

**REGULAMIN**  
**przetargów oraz negocjacji na oddanie w najem lokali użytkowych**  
**będących własnością lub oddanych w zarządzanie**  
**Miejskiemu Przedsiębiorstwu Gospodarki Nieruchomościami Spółki z o. o. w Grudziądzu**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Organizatorem przetargu jest Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o. o. w Grudziądzu.
2. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa w składzie co najmniej trzech osób, wybranych spośród pracowników Spółki, powołana przez Zarząd Spółki w drodze zarządzenia.
3. Wybór formy przetargu należy do Zarządu Spółki.

**§ 2**

1. Przedmiotem przetargu są lokale użytkowe będące własnością i/lub oddane w zarządzanie MPGN Sp. z o. o. w Grudziądzu.
2. Lokalem użytkowym jest każdy lokal, który nie służy do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych.

**§ 3**

1. Przetarg prowadzony jest w formie publicznego przetargu ustnego nieograniczonego (licytacja) lub ograniczonego, mającego na celu uzyskanie najwyższej ceny.
2. Po przynajmniej pierwszym przetargu, o którym mowa w ust. 1, zakończonym wynikiem negatywnym, Zarząd Spółki może podjąć decyzję o przeznaczeniu lokalu do wynajęcia w trybie bezprzetargowym, ustalając stawkę czynszu w drodze negocjacji.

**§ 4**

1. Zarząd Spółki sporządza i podaje do publicznej wiadomości wykaz lokali użytkowych do najmu na okres przynajmniej 14 dni przed przetargiem poprzez umieszczane ogłoszenia na tablicy informacyjnej w siedzibie Spółki, w Biuletynie Informacji Publicznej MPGN Sp. z o. o. oraz na stronie internetowej Spółki.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w siedzibie Spółki, w Biuletynie Informacji Publicznej MPGN Sp. z o. o. oraz na stronie internetowej Spółki, co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Jedno ogłoszenie może zawierać informacje o przetargach więcej niż jednego lokalu użytkowego.

**§ 5**

1. W przetargu mogą wziąć udział osoby fizyczne oraz osoby prawne, a także jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną.
2. Podmioty wskazane w ust. 1 mogą być reprezentowane przez pełnomocnika.
3. Oferent przed przystąpieniem do przetargu jest zobowiązany do zapoznania się ze stanem technicznym lokalu oraz możliwościami prowadzenia w tym lokalu działalności w wybranej branży (dojście, dojazd, wymagania techniczno-sanitarne itp.).

**§ 6**

1. Z prawa do uczestniczenia w przetargu Komisja Przetargowa może wykluczyć podmioty posiadające zadłużenie wobec MPGN Sp. z o.o. w Grudziądzu.
2. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej oraz osoby pozostające z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że ich udział w przetargu może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji.

## **§ 7**

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wpłata wadium w wysokości od 100 % do 300 % miesięcznego czynszu liczonego według stawki wyjściowej do przetargu, nie mniejszej jednak niż 250,00 zł, w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wadium wpłacone przez uczestnika, który przetarg wygrał zalicza się na poczet czynszu najmu lokalu, a pozostałym uczestnikom oddaje się przelewem na wskazane przez uczestnika konto bankowe w ciągu 5 dni roboczych po zakończonym przetargu.
3. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli uczestnik, który przetarg wygrał uchyli się od zawarcia umowy najmu w wymaganym terminie, bądź z przyczyn leżących po stronie tego uczestnika, zawarcie umowy nie było możliwe.
4. W indywidualnych przypadkach, w szczególności gdy stawka czynszu najmu będzie niższa od kwoty wadium itp., dopuszcza się ogłoszenie przetargu bez ustanawiania wpłaty wadium.

## **§ 8**

Uczestnicy przetargu winni przed przystąpieniem do licytacji przedłożyć Komisji Przetargowej:

- 1) dowód wpłaty wadium,
- 2) w przypadku osób fizycznych - dowód osobisty lub paszport bądź w sytuacji braku dowodu osobistego lub paszportu przez osobę nieposiadającą obywatelstwa polskiego, kartę pobytu (stałego lub czasowego), a w przypadku reprezentowania innej osoby, również pełnomocnictwo,
- 3) w przypadku wspólników spółki cywilnej - zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności zawierające aktualne dane, dowody osobiste lub paszporty wspólników spółki, umowę spółki cywilnej, ewentualnie stosowne pełnomocnictwa,
- 4) w przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną - aktualny wypis z właściwego rejestru, stosowne pełnomocnictwa, dowody osobiste lub paszporty osób reprezentujących podmiot.

## **§ 9**

Wygrywający przetarg zobowiązany jest zawrzeć umowę najmu lokalu w terminie 14 dni od daty wygranego przetargu pod rygorem przepadku wpłaconego wadium. Protokolarne przejęcie lokalu użytkowego następuje po zawarciu umowy najmu. W wyjątkowych sytuacjach Zarząd Spółki może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu na zawarcie umowy najmu lokalu.

## **§ 10**

Organizator przetargu zastrzega sobie możliwość odwołania przetargu bez podania przyczyn, niezwłocznie podając informacje o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości, w sposób określony w § 4 ust. 2.

## **§ 11**

1. Z przeprowadzonego przetargu Komisja Przetargowa sporządza protokół, który powinien zawierać następujące informacje:
  - a) określenie miejsca i terminu przetargu,
  - b) oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu,
  - c) dane o składzie Komisji Przetargowej,
  - d) liczbę osób lub podmiotów dopuszczonych do przetargu,
  - e) określenie ceny wywoławczej i najwyższej ceny osiągniętej w przetargu,
  - f) dane podmiotu lub osoby wygrywającej przetarg.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu lokalu użytkowego.

## **Rozdział II**

### **Przetarg ustny nieograniczony**

#### **§ 12**

Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać co najmniej:

- 1) nazwę oraz siedzibę ogłaszającego przetarg,
- 2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu,
- 3) oznaczenie lokalu użytkowego będącego przedmiotem przetargu,
- 4) wysokość ceny wywoławczej,
- 5) termin oraz sposób wpłaty wadium,
- 6) pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy,
- 7) informację dotyczącą możliwości unieważnienia przetargu przez organizatora bez podania przyczyn.

#### **§ 13**

1. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Podczas przetargu na sali mogą przebywać osoby, które wpłaciły wadium, zaopatrzone w tabliczki oznaczone kolejnymi numerami. Za zgodą Komisji i licytantów na sali mogą przebywać inne osoby, w szczególności towarzyszące uczestnikom przetargu.

#### **§ 14**

Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

#### **§ 15**

O wysokości postąpienia decyduje Przewodniczący Komisji Przetargowej, przy czym nie może ono być niższe niż 1,00 zł.

#### **§ 16**

Cena zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje cenę wyższą.

#### **§ 17**

Gdy po trzecim wywołaniu najwyższej z zaoferowanych cen dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte, zamyka się przetarg i ogłasza imię oraz nazwisko osoby lub nazwę podmiotu, który/a wygrał/a przetarg.

## **Rozdział III**

### **Przetarg ustny ograniczony**

#### **§ 18**

1. W ogłoszeniu o przetargu ustnym ograniczonym podaje się informacje, o których mowa w § 12 oraz informację, że przetarg jest ograniczony wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu.
2. Warunki przetargu ustnego ograniczonego zostaną każdorazowo określone w ogłoszeniu o przetargu.
3. Komisja Przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu.
4. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału II.

**Rozdział IV**  
**Zasady negocjacji stawki czynszu najmu lokali użytkowych**  
**będących własnością i oddanych w zarządzanie MPGN Sp. z o.o.**

**§ 19**

1. Lokale użytkowe, które po co najmniej pierwszym przetargu nie znalazły najemcy lub lokale o niskim standardzie technicznym mogą być oddane w najem w drodze negocjacji stawki czynszu.
2. Z negocjacji mogą zostać wyłączone podmioty, które mają jakiegokolwiek zadłużenie wobec MPGN Sp. z o.o. w Grudziądzu.
3. Negocjacje prowadzi organizator negocjacji lub Komisja Przetargowa wskazana przez Zarząd Spółki. Przeprowadzenie negocjacji może być powierzone Komisji Przetargowej, która przeprowadzała przetarg.

**§ 20**

1. Ogłoszenie o negocjacjach powinno zawierać:
  - a) nazwę oraz siedzibę ogłaszającego negocjacje,
  - b) oznaczenie lokalu użytkowego będącego przedmiotem negocjacji,
  - c) wysokość ceny wywoławczej obowiązującej w poprzednich przetargach.
2. Termin negocjacji wyznacza się w ciągu 7 - 21 dni licząc od dnia wpływu pierwszej oferty.

**§ 21**

1. Wynegocjowana stawka czynszu może być niższa niż stawka wywoławcza podana w pierwszym ogłoszeniu o przetargu.
2. Stawki czynszu ustala się zwracając szczególną uwagę m.in. na uwarunkowania rynkowe dzielnicy, stan techniczny lokalu i jego wyposażenie.
3. W przypadku większej liczby osób zainteresowanych najmem danego lokalu użytkowego, stawkę czynszu najmu ustala się w drodze licytacji.
4. Negocjacje mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

**§ 22**

1. Z ustaleń negocjacyjnych sporządza się protokół, który stanowi podstawę zawarcia umowy najmu lokalu użytkowego.
2. Umowa najmu winna być zawarta w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia negocjacji.
3. W wyjątkowych sytuacjach Zarząd Spółki może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu wskazanego w ust. 2.
4. Protokolarne przejęcie lokalu użytkowego następuje po zawarciu umowy najmu.

**Rozdział VI**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 23**

Każdy uczestnik przetargu bądź negocjacji ma obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem, jak i ze stanem technicznym licytowanego lokalu użytkowego przed wpłaceniem wadium, które są warunkiem przystąpienia do przetargu.

**§ 24**

W sprawach nieuregulowanych stosuje się postanowienia określone w załączniku nr 1 do Uchwały Rady Nadzorczej MPGN Sp. z o. o. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych i Regulaminu przetargów oraz negocjacji na oddanie w najem lokali użytkowych będących własnością lub oddanych w zarządzanie Miejskiemu Przedsiębiorstwu Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o. o. w Grudziądzu, ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, a także inne akty prawa miejscowego.