

REGULAMIN
Chełmskiego Centrum Aktywności Gospodarczej

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Chełmskie Centrum Aktywności Gospodarczej zwane dalej „CHCAG” powstało z inicjatywy Miasta Chełm w ramach projektu współfinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020 oraz ze środków Miasta Chełm. CHCAG to nowoczesne miejsce kreowania i rozwoju przedsiębiorczości oraz budowania przewagi konkurencyjnej przez podmioty gospodarcze funkcjonujące w jego obrębie.
2. Misją CHCAG jest rozwój gospodarczy Miasta Chełm poprzez stworzenie optymalnych warunków dogodnych dla rozwoju przedsiębiorczości. Celem CHCAG jest osiągnięcie korzyści społeczno-gospodarczych w postaci wzmocnienia potencjału oraz atrakcyjności inwestycyjnej i gospodarczej Chełma i subregionu, napływ nowoczesnych technologii, współpracy kooperacyjnej firm ulokowanych w obrębie Miasta Chełm z firmami ulokowanymi poza nią, zwiększenia konkurencyjności przedsiębiorstw działających na rynku lokalnym, powstania nowych miejsc pracy, wzrost standardu życia mieszkańców i ograniczenie bezrobocia.
3. CHCAG to zorganizowany kompleks gospodarczy zorientowany na wspomaganie przedsiębiorstw poprzez dostarczanie powierzchni w celu prowadzenia działalności gospodarczej. CHCAG zlokalizowany jest w Chełmie przy ul. Ceramicznej 3D i 3E, na działce nr 55/53.
4. Niniejszy Regulamin CHCAG dotyczy następujących obiektów:
 - a) budynku produkcyjno – magazynowego,
 - b) budynku magazynowo – produkcyjnego z częścią biurowo – socjalną,
 - c) budynku ochrony,
 - d) infrastruktury drogowej, dojazdowej i przeładunkowej.



5. Regulamin CHCAG zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację wewnętrzną i zasady jego funkcjonowania.
6. Używane w niniejszym Regulaminie określenie „Przedsiębiorca” oznacza podmiot gospodarczy, który na podstawie zawartej umowy najmu działa w CHCAG.
7. Regulamin określa w szczególności cele, sposoby i zakres działania CHCAG.

§ 2. CEL, SPOSOBY I ZAKRES DZIAŁANIA CHCAG.

1. Głównym celem CHCAG jest zapewnienie warunków harmonijnego rozwoju gospodarczego Miasta Chełm oraz przedsiębiorstw poprzez:
 - a) promowanie i wspieranie przedsiębiorczości oraz działań proinnowacyjnych,
 - b) stwarzanie warunków ułatwiających funkcjonowanie na terenie Miasta Chełm mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, a także wsparcie ich rozwoju i budowę przewagi konkurencyjnej,
 - c) aktywizację społeczności lokalnej do podejmowania działalności gospodarczej.
2. Rolą CHCAG jest zapewnienie powierzchni produkcyjnych, magazynowych, biurowych.
3. Obiekty CHCAG przeznaczone są do prowadzenia działalności gospodarczej przez mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa.

§ 3. ZASADY KIEROWANIA CHCAG.

1. Zarząd i nadzór nad funkcjonowaniem CHCAG sprawuje Zarządzający, którym jest Miasto Chełm.
2. Zarządzający kieruje bieżącymi sprawami CHCAG i reprezentuje CHCAG na zewnątrz.
3. Do zadań i kompetencji Zarządzającego należy w szczególności:
 - promowanie oferty CHCAG i dbałość o jego ciągły rozwój,
 - zapewnienie prawidłowego funkcjonowania CHCAG,
 - przygotowanie niezbędnych dokumentów umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie CHCAG,
 - weryfikacja dokumentów składanych przez Przedsiębiorców,
 - podejmowanie decyzji w sprawie podpisania bądź rozwiązania umowy najmu z Przedsiębiorcą,
 - rozliczanie opłat i kosztów wynikających z zawartych umów najmu,
 - realizacja działań prowadzących do rozwoju gospodarczego i promocji przedsiębiorczości w regionie.



§ 4. ZASADY PRZYJMOWANIA PRZEDSIĘBIORSTW DO CHCAG.

1. Do CHCAG mogą zostać przyjęci Przedsiębiorcy działający w sektorze MŚP, gdzie zgodnie z definicją¹:
 - a) mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników, którego roczny obrót oraz/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro;
 - b) małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników, którego roczny obrót oraz/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro;
 - c) średnie przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwo, które zatrudnia do 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro).
2. Przedsiębiorcami preferowanymi będą przedsiębiorstwa prowadzące działalność gospodarczą wpisaną w inteligentne specjalizacje regionu², czyli głównie:
 - żywność wysokiej jakości,
 - zielona gospodarka,
 - zdrowe społeczeństwo,
 - cyfrowe społeczeństwo,
 - technologie materiałowe, procesy produkcyjne i logistyczne.

§ 5. ZASADY WYBORU PRZEDSIĘBIORCY DO CHCAG.

1. Do CHCAG będą wybierani Przedsiębiorcy, z którymi po przeprowadzeniu postępowania w trybie przetargu pisemnego nieograniczonego zostaną zawarte umowy najmu.
2. Zarządzający zastrzega, że jeden oferent nie może wynająć 100% powierzchni lokali przeznaczonych do wynajęcia w CHCAG.
3. Na podstawie art. 35 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami zostanie podany do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do oddania w najem w drodze przetargu pisemnego nieograniczonego.
4. Wykaz zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Chełm oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Chełm w Chełmie przy ulicy Lubelskiej 65, na okres 21 dni. Informacja o wywieszeniu wykazu zostanie ogłoszona w prasie lokalnej o zasięgu obejmującym co najmniej powiat.

1 Kryteria, na podstawie których dane przedsiębiorstwo zakwalifikować możemy jako mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo (MŚP), określa Załącznik I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17. czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. Są one analogiczne do kryteriów przyjętych w zaleceniu Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw.

2 Zgodnie z zapisami Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Lubelskiego do 2030 roku uchwalonej przez Sejmik Województwa Lubelskiego uchwałą nr XXIV/407/2021 z dnia 29 marca 2021 roku. Szczegółowy opis zakresu zagadnień zawiera załącznik nr 1 do RSI WL do 2030 r.

5. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu, w imieniu Zarządzającego, dokona Komisja przetargowa powołana przez Prezydenta Miasta Chełm w drodze zarządzenia.
6. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać między innymi:
 - 1) oznaczenie hal/lokali przeznaczonych do oddania w najem, adres, powierzchnię, okres na jaki hala/lokal zostanie wynajęty, wysokości wadium za 1 m² powierzchni,
 - 2) informacje dotyczącą braku ograniczonych praw rzeczowych oraz obciążeń hipotecznych w stosunku do nieruchomości,
 - 3) wysokość wywoławczej stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej hal/lokali,
 - 4) informacje o wysokości i terminie wnoszenia wadium,
 - 5) informacje dotyczące kosztów związanych z najmem hal/lokali,
 - 6) informacje jakie elementy powinna zawierać oferta,
 - 7) informacje kto może składać oferty na najem hal/lokali oraz o miejscu i terminie składania ofert,
 - 8) informacje o możliwości udostępnienia przed przetargiem hal/lokali w celu zapoznania się oferentów z ich stanem technicznym,
 - 9) kryteria oceny ofert,
 - 10) informacje, że wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet czynszu najmu, a do czasu podpisania umowy najmu stanowi kaucję zabezpieczającą zawarcie umowy,
 - 11) informację, że uczestnik przetargu jest zobowiązany w terminie 7 dni od daty zamknięcia przetargu do zawarcia umowy najmu. W przypadku niedotrzymania terminu zawarcia umowy najmu bądź rezygnacji z najmu oferent, którego oferta została uznana przez komisję przetargową za najkorzystniejszą traci prawo do zwrotu wpłaconego wadium,
 - 12) informację o terminie wywieszenia ogłoszenia o przetargu oraz o ogłoszeniu wyniku przetargu.
7. Ogłoszenie o przetargu podane zostanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Chełm na okres 14 dni, a także zamieszczone na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej. Wyciąg z ogłoszenia o przetargu zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w prasie lokalnej obejmującej co najmniej powiat.
8. Oferty mogą składać mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
9. Z przeprowadzenia przetargu sporządzony zostanie protokół przetargu.
10. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie Komisji przetargowej.
11. Protokół Komisji przetargowej wraz z projektem umowy najmu lokalu użytkowego jest przedkładany i podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Chełm.
12. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

13. Przy wyborze oferty Komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, które zostały określone w ogłoszeniu o przetargu.
14. Wynik przetargu zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Chełm oraz na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Chełm.
15. Uczestnik przetargu jest zobowiązany w terminie 7 dni od daty zakończenia przetargu do zawarcia umowy najmu. W przypadku niedotrzymania terminu zawarcia umowy najmu bądź rezygnacji z zawarcia umowy najmu oferent, którego oferta została uznana przez komisję przetargową za najkorzystniejszą traci prawo do zwrotu wpłaconego wadium.
16. Prezydent Miasta Chełm zastrzega sobie prawo do zamknięcia przetargu bez wyłonienia którejkolwiek z ofert oraz do odwołania przetargu w razie uzasadnionej przyczyny, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu.
17. Podstawą zawarcia umowy najmu jest protokół z przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego.
18. W przypadku, gdy w pierwszym przetargu nie zostanie wybrany Przedsiębiorca, przeprowadzony zostaje drugi przetarg.
19. W drugim przetargu Zarządzający może:
 - 1) obniżyć wysokość ceny wywoławczej za 1 m² powierzchni użytkowej, nie więcej jednak niż o 10%,
 - 2) obniżyć wysokość wadium nie więcej jednak niż do 2,00 zł za 1 m² powierzchni użytkowej.
20. Drugi przetarg winien zostać przeprowadzony w taki sam sposób i w takiej samej formie, jak pierwszy przetarg.
21. W przypadku, jeżeli hala/lokal nie zostały wynajęte pomimo dwukrotnego przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego, lokale te mogą być wynajęte w trybie bezprzetargowym na zasadach określonych w § 6 Regulaminu.

§ 6. TRYB BEZPRZETARGOWY.

1. W przypadku, gdy po przeprowadzeniu postępowania określonego w § 5 Regulaminu w CHCAG pozostaną wolne hale/lokale Miasto Chełm na podstawie art. 35 Ustawy o gospodarce nieruchomościami z dnia 21.08.1997 r. sporządzi i poda do publicznej wiadomości na okres 21 dni wykaz wolnych lokali.
2. W terminie 14 dni od dnia upływu terminu wskazanego w ust 1, zainteresowani wynajmem Przedsiębiorcy mogą składać dokumenty wskazane w § 6 ust. 4 w siedzibie Zarządzającego.
3. Formularz zgłoszeniowy będzie dostępny na stronie internetowej:
www.samorzad.gov.pl/web/miasto-chelm
4. Przedsiębiorcy zainteresowani prowadzeniem działalności gospodarczej w CHCAG, składają następujące dokumenty:
 - a) Formularz Zgłoszeniowy stanowiący Załącznik nr 1,

- b) Dokumenty założycielskie Przedsiębiorstwa tj. wypis z właściwego rejestru/ewidencji,
 - c) Oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami z tytułu obowiązujących podatków, wystawione nie później niż 30 dni przed datą złożenia formularza zgłoszeniowego,
 - d) Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z płatnościami z tytułu obowiązujących składek na ubezpieczenie społeczne, wystawione nie później niż 30 dni przed datą złożenia formularza zgłoszeniowego,
 - e) Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu CHCAG – Załącznik nr 2,
 - f) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych stanowiące Załącznik nr 3,
 - g) Pozostałe oświadczenia i dokumenty określone w formularzu zgłoszeniowym.
5. Komisja weryfikacyjna powołana przez Prezydenta Miasta Chełm dokonuje oceny, czy Przedsiębiorca złożył wymagane dokumenty oraz czy odpowiada on kryteriom wymienionym w § 4 Regulaminu.
 6. W przypadku stwierdzenia braku wymaganych dokumentów Komisja weryfikacyjna wezwie Przedsiębiorcę do uzupełnienia braku wyznaczając mu w tym celu 7 dniowy termin liczony od dnia odebrania wezwania. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w zdaniu poprzednim bądź w przypadku niespełnienia przez Przedsiębiorcę warunku określonego w § 4 ust. 1 Komisja weryfikacyjna odrzuci wniosek.
 7. W przypadku, gdy liczba przedsiębiorców formalnie dopuszczonych do wynajęcia hal/lokali w CHCAG będzie większa niż liczba wolnych lokali, pierwszeństwo do prowadzenia działalności w CHCAG mają przedsiębiorcy, których funkcjonowanie wpisuje się w Inteligentne Specjalizacje Regionu. W dalszej kolejności o wyborze Przedsiębiorcy będzie decydować najkorzystniejsza oferta cenowa.
 8. Przedsiębiorcy, którzy zostaną wybrani przez Komisję weryfikacyjną, zostaną wezwani do zawarcia umowy najmu w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty. Wzór umowy najmu stanowi Załącznik nr 4.
 9. Przedsiębiorcy, którzy nie zostali wybrani przez Komisję weryfikacyjną, zostaną o tym fakcie poinformowani pisemnie.
 10. W oparciu o podpisaną umowę najmu, Zarządzający protokolarnie przekaże Przedsiębiorcy przedmiot najmu.
 11. Niepodpisanie umowy najmu w terminie, o którym mowa w ust. 8 jest równoznaczna z rezygnacją z prowadzenia działalności w CHCAG.

§ 7. CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY.

1. Umowa najmu zostanie zawarta na czas określony do 3 lat.
2. Po upływie okresu wskazanego w ust. 1 powyżej Przedsiębiorca powinien opuścić CHCAG chyba, że zostaną spełnione następujące warunki:
 - a) Przedsiębiorca i Zarządzający będą zainteresowani kontynuowaniem umowy najmu,
 - b) Rada Miasta wyrazi w drodze uchwały zgodę na odstąpienie od bezprzetargowego trybu zawarcia umowy najmu.

3. Przedsiębiorca co najmniej 3 miesiące przed wygaśnięciem umowy najmu, może złożyć wniosek o jej przedłużenie na kolejny okres.
4. Zarządzający zastrzega sobie prawo odmowy przedłużenia umowy najmu bez podania przyczyny.

§ 8. ZASADY DZIAŁANIA PRZEDSIĘBIORCY W CHCAG.

1. Podstawą rozpoczęcia przez Przedsiębiorcę działalności gospodarczej w CHCAG jest podpisanie umowy najmu oraz protokolarnie przyjęcie przedmiotu najmu od Zarządzającego.
2. Przedsiębiorca ma prawo korzystania z ogólnie dostępnych urządzeń, pomieszczeń i wyposażenia, zgodnie z umową najmu.
3. Przedsiębiorca nie może zaśmiecać, dewastować pomieszczeń ani terenów w obrębie CHCAG. Przedsiębiorca nie może prowadzić prac ani produkcji zagrażającej życiu ludzi i środowisku naturalnemu, pod rygorem natychmiastowego rozwiązania umowy najmu.
4. Wszelkie prace remontowe i adaptacyjne wymagają pisemnej zgody Zarządzającego.
5. Przedsiębiorca nie może stosować urządzeń elektrycznych o mocy większej niż moc przyłączeniowa doprowadzona do przedmiotu najmu.
6. Przedsiębiorca jest zobowiązany do znajomości i przestrzegania zasad BHP, p.poż i stosowania się do zaleceń osób uprawnionych do kontroli osób.
7. Wszelkie uszkodzenia w CHCAG powstałe w wyniku niewłaściwej eksploatacji bądź z winy pracowników Przedsiębiorcy, muszą być niezwłocznie zgłoszone do Zarządzającego i zostaną naprawione na koszt Przedsiębiorcy.

§ 9. UPRAWNIENIA PRZEDSIĘBIORCY.

1. Przedsiębiorca ma prawo posługiwać się adresem CHCAG.
2. Przedsiębiorca działający w CHCAG ma prawo oznakowania swojego lokalu znakiem firmowym, logo, nazwą firmy we wskazanym przez Zarządzającego miejscu na zasadach określonych w umowie najmu.

§ 10. OPŁATY.

1. Z tytułu umowy najmu Przedsiębiorca będzie płacić w terminie do dnia 25 każdego miesiąca czynsz najmu w ustalonej wysokości, powiększony o obowiązującą stawkę podatku VAT.
2. Czynsz najmu waloryzowany będzie w okresach rocznych o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Monitorze Polskim, począwszy od dnia 1 stycznia 2023 roku.
3. W razie opóźnienia w uiszczeniu czynszu najmu lub opłat Zarządzającemu przysługuje prawo naliczenia ustawowych odsetek za opóźnienie.
4. Oprócz czynszu najmu Przedsiębiorca będzie ponosił:

- 1) opłaty z tytułu podatku od nieruchomości za zajmowane powierzchnie budynku,
 - 2) opłaty eksploatacyjne wynikające z faktycznego zużycia, a w szczególności koszty dostarczonej energii cieplnej, koszty pobranej energii elektrycznej, opłaty za wodę i odprowadzanie ścieków,
 - 3) opłaty związane z utrzymaniem części wspólnych proporcjonalnie do powierzchni przedmiotu najmu,
 - 4) inne koszty i opłaty na podstawie zawartych we własnym imieniu umów, stosownie do rachunków wystawionych przez odpowiednich dostawców i usługodawców.
5. Szczegółowe zasady ustalania wysokości opłat oraz tryb ich pobierania ustala Zarządzający stosując obowiązujące w tym zakresie prawo zewnętrzne i wewnętrzne.
 6. Wysokość, rodzaje opłat oraz terminy uiszczania opłat przez Przedsiębiorców ustalane będą szczegółowo przez Zarządzającego w zawieranych umowach najmu.
 7. Zarządzający w ramach opłat za czynsz zapewnia:
 - a) ochronę obiektu poprzez stały monitoring oraz w razie potrzeby interwencje grup interwencyjnych (obiekt zabezpieczony jest systemem instalacji alarmowej),
 - b) sprzątanie powierzchni wspólnych,
 - c) dostęp do infrastruktury IT,
 - d) zapewnienie usunięcia wad i usterek powstałych w przedmiocie najmu bez winy Przedsiębiorcy.
 8. Obowiązkiem Przedsiębiorcy jest terminowe płacenie czynszu oraz opłat dotyczących przedmiot najmu.

§ 11. ZAKOŃCZENIE UMOWY.

1. Zakończenie umowy najmu następuje w przypadku:
 - a) wygaśnięcia umowy najmu,
 - b) wypowiedzenia umowy najmu przez Zarządzającego,
 - c) porozumienia stron o rozwiązaniu umowy najmu.
2. Zarządzający może wypowiedzieć umowę najmu w trybie natychmiastowym w przypadkach wskazanych w umowie najmu oraz w szczególności, gdy Przedsiębiorca:
 - a) opóźnia się w zapłacie czynszu najmu lub innych opłat więcej niż za dwa okresy płatności,
 - b) przekazuje przedmiot najmu lub jego część podmiotowi trzeciemu, niezależnie od tytułu przekazania,
 - c) dopuszcza się ze swojej winy do ponadnormatywnego zużycia technicznego przedmiotu najmu,
 - d) nie stosuje się do postanowień Regulaminu CHCAG,
 - e) podał nieprawdziwe dane w ofercie/formularzu zgłoszeniowym lub w pozostałych dokumentach.

4. Po zakończeniu umowy najmu Przedsiębiorca jest zobowiązany przywrócić przedmiot najmu do pierwotnego stanu.
5. Przedsiębiorcy nie przysługuje prawo domagania się zwrotu poniesionych nakładów oraz ulepszeń na przedmiot najmu.
6. W przypadku rozwiązania umowy najmu zwrot wynajmowanych pomieszczeń nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności, w których Przedsiębiorca zobowiązany jest opuścić przedmiot najmu w terminie wskazanym przez Zarządzającego i tego nie uczyni, Zarządzającemu przysługuje odszkodowanie w wysokości potrójnej stawki czynszu za każdy miesiąc bezpodstawnego zajmowania przedmiotu najmu.

§ 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Regulamin wraz załącznikami został przyjęty Zarządzeniem Prezydenta Miasta Chełm.
2. Zarządzający ma prawo dokonania zmian niniejszego Regulaminu.
3. Aktualny tekst Regulaminu zostanie opublikowany na stronie internetowej www.samorzad.gov.pl/web/miasto-chelm.
4. Aktualny wykaz pomieszczeń do wynajęcia dostępny jest w siedzibie Zarządzającego.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy do trybu bezprzetargowego.

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu CHCAG.

Załącznik nr 3 – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Załącznik nr 4 – Wzór umowy najmu.

ADWOKAT
Izabela Pado

