Zarządzenie Nr 4/2017
Dyrektora ZBiLK z dnia 03.11.2017 r.

w sprawie zawierania umów w trybie bezprzetargowym na okres do trzech lat oraz wprowadzenia Regulaminu Miejskich Hal Targowych przy ul. Wójta Radtkego 36/38/40 w Gdyni

Na podstawie art. 34 i 35 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2016 r. poz. 2147) oraz Zarządzenia Nr 6923/17/VII/S Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 02.11.2017 zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się, zasady najmu powierzchni nieruchomości stanowiącej własność Gminy Miasta Gdyni zabudowaną kompleksem Miejskich Hal Targowych przy ul. Wójta Radtkego 36/38/40 objętą KWGD1Y/00005112/1 na czas oznaczony do trzech lat będących w zarządzaniu Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni, których treść stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Wprowadza się Regulamin Zespołu Miejskich Hal Targowych przy ul. Wójta Radtkego 36/38/40 w Gdyni którego treść stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych
w Gdyni
Izabela Erecińska

Izabela Erecińska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 4/2017 Dyrektora ZBiLK w Gdyni
w sprawie zawierania umów w trybie bezprzetargowym
na okres do trzech lat oraz wprowadzenia Regulaminu
Miejskich Hal Targowych przy ul. Wójta Radtkego 36/38/40
w Gdyni.

ZASADY NAJMU POWIERZCHNI NIERUCHOMOŚCI ZABUDOWANĄ KOMPLEKSEM MIEJSKICH HAL TARGOWYCH przy ul. Wójta Radtkego 36/38/40 objętą KWGD1Y/00005112/1 na czas oznaczony do trzech lat, stanowiących własność Gminy Miasta Gdyni, a będących w Zarządzaniu Zarządu Budynków I Lokali Komunalnych W Gdyni.

1. Wyłonienie najemcy nieruchomości ZMHT w Gdyni na okres do trzech lat poprzedza sporządzenie wykazu wolnych lokali przeznaczonych do najmu.
2. Informacja o wywieszeniu wykazu lokali przeznaczonych do najmu, zostanie umieszczona na stronie internetowej ZBiLK w Gdyni, gazecie RATUSZ, na tablicy informacyjnej w Zespole Miejskich Hal Targowych w Gdyni oraz w siedzibie ZBiLK w Gdyni przy ul. Warszawskiej 67 A i Abrahama 55.
3. Szczegółowy zakres informacji dotyczący lokali przeznaczonych do najmu wynikający z art.35 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami znajduje się w wykazie umieszczonym na tablicy ogłoszeń w ABK 4 w Gdyni na okres 21 dni, w gazecie RATUSZ, na stronie internetowej ZBiLK, na tablicy informacyjnej w Zespole Miejskich Hal Targowych w Gdyni.
4. W przypadku, kiedy w okresie wywieszenia wykazu nieruchomości wpłynie jeden wniosek o najem, nie istnieje potrzeba przeprowadzania konkursu ofert.
5. Wnioski o zawarcie umów najmu lokalu w trybie bezprzetargowym na okres do trzech lat należy składać osobiście w Punkcie Obsługi Mieszkańca tutejszej administracji parter w godzinach od $7^{\underline{00}}$ do $15^{\underline{00}}$ (poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek) oraz od $9^{\underline{00}}$ do $17^{\underline{00}}$ (środa).
6. Wyłącznym kryterium zawarcia umowy najmu jest:
   1) kolejność składania wniosków (data, godzina);
   2) prowadzenie działalności gospodarczej przez wnioskodawcę w dniu zawarcia umowy najmu;
   3) brak zaległości w opłatach przez obecnych najemców.
7. We wniosku należy zamieścić następujące informacje:
   1) dane osobowe wnioskodawcy: adres zameldowania lub zamieszkania, adres do korespondencji, PESEL, NIP;

2) przedmiot umowy najmu – numer pawilonu;
3) położenie i opis nieruchomości.

8. Nie będą rozpatrywane wnioski:,
   1) składane przez dotychczasowych najemców, z którymi umowa najmu została rozwiązana z powodu zaległości w opłatach;
   2) złożone przed ukazaniem się oficjalnej informacji o której mowa w ust. 2 o wolnych lokalach.
9. W sprawach spornych lokale będą wystawiane do przetargu.
10. W przypadku lokali podnajmowanych (za zgodą Gminy Miasta Gdyni), a będących w okresie wypowiedzenia – pierwszeństwo do zawarcia umowy najmu mają podnajemcy, którzy aktualnie prowadzą działalność gospodarczą w tym lokalu. Pierwszeństwo do zawarcia umowy najmu posiadają podnajemcy pod warunkiem trwania umowy podnajmu przez okres co najmniej sześciomiesięcznego okresu wypowiedzenia umowy najmu lub przez okres sześciu miesięcy przed rozwiązaniem umowy w innym trybie tj. w trybie natychmiastowym, bez zachowania terminu wypowiedzenia, albo w drodze porozumienia stron.
11. Decyzję co do zawierania umów najmu na kolejny okres podejmuje Rada Miasta Gdyni w drodze uchwały.
12. W przypadkach określonych w ust. 10 nie ma zastosowania warunek określony w ust. 6 pkt. 1.
13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
14. Traci moc Zarządzenie nr 4/2017 Kierownika Administracji Budynków Komunalnych Nr 4 w Gdyni z dnia 27.09.2017 r.

Dyrektor
Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych
w Gdyni
Izabela Ercińska

.....
(pieczątka i podpis Dyrektora)

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 4/2017 Dyrektora ZBiLK w Gdyni
w sprawie zawierania umów w trybie bezprzetargowym
na okres do trzech lat oraz wprowadzenia Regulaminu
Miejskich Hal Targowych przy ul. Wójta Radtkego 36/38/40
w Gdyni.

REGULAMIN
ZESPOŁU MIEJSKICH HAL TARGOWYCH
przy ul. Wójta Radtkego 36/38/40 w Gdyni

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin jest dokumentem zawierającym zasady korzystania z Zespołu Miejskich Hal Targowych w Gdyni mieszczącym się przy ul Wójta Radtkego 36/38/40 w Gdyni zwanym dalej Obiektami, którymi w imieniu Gminy Miasta Gdyni zarządza Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni (ZBiLK), zwany dalej Administratorem.
2. Uprawnionymi do dokonywania sprzedaży w Obiektach są aktywne podmioty gospodarcze zwane dalej Najemcami, z którymi Administrator zawarł umowę najmu na pawilon handlowy.
3. Obiekty otwarte są w godzinach ustalonych pomiędzy Najemcami i Administratorem. Godziny otwarcia podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty (tablica ogłoszeń, drzwi wejściowe do Obiektów). Wszelkie zmiany dotyczące godzin otwarcia Obiektów mogą być ustalone z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem.
4. Do prowadzenia działalności handlowej lub usługowej w obiektach uprawnieni są wyłącznie Najemcy.
5. Administrator, Najemcy oraz osoby korzystające z Obiektów są zobowiązane do przestrzegania przepisów powszechnie obowiązujących oraz postanowień regulaminów.
6. Najemca oraz osoby przez niego zatrudnione są uprawnione do przebywania w godzinach ich otwarciach, w pozostałych godzinach w uzgodnieniu z Administratorem.

Rozdział II

PRAWA I OBOWIĄZKI NAJEMCÓW ORAZ ADMINISTRATORA

§ 2

1. Na wynajmowanej powierzchni Najemca jest zobowiązany umieścić stanowisko kupieckie. Zasady dotyczące stanowisk kupieckich dotyczą również Najemców prowadzących działalność usługową.

2. Lokale wchodzące w skład obiektu zostały przeznaczone i powinny zawsze pozostać wykorzystane do różnego rodzaju działalności handlowej, usługowej z możliwością zorganizowania zaplecza socjalno-sanitarnego.

3. Postawione stanowisko kupieckie nie może wykraczać poza wynajmowaną powierzchnię oraz nie może utrudniać działalności innym użytkownikom jak i zakłócać ruchu pieszych i pojazdów.

4. Stanowisko kupieckie nie może stwarzać zagrożenia pożarowego ani grozić zawaleniem, przewróceniem lub przesunięciem.

5. Zmiana usytuowania stanowiska kupieckiego wymaga zgłoszenia Administratorowi i może nastąpić po uzyskaniu jego pisemnej akceptacji.

6. Najemca zobowiązany jest do znaczenia stanowiska kupieckiego numerem nadanym przez Administratora oraz w sposób zgodny z powszechnie obowiązującymi przepisami.

7. Najemcy nie wolno, bez zezwolenia Administratora ustawić obiektów i urządzeń, które nie są związane z prowadzoną działalnością.

8. Najemca jest zobowiązany do pisemnego informowania Administratora o zbyciu stanowiska kupieckiego oraz wszelkich istotnych zmianach dokonanych na stanowisku kupieckim jak również o zmianach w sposobie jego wykorzystania.

9. Najemca jest zobowiązany do przedstawienia Administratorowi listy zatrudnionych na stanowisku kupieckim oraz uaktualnienia informacji o zmianach w tym zakresie.

10. Administrator jest zobowiązany do prowadzenia bieżącej ewidencji stanowisk kupieckich.

11. Administrator jest zobowiązany do dokonywania bieżących napraw, remontów koniecznych, jak i przeprowadzania (w porozumieniu z Właścicielem) dopuszczalnych modernizacji a nadto do utrzymania porządku i czystości w obiektach oraz ich ochrony. O przystąpieniu do modernizacji Administrator uprzedza Najemców na 14 dni przed rozpoczęciem, a w przypadku remontów koniecznych w miarę możliwości w tym terminie.

12. Administrator jest zobowiązany przedstawić do wiadomości Najemców koszty eksploatacji pomieszczeń wspólnych z podziałem na poszczególne zadania (za każdy miesiąc) oraz przedstawić koszty remontów koniecznych oraz dopuszczalnych modernizacji a nadto do okazania na wezwanie Najemcy wszelkich dokumentów rodzących zobowiązania finansowych wobec Administratora).

13. Każdorazowe dokonanie przez Administratora zmiany wysokości kosztów eksploatacyjnych jest uzgadniane z właścicielem i przedstawiane do wiadomości Najemców wraz z pisemnym uzasadnieniem uwzględniającym zmianę cen poszczególnych usług i świadczeń.

14. Administrator jest zobowiązany prowadzić działalność reklamową na rzecz wszystkich Najemców.

15. Najemca jest zobowiązany do terminowego regulowania należnego czynszu i opłat dodatkowych wynikających z umów Najmu w sposób opisany w tych umowach.

16. Uchylanie się od terminowego płacenia czynszu i opłat dodatkowych będzie odnotowywane w ewidencji stanowiska kupieckiego i może stanowić podstawę wypowiedzenia przez Administratora umowy Najmu.

17. Każdy z Najemców może swobodnie korzystać z części wspólnych ogólnych zgodnie z ich przeznaczeniem pod warunkiem, że nie będzie naruszać praw innych Najemców.

18. Ciągi komunikacyjne, przejścia i inne, podobnie jak korytarze, w żadnym wypadku nie mogą zostać zagospodarowane przez poszczególnych Najemców dla osiągnięcia korzyści.

19. Zniszczenie powstałe w częściach ogólnych naprawiane będą całkowicie na koszt odpowiedzialnego za nie Najemcy niezależnie od tego, czy zniszczenia powstały z winy jego samego czy też z winy jego personelu.

Rozdział III

SPRZEDAŻ

§ 3

1. Sprzedaż towarów może być dokonywana w czasie oznaczonym regulaminem i tylko w obrębie wynajmowanej powierzchni.

2. Osobom, które nie zawarły umowy Najmu gruntu zabrania się prowadzenia sprzedaży lub świadczenia usług na terenie Obiektów bez uzyskania pisemnej zgody Administracji i uiszczania stosownych opłat.

3. W pomieszczeniach, o których mowa w przypadku prawomocnej decyzji prawnej nakazującej sprzedaż licytacyjną w miejscu prowadzenia działalności Administrator nie może się sprzeciwić takiemu działaniu.

Rozdział IV

WARUNKI PRACY

§ 4

1. Poszczególni Najemcy nie będą mogli używać żadnych głośników ani sprzętu nagłaśniającego, który mógłby być słyszany poza jego pomieszczeniem ani też posługiwać się żadnym urządzeniem elektronicznym lub innym zakłócającym urządzenia nagłaśniające Obiekty.

2. Najemcy nie mogą instalować w pomieszczeniach żadnego silnika ani maszyny, których działanie zakłócałoby warunki pracy pozostałych Najemców.

3. Zabrania się wszelkiej działalności niebezpiecznej, uciążliwej lub szkodliwej dla zdrowia.

4. Najemcy zobowiązani są podjąć wszelkie konieczne środki dla uniknięcia hałasu wykraczającego poza normę lub nieprzyjemnych zapachów. W pomieszczeniach wydzielonych

nie zezwala się na instalowanie urządzeń gazowych lub elektrycznych, jako wyposażenia kuchennego za wyjątkiem przewidzianych w umowach działalności gastronomicznej.

5. Decyzja o czasowym zamknięciu powierzchni wspólnych może zostać podjęta w przypadku konieczności wykonania prac związanych z naprawą lub zmianami po uprzedzeniu o tym Najemców co najmniej na 14 dni wcześniej, chyba że chodzi o rzecz nie cierpiącą zwłoki. W takim przypadku będą podjęte konieczne środki dla zapewnienia dostępu do lokali.

Rozdział V

RUCH NA TERENIE OBIEKTÓW GODZINY I TRASY ZAOPATRZENIA DOSTAW

§ 5

1. Należy zawsze zapewnić wolny dostęp do punktów zabezpieczenia i ochrony przeciwpożarowej, korytarzy ewakuacyjnych i tablic elektrycznych.
2. Wyjście bezpieczeństwa i wyjścia przeciwpożarowe eksploatowanych pomieszczeń powinny być zawsze otwarte, dopóki wewnątrz znajdują się klienci i pracownicy.
3. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek zastawienie przejścia towarami lub stojakami reklamowymi, utrudniającymi swobodne poruszanie się po pasażu handlowym.
4. Godziny dostaw są dowolne dla wszystkich najemców w godzinach otwarcia hal targowych. Najemcy zobowiązani są poinformować swoich dostawców o obowiązujących zasadach.
5. W szczególnych sytuacjach zaopatrzenie może być dokonywane po zamknięciu Hal Targowych. Z uwagi na brak kompleksowego zabezpieczenia PPOŻ i systemu monitoringu o terminie dostawy należy powiadomić Administratora oraz dokonać wpisów do księgi obecności.
6. Administrator jest zobowiązany do zachowanie przejezdności ciągów komunikacyjnych na terenie Obiektów.
7. Pojazdy dostawcze będą parkować w miejscach oznakowanych przez Administratora. Miejsca, o których mowa powinny być użytkowane w celu jak najszybszego załadunku i wyładunku towarów.
8. O naruszeniach prawa i porządku oraz o zagrożeniach mienia ochrona niezwłocznie powiadomi Administratora oraz Najemcę, jeżeli zagrożone jest jego mienie.

Rozdział VI

UBEZPIECZENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

§ 6

1. Administrator zapewni całodobową ochronę wszystkich ochranianych na jego zlecenie Obiektów.
2. Wszystkie osoby obecne w Obiektach powinny podporządkować się poleceniom ochrony.
3. Administrator ponosi odpowiedzialność za kradzieże, zniszczenia lub uszkodzenia towarów bądź stanowisk kupieckich, jeżeli do zdarzenia powodującego szkodę doszło w sytuacji niedopełnienia obowiązków przez ochronę.
4. Administrator dokonuje ubezpieczenia Obiektów w zakresie OC od ognia i innych żywiołów oraz dewastacji.
5. Ubezpieczenia stanowiska kupieckiego dokonuje Najemca we własnym zakresie i na swój koszt.

Rozdział VII

ZABEZPIECZENIE P.POŻ

§ 7

1. Każde stanowisko kupieckie musi być wyposażone w minimum jedną gaśnicę proszkową o masie masy proszkowej nie mniejszej niż 2 kg, przy czym Najemca oraz jego personel muszą znać zasady jej obsługi.
2. Bezpośrednio przy, pod oraz na stanowisku kupieckim zabrania się składowania materiałów i przedmiotów łatwopalnych np. palety, opakowania kartonowe lub papierowe itp.
3. Ze względów bezpieczeństwa Najemca ma obowiązek przekazać szefowi ochrony listę co najmniej dwóch osób go reprezentujących (imiona, nazwiska, adresy, nr telefonów), które będą automatycznie wzywane w przypadku zagrożenia i konieczności wejścia do lokalu Najemcy. Każdy Najemca będzie niezwłocznie informowany o zaistnieniu konieczności wejścia do jego lokalu.

Rozdział VIII

UTRZYMANIE CZYSTOŚCI

§ 8

1. Administrator zobowiązany jest do utrzymania czystości pomieszczeń i urządzeń wspólnych w taki sam sposób we wszystkich obiektach.
2. Najemca zobowiązany jest utrzymywać czystość na swoim stanowisku kupieckim i wokół tego stanowiska.

3. Miejsca wyładunku towarów powinny być niezwłocznie posprzątane prze ich użytkowników.

4. Zabrania się wyrzucania do kanalizacji i systemu ścieków produktów, które mogą spowodować jej zatkanie, jak również żadnych produktów palnych lub żrących.

5. Permanentne naruszania obowiązku utrzymania czystości uprawnia Administratora do wezwania Straży Miejskiej w celu zastosowania środków porządkowych.

Rozdział IX

POBÓR ELEKTRYCZNOŚCI

§ 9

1. Każde stanowisko kupieckie musi być wyposażone w podlicznik energii elektrycznej, który zostanie zaplombowany przez uprawnioną osobę.

2. Obowiązkiem Najemcy jest dbałość o stan techniczny licznika i jego ochrona przed uszkodzeniami. Wszelkie uszkodzenia licznika i plomby oraz awarie sieci elektrycznej Najemca winien niezwłocznie zgłosić Administratorowi, który podejmie działania dla usunięcia awarii i w miarę potrzeby zapewni dostawę energii elektrycznej ze źródła zastępczego.

3. Stan zabezpieczenia liczników podlega okresowej kontroli przez uprawnioną osobę.

4. W przypadku stwierdzenia nieuzasadnionego zerwania plomby, które nie zostało zgłoszone Administratorowi, należność za energię elektryczną zostanie w danym miesiącu naliczona szacunkowo i stanowić będzie kwotę wyliczoną za miesiąc poprzedni, zwiększona o połowę. Koszty założenia nowej plomby obciążą Najemcę.

5. Stwierdzenie nielegalnego poboru energii elektrycznej poza wskazaniami licznika (tzw. bocznikowanie) lub cofania jego wskazań spowoduje, że należność za energię elektryczną naliczona będzie w sposób opisany jak w punkcie poprzednim. Najemca zostanie dodatkowo obciążony kosztami usunięcia niedozwolonych przeróbek i założenia nowej plomby. Ponowne stwierdzenie nielegalnego poboru energii elektrycznej upoważnia Administratora wypowiedzenia umowy Najmu.

6. Opłata za energię elektryczną będzie naliczana jako różnica z bieżącego odczytu i ostatniego odczytu zapisanego w ewidencji stanowiska kupieckiego. Czynności tej będzie dokonywała osoba uprawniona przez Administratora a każdy odczyt będzie potwierdzony podpisem Najemcy.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. W przypadku stwierdzenia naruszeń powszechnie obowiązujących przepisów prawa i postanowień Regulaminu Administrator zastrzega sobie prawo wezwania Straży Miejskiej lub Policji.

2. Każda zmiana postanowień Regulaminu wymaga sporządzenia pisemnego aneksu do umowy Najmu.

Dyrektor
Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych
w Gdyni
Izabela Erecińska