ogłoszeniu o przetargu należy zamieścić co najmniej następujące dane i informacje:

- 1) formę przetargu,
- 2) termin i miejsce przetargu, a w przypadku przetargu pisemnego – termin i miejsce składania pisemnych ofert;
- 3) przedmiot przetargu, w tym:
 - a) adres lokalu,
 - b) powierzchnię użytkową lokalu,
 - c) przeznaczenie lokalu,
 - d) szczegółowe położenie i opis stanu technicznego lokalu.
- 4) stawkę wywoławczą czynszu najmu za 1m²,
- 5) termin, w którym można obejrzeć lokal,
- 6) wysokość wadium oraz termin, formę i miejsce jego wniesienia,
- 7) termin i miejsce, w którym można zapoznać się z regulaminem przetargowym oraz projektem umowy najmu,
- 8) skutki uchylecia się podmiotu wyłonionego na najemcę od zawarcia umowy najmu,
- 9) zastrzeżenie, że Komisji przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert – w przypadku przetargu pisemnego.

3. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informację o przetargach na kilka lokali.

§ 4. 1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, jeżeli wpłacą wadium w wysokości, formie, miejscu i w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

2. Jedna osoba (podmiot) może brać udział w przetargu na kilka lokali, pod warunkiem dokonania wpłat wadium na każdy lokal oddzielnie, zgodnie z ust. 1.

3. W przetargu nie mogą uczestniczyć:

- 1) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby im bliskie w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r. poz. 782, ze zm.),
- 2) aktualni lub byli najemcy lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Nysa, niewywiązujący się z warunków umowy najmu lokalu, potwierdzonych prawomocnym wyrokiem sądowym, w okresie jednego roku od jego uprawomocnienia.

4. Podmiot przystępujący do przetargu zobowiązany jest do:

- 1) złożenia pełnomocnictwa do reprezentowania z urzędowo poświadczonym podpisem, jeżeli podmiot nie uczestniczy w przetargu osobiście, a w przypadku uczestników innych niż osoby fizyczne - dodatkowo wykazania prawa reprezentacji podmiotu,
- 2) zapoznania się z treścią i zakresem wszelkich obowiązków, wynikających z umowy najmu lokalu oraz zaznajomienia się z uchwałą Rady Miejskiej w Nysie z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali użytkowych wchodzących w skład zasobu Gminy Nysa.

5. Przystąpienie do przetargu jednoznaczne jest z przyjęciem warunków określonych w:

- 1) niniejszym regulaminie,
- 2) projekcie umowy najmu.

§ 5.1. Wadium wpłacone przez uczestników, którzy w drodze przeprowadzonego przetargu nie nabyli prawa do zawarcia umowy najmu lokalu, podlega zwrotowi w wysokości nominalnej.

2. Wadium wpłacone przez uczestnika, który wygrał przetarg, jest zaliczane na poczet należności z tytułu najmu lokalu.

3. Wadium wpłacone przez uczestnika, który wygrał przetarg i uchyla się od zawarcia umowy najmu nie podlega zwrotowi zgodnie z § 13 ust. 1 i § 27 ust. 3 niniejszego regulaminu.

Rozdział II

Ustny przetarg – licytacja stawki czynszu

§ 6.1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać informacje wymienione w § 3 ust. 2.

2. W przypadku zmiany terminu lub miejsca przeprowadzenia przetargu, Komisja ma obowiązek podać tę informację wraz z nowym terminem przetargu do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Nysie oraz Nyskiego Zarządu Nieruchomości sp. z o.o. Podmioty, które wpłaciły wadium powiadamia się o zmianie miejsca lub terminu przetargu pisemnie.

§ 7.1. Prowadzący przetarg, przed przystąpieniem do licytacji, zobowiązany jest do:

- 1) ustalenia danych personalnych osób biorących udział w przetargu,
- 2) sprawdzenia prawidłowości wpłaconego wadium, a w szczególności czy zostało wpłacone przez podmiot biorący udział w przetargu lub na jego rzecz,
- 3) zebrania ewentualnych pełnomocnictw i danych o reprezentacji, o których mowa w § 4 ust. 4 pkt 1.

§ 8.1. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu.

2. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden

uczestnik zakwalifikowany do przetargu zaoferuje stawkę wyższą od stawki wywoławczej (co najmniej jedno postąpienie powyżej stawki wywoławczej).

§ 9. Przewodniczący Komisji otwiera przetarg odczytując komunikat przetargowy.

§ 10.1. Uczestnicy przetargu zgłaszają kolejne, coraz wyższe stawki czynszu, potwierdzając postąpienie poprzez wyraźne podniesienie ręki z numerkiem.

2. Wysokość postąpienia określa się na minimum 0,50 zł / m².

3. W przypadku, gdy uczestnik przetargu zamierza podnieść stawkę kwoty wyższą niż 0,50 zł/ m², winien podnieść rękę z numerkiem i głośno podać stawkę.

4. Zaoferowana przez uczestników przetargu stawka przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje stawkę wyższą.

5. Po ustaniu postąpień, Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie najwyższą wylicytowaną stawkę i udziela przybicia uczestnikowi przetargu, który stawkę tę zaoferował.

§ 11. Z chwilą przybicia uczestnik przetargu, o którym mowa w §10 ust. 5, nabywa prawo do zawarcia umowy najmu na przedmiot przetargu.

§ 12.1. Z przeprowadzonego przetargu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i termin przetargu,
- 2) oznaczenie przedmiotu przetargu,
- 3) wysokość stawki wywoławczej,
- 4) wykaz podmiotów dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu,
- 5) wysokość wylicytowanej stawki,
- 6) dane adresowe podmiotu, który wygrał przetarg,
- 7) wnioski i oświadczenia podmiotów biorących udział w przetargu,
- 8) datę sporządzenia protokołu,
- 9) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków Komisji.

2. Do protokołu należy dołączyć:

- 1) upoważnienia,
- 2) listę obecności uczestników przetargu wraz z ich ostatnim przebicciem.

§ 13.1. Uczestnik, który w terminie do 14 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu uchyli się od zawarcia umowy najmu lokalu, traci prawo wynikające z przybicia oraz złożone wadium.

2. W przypadku określonym w ust. 1, prawo przybicia może przejść na uczestnika z przedostatniego przebicia. W takim przypadku prawo zawarcia umowy najmu przysługuje uczestnikowi w terminie do 14 dni od daty powiadomienia.

3. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 1 lub w ust. 2, nie dojdzie do podpisania umowy najmu, przetarg uważa się za unieważniony.

Rozdział III

Pisemny przetarg – wybór najkorzystniejszej oferty

§ 14. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać informacje wymienione w § 3 ust. 2 oraz:

- 1) zaproszenie do składania ofert,
- 2) zastrzeżenie, iż Komisji przysługuje prawo swobodnego wyboru ofert lub unieważnienia przetargu, bez podania przyczyny.

§ 15. 1. Pisemna oferta powinna zawierać:

- 1) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania oferenta lub nazwę i siedzibę, jeżeli oferent jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej,
- 2) czytelny podpis oferenta lub osoby go reprezentującej,
- 3) datę sporządzenia oferty,
- 4) oferowaną wysokość stawki czynszowej,
- 5) ofertę zagospodarowania lokalu zgodnie z ogłoszeniem przetargowym,
- 6) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń.

2. Oferta powinna być napisana czytelnie i musi zawierać kompletne informacje, o których mowa w ust. 1.

3. Do oferty należy dołączyć dowód wniesienia wadium.

§ 16. Oferty winny być złożone w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu, w zalakowanych, nie oznakowanych kopertach, z podaniem adresu przedmiotu przetargu.

§ 17. 1. Oferty otrzymane po terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu nie będą rozpatrywane.

2. Od momentu złożenia oferty nie mogą być zmieniane lub uzupełniane.

3. W przypadku gdy oferent rezygnuje z udziału w przetargu, winien złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji, co najmniej 24 godziny przed terminem przetargu. Oświadczenie zostanie uwzględnione przez Komisję przetargową z chwilą otwarcia kopert.

4. Oferent, który wycofał ofertę nie może ponownie uczestniczyć w tym samym przetargu.

§ 18. 1. W przypadku, gdy otwarcie ofert nie jest możliwe w dniu określonym w ogłoszeniu o przetargu, Komisja ma obowiązek podać tę informację wraz z nowym terminem przetargu do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nysie oraz Nyskiego Zarządu Nieruchomości sp. z o.o.

2. Przesunięcie terminu otwarcia ofert nie oznacza wydłużenia terminu ich składania.

§ 19. Przewodniczący Komisji zarządza komisyjne otwarcie kopert z ofertami. Koperty pozostają w dokumentach Komisji.

§ 20. Komisja stwierdza ważność złożonych ofert, sprawdzając czy odpowiadają warunkom przetargu, określonym w § 15, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2.

§ 21. Przetarg jest ważny, gdy wpłynie co najmniej jedna oferta spełniająca warunki określone w § 15.

§ 22. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu, jak również oferty nie spełniające wymogów określonych w § 15, pozostawia się w aktach Komisji bez rozpatrzenia.

§ 23. Komisja, po dokonaniu szczegółowej analizy złożonych ofert, wybiera ofertę najkorzystniejszą z przedstawionych lub w przypadku nie wybrania żadnej z ofert, stwierdza nie rozstrzygnięcie przetargu. Powyższe czynności Komisji należą do części niejawnego przetargu.

§ 24. 1. Jeżeli ze względu na równorzędność ofert wybór jest utrudniony, Komisja przetargowa może zorganizować dodatkowy przetarg ustny dla wybranych oferentów.

2. Komisja zawiadamia równorzędnych oferentów o terminie dodatkowego przetargu ustnego oraz umożliwia im wzajemne zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.

3. W trakcie dodatkowego przetargu, oferenci składają dodatkowe propozycje, po przeanalizowaniu których Komisja podejmuje ostateczną decyzję.

4. Z przebiegu dodatkowego ustnego przetargu Komisja sporządza protokół wraz z uzasadnieniem.

§ 25. 1. Z przebiegu przetargu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i termin przetargu,
- 2) oznaczenie przedmiotu przetargu,
- 3) określenie warunków przetargu,
- 4) oferty, które złożono do przetargu, wraz z wymaganymi załącznikami,
- 5) imię i nazwisko (nazwę) oraz adres podmiotu, który wygrał przetarg,
- 6) uzasadnienie wyboru oferty,
- 7) datę sporządzenia protokołu,
- 8) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków Komisji,
- 9) protokół wraz z uzasadnieniem z przetargu określonego w § 24 ust. 4.

§ 26. O wyniku przetargu zawiadamia się na piśmie wszystkich oferentów.

§ 27. 1. Oferent, którego oferta została przyjęta, zobowiązany jest do podpisania umowy najmu lokalu w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia rozstrzygnięcia przetargu.

2. W przypadku, gdy wygrywający przetarg odstąpi od zawarcia umowy w terminie określonym w ust. 1, traci prawo do zawarcia umowy najmu wynikające z wygranego przetargu.

3. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał przetarg, a uchylił się od zawarcia umowy najmu w terminie określonym w ust. 1, nie podlega zwrotowi.

4. W przypadku określonym w ust. 2, propozycja zawarcia umowy najmu może zostać złożona temu oferentowi, którego oferta była następną w kolejności pod względem atrakcyjności zaofferowanych warunków. W takim przypadku prawo zawarcia umowy najmu przysługuje oferentowi w terminie do 14 dni od daty powiadomienia.

5. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 2 lub w ust. 4, nie dojdzie do podpisania umowy najmu, przetarg uważa się za unieważniony.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 28. 1. Burmistrz Nysy ma prawo do wycofania lokalu z ogłoszonego przetargu na każdym etapie procedury przetargowej.

2. W przypadku wycofania lokalu z ogłoszonego przetargu, Komisja ma obowiązek podać tę informację do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Nysie oraz Nyskiego Zarządu Nieruchomości sp. z o.o. Osoby, które wpłaciły wadium powiadamia się o miejscu i terminie jego zwrotu.

§ 29. 1. Jeżeli pierwszy przetarg nie zakończy się wyłonieniem najemcy, Burmistrz Nysy ogłasza drugi przetarg, w którym może obniżyć wywoławczą stawkę czynszu o 15%.

2. Jeżeli drugi przetarg nie zakończy się wyłonieniem najemcy, lokal może być oddany w najem w drodze rokowań za stawkę czynszu ustaloną w tych rokowaniach.

3. Oddanie lokalu w najem w drodze rokowań jest możliwe w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy licząc od dnia zakończenia drugiego przetargu. Po tym terminie oddanie lokalu w najem wymaga przeprowadzenia ponownego przetargu.

§ 30. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy o gospodarce nieruchomościami i aktów wykonawczych do niej oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

Z up. BURMISTRZA

Piotr Bobak
Z-ca BURMISTRZA

REGULAMIN KONKURSU OFERT na najem komórek

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu ofert na najem komórek wykonuje powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Nysy Komisja ds. konkursu, zwana dalej Komisją, w składzie trzech pracowników Nyskiego Zarządu Nieruchomości spółka z o.o.

2. Powołana Komisja jest odpowiedzialna za przeprowadzenie konkursu ofert zgodnie z niniejszym regulaminem.

§ 2. 1. Oddanie komórki w najem (wybór najemcy) następuje w drodze konkursu przeprowadzonego w formie konkursu pisemnego nieograniczonego lub ograniczonego, w ramach którego następuje:

- 1) wybór najkorzystniejszej oferty na wysokość stawki czynszu
lub
- 2) wybór najkorzystniejszej oferty na wysokość stawki czynszu i proponowany zakres remontu komórki.

2. O formie konkursu decyduje Burmistrz Nysy.

Rozdział II

Pisemny konkurs – wybór najkorzystniejszej oferty

§ 3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać następujące dane:

- 1) formę konkursu;
- 2) termin i miejsce konkursu,
- 3) przedmiot konkursu w tym:
 - a) adres komórki,
 - b) powierzchnię użytkową komórki;
 - c) stawkę wywoławczą czynszu najmu komórki za 1m²,
 - d) przeznaczenie komórki;
- 4) termin, w którym można obejrzeć komórkę;
- 5) zaproszenie do składania ofert i zastrzeżenie, iż Komisji przysługuje prawo swobodnego wyboru ofert lub unieważnienia konkursu, bez podania przyczyny.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie Komisja podaje do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Nysie oraz Nyskiego Zarządu Nieruchomości spółka z o.o., na co najmniej 14 dni przed dniem konkursu.

§ 5. 1. Pisemna oferta powinna zawierać: imię, nazwisko i miejsce zamieszkania oferenta lub nazwę i siedzibę, jeżeli oferent jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, czytelny podpis oferenta, datę sporządzenia oferty,

oferowaną wysokość stawki czynszowej oraz ofertę zagospodarowania komórki zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.

2. Oferta powinna być napisana czytelnie i musi zawierać kompletne informacje, o których mowa w ust. 1.

3. Przedłożona oferta musi dotyczyć całej komórki i zapewniać jej bezkolizyjne użytkowanie.

§ 6. Oferty winny być złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, w zaklejonych i nie oznakowanych kopertach, z podaniem adresu przedmiotu konkursu.

§ 7. 1. Oferty otrzymane po terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie nie będą rozpatrywane.

2. Od momentu złożenia oferty nie mogą być zmieniane lub uzupełniane.

3. W przypadku gdy oferent rezygnuje z udziału w konkursie, winien złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji, co najmniej 24 godziny przed terminem konkursu. Oświadczenie zostanie uwzględnione przez Komisję z chwilą otwarcia kopert.

4. Oferent, który wycofał ofertę, nie może ponownie uczestniczyć w tym samym konkursie.

§ 8. 1. W przypadku, gdy otwarcie ofert nie jest możliwe w dniu określonym w ogłoszeniu konkursowym, Komisja ma obowiązek podać tę informację wraz z nowym terminem konkursu, do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nysie oraz Nyskiego Zarządu Nieruchomości sp. z o.o.

2. Przesunięcie terminu otwarcia ofert nie oznacza wydłużenia terminu ich składania.

§ 9. Konkurs ofertowy jest niejawnym w części dotyczącej dokonywania przez Komisję analizy ofert, wyboru najkorzystniejszej z nich lub stwierdzenia, że Komisja nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.

§ 10. Przewodniczący Komisji zarządza komisyjne otwarcie kopert z ofertami. Koperty pozostają w dokumentach Komisji.

§ 11. Komisja stwierdza ważność złożonych ofert, sprawdzając czy odpowiadają warunkom konkursu, określonym w § 5.

§ 12. Konkurs jest ważny, gdy wpłynie co najmniej jedna oferta spełniająca warunki określone w § 5.

§ 13. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu, jak również oferty nie spełniające wymogów określonych w § 5, pozostawia się w aktach Komisji bez rozpatrzenia.

§ 14. Komisja po dokonaniu szczegółowej analizy złożonych ofert wybiera ofertę najkorzystniejszą z przedstawionych lub w przypadku nie wybrania żadnej z ofert, stwierdza nie rozstrzygnięcie konkursu.

§ 15. 1. Jeżeli ze względu na równorzędność ofert wybór jest utrudniony, Komisja może zorganizować dodatkowy konkurs ustny, dla wybranych oferentów.

2. Komisja zawiadamia równorzędnych oferentów o terminie dodatkowego konkursu

ustnego oraz umożliwi im wzajemne zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.

3. W trakcie dodatkowego konkursu oferenci składają dodatkowe propozycje, po przeanalizowaniu których Komisja podejmuje ostateczną decyzję.

4. Z przebiegu dodatkowego ustnego konkursu Komisja sporządza protokół wraz z uzasadnieniem.

§ 16. 1. Z przebiegu konkursu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i terminu konkursu,
- 2) oznaczenie przedmiotu konkursu,
- 3) określenie warunków konkursu,
- 4) oferty, które złożono do konkursu, wraz z wymaganymi załącznikami,
- 5) imię i nazwisko (nazwę) oraz adres (siedzibę) podmiotu, który wygrał konkurs,
- 6) uzasadnienie wyboru oferty,
- 7) datę sporządzenia protokołu,
- 8) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków Komisji.

§ 17. O wyniku konkursu zawiadamia się wszystkich oferentów.

§ 18. 1. Oferent, którego oferta została przyjęta, zobowiązany jest do podpisania umowy najmu komórki w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu.

2. W przypadku, gdy wygrywający konkurs odstąpi od zawarcia umowy w terminie określonym w ust. 1, traci prawo do zawarcia umowy najmu wynikające z wygranego konkursu.

3. W przypadku określonym w ust. 2, propozycja zawarcia umowy najmu może zostać złożona temu oferentowi, którego oferta była następna w kolejności pod względem atrakcyjności zaoferowanych warunków. W takim przypadku prawo zawarcia umowy najmu przysługuje oferentowi w terminie 14 dni od daty powiadomienia.

4. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 2 lub w ust. 3 nie dojdzie do podpisania umowy najmu, konkurs uważa się za unieważniony.

Rozdział III Postanowienia końcowe

§ 19. 1. Burmistrz Nysy ma prawo do wycofania komórki z ogłoszonego konkursu na każdym etapie procedury konkursowej.

2. W przypadku wycofania komórki z ogłoszonego konkursu, Komisja ma obowiązek podać tę informację do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Nysie oraz Nyskiego Zarządu Nieruchomości sp. z o.o.

§ 20. 1. Jeżeli konkurs nie zakończy się wyłonieniem najemcy, ustala się zasadę indywidualnych negocjacji wysokości stawki czynszu lub warunków najmu, przeprowadzanych przez Nyski Zarząd Nieruchomości sp. z o.o. z ewentualnym najemcą.

2. Oddanie komórki w najem w trybie określonym w ust. 1 jest możliwe w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od zakończenia z wynikiem negatywnym konkursu. Po tym terminie oddanie komórki w najem wymaga przeprowadzenia ponownego konkursu.

§ 21. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy o gospodarce nieruchomościami i aktów wykonawczych do niej oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

Z up. BURMISTRZA

Piotr Bobak
Z up. BURMISTRZA

