

**REGULAMIN ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA  
PISEMNEGO KONKURSU OFERT - W DRODZE ZBIERANIA I WYBORU  
OFERT NA NAJEM LOKALI UŻYTKOWYCH STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ  
GMINY MIASTA GDAŃSKA**

**§1**

1. Regulamin niniejszy określa zasady przeprowadzania **pisemnego konkursu ofert – w drodze zbierania i wyboru ofert na wynajem lokali użytkowych, w tym garaży, stanowiących własność Gminy Miasta Gdańska, do którego dopuszcza się wszystkie podmioty, spełniające kryteria określone w Uchwale Nr XXXIV/1045/05 Rady Miasta Gdańska z dnia 13 stycznia 2005 roku (z późniejszymi zmianami) w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału Miasta Gdańska na strefy czynszowe.**
2. Celem konkursu ofert jest wyłonienie podmiotu oferującego najkorzystniejszy dla środowiska lokalnego rodzaj usług oraz stawkę czynszu za 1 m<sup>2</sup>, z którym zostanie zawarta umowa najmu na lokal użytkowy stanowiący własność Gminy Miasta Gdańsk.
3. Konkurs ofert jest przeprowadzany na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska w sprawie podania do publicznej wiadomości wykazu lokali użytkowych do oddania w najem w drodze pisemnego konkursu ofert – zbierania i wyboru ofert.

**§2**

Użyte w regulaminie określenie oznacza:

1. Dyrektor – oznacza Dyrektora Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych Samorządowy Zakład Budżetowy.
2. Konkurs – oznacza pisemny konkurs ofert w drodze zbierania i wyboru ofert na najem lokali użytkowych.

**§3**

1. Lokale użytkowe przeznaczone do wynajmu w trybie konkursu ofert umieszczane są na wykazie, który podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora. Zatwierdzony wykaz lokali użytkowych wraz z ich charakterystyką oraz najniższą wymaganą stawką czynszu i dodatkowymi kryteriami, podlega ogłoszeniu na tablicy Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz w siedzibie Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych ZB przez okres 21 dni, a informacja o podaniu tego wykazu do publicznej wiadomości podlega jednokrotnemu opublikowaniu w prasie lokalnej.
2. Wykaz lokali użytkowych przeznaczonych do wynajmu w trybie konkursu ofert zawiera między innymi:
  - 1) adres lokalu,
  - 2) określenie wielkości lokalu użytkowego (powierzchnia użytkowa),
  - 3) dokładny termin i miejsce składania ofert do konkursu,
  - 4) wysokość wadium i miejsce wpłacenia,
  - 5) najniższą wymaganą stawkę czynszu za 1 m<sup>2</sup> netto (bez podatku VAT),
  - 6) pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy najmu.

3. Najniższa wysokość wymaganej stawki czynszu nie może być niższa niż 20% obowiązującej stawki bazowej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1 Uchwały RMG Nr XXXIV/1045/05 z dnia 13 stycznia 2005 roku w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału miasta na strefy czynszowe (z późniejszymi zmianami), po zaokrągleniu w górę do pełnego złotego.

#### §4

1. W konkursie ofert mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne, osobowe spółki prawa handlowego oraz inne podmioty, które wpłaciły wadium i spełniają kryteria określone w uchwale Nr XXXIV/1045/05 Rady Miasta Gdańska z dnia 13 stycznia 2005 roku (z późniejszymi zmianami).
2. Wpłaty wadium należy dokonać na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu o konkursie ofert .
3. Na dowodzie wpłaty wadium lub bankowym potwierdzeniu przelewu musi figurować ten sam podmiot będący oferentem i z którym będzie zawierana umowa najmu. Ponadto na dowodzie wpłaty lub bankowym potwierdzeniu przelewu należy wskazać oznaczenie przedmiotu konkursu ofert, którego dotyczy wpłacone wadium, tj. adres lokalu oraz numer pod jakim figuruje lokal na liście wykazu.
4. W przypadku składania ofert na najem kilku lokali użytkowych należy wpłacić wadium za każdy lokal osobno w wysokości ustalonej dla każdego z nich.
5. Brak załączenia do oferty dowodu wpłaty wadium dokonanego według zasad określonych w ust. 1- 4 skutkuje odrzuceniem oferty.

#### §5

1. Oferent zainteresowany wynajmem większej liczby lokali użytkowych umieszczonych na wykazie, zobowiązany jest do złożenia odrębnych ofert na każdy z wybranych przez siebie lokali oraz do wniesienia wadium w wysokości ustalonej dla każdego z nich.
  - 1a. Oferent ma prawo dokonania wyboru prowadzonej działalności, o ile Prezydent Miasta Gdańska nie wprowadzi ograniczeń w tym zakresie w zaproszeniu do składania ofert.
  - 1b. Oferent musi wykazać się spełnieniem dodatkowych kryteriów, określonych w zaproszeniu do składania ofert.
  - 1c. Ten sam Oferent może złożyć jedną ofertę na dany lokal.
2. **Oferta powinna być sporządzona na druku formularza oferty i zawierać:**
  - a) oznaczenie nazwy oferenta i jego siedziby lub imię i nazwisko oraz adres zamieszkania oferenta,
  - b) adres lokalu, o który ubiega się oferent,
  - c) określenie rodzaju działalności, jakie oferent zamierza świadczyć we wskazanym przez siebie lokalu, z zastrzeżeniem postanowień § 5 ust. 1a regulaminu,
  - d) oferowaną stawkę czynszu najmu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu netto (bez podatku VAT), która nie może być niższa niż stawka określona w zaproszeniu do składania ofert,
  - e) datę i podpis oferenta bądź osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta na podstawie danych zawartych w dokumentach rejestrowych oferenta lub odpowiedniego pełnomocnictwa do dokonania niniejszej czynności udzielonego przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta,
  - f) oświadczenie o zapoznaniu się z Uchwałą Rady Miasta Gdańska nr XXXIV/1045/05 z dnia 13 stycznia 2005 roku w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału miasta na strefy czynszowe (z późniejszymi zmianami) oraz regulaminem konkursu i o przyjęciu ich bez zastrzeżeń,
  - g) oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu, wzorem umowy najmu i przyjęciu warunków najmu bez zastrzeżeń,
  - h) oświadczenie, że nie istnieją żadne okoliczności mogące spowodować egzekucję z majątku oferenta, nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych, o braku

- zaległości w opłatach z tytułu zobowiązań wobec Gminy Miasta Gdańska i nie figuruje w Krajowym Rejestrze Długów.
- i) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
3. W ofercie należy podać:
    - a) nr PESEL (dot. osób fizycznych niebędących czynnym podatnikiem VAT i osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej),
    - b) nr NIP i REGON (dot. prowadzących działalność gospodarczą lub będących czynnym podatnikiem VAT),
    - c) nr KRS lub nr wpisu do innego rejestru,
    - d) nr rachunku bankowego do zwrotu wadium.
  4. **Do oferty na najem lokalu użytkowego należy załączyć następujące dokumenty:**
    - a) aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty, dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę tj. odpis z właściwego rejestru np. KRS lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub innych - o ile już prowadzą działalność gospodarczą,
    - b) oświadczenie o dostarczeniu zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej przed terminem podpisania umowy najmu – dotyczy oferentów rozpoczynających działalność gospodarczą po raz pierwszy,
    - c) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty,
    - d) w przypadku gdy oferent jest/ był najemcą innych lokali, będących własnością Gminy Miasta Gdańska (mieszkania, garażu) należy dodatkowo załączyć:
      - wykaz wynajmowanych aktualnie lokali oraz/lub wykaz lokali, których był najemcą w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie oferty,
      - zaświadczenie o braku zaległości w opłatach najmu tych lokali,
    - e) kopię dowodu wpłaty wadium,
    - f) inne informacje według uznania Oferenta.
  5. Wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia powinny być również podpisane przez oferenta lub upoważnionego pełnomocnika.
  6. Druk Oferty na najem lokalu użytkowego w trybie pisemnego konkursu ofert stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu oraz jest dostępny na stronie internetowej [www.gzmk.pl](http://www.gzmk.pl).
  7. Pisemne oferty na najem lokali należy składać w zaklejonych kopertach (w jednej kopercie jedna oferta) opatrzonej napisem: „OFERTA NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO W TRYBIE PISEMNEGO KONKURSU OFERT NA LOKAL PRZY ULICY .....”.
  8. Oferty na najem lokali Oferent składa osobiście lub przez upoważnioną osobę przed upływem podanego terminu i w miejscu podanym w ogłoszeniu o konkursie ofert.

## §6

1. Wyboru przyszłego Najemcy dokonuje Komisja Konkursowa w składzie ustalonym zarządzeniem Dyrektora.
2. Rozstrzygnięcie pisemnego konkursu ofert następuje w terminie 14 dni od daty wyznaczonej na składanie ofert. Termin rozstrzygnięcia konkursu może ulec przesunięciu, maksymalnie o 7 dni, w przypadku lokali, na których najem zostało złożonych kilka równorzędnych ofert.
3. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się od sprawdzenia czy złożone oferty spełniają wymogi formalne określone w §5.
4. W przypadku braku w ofercie danych, o których mowa w § 5 ust. 2 oferta podlega odrzuceniu. W przypadku braku załączenia do oferty dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 4 pkt. a – d wzywa się Oferenta do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia, pod rygorem odrzucenia oferty.
5. Przy wyborze przyszłego najemcy Komisja Konkursowa kieruje się następującymi kryteriami:
  - a) wysokością zaoferowanej stawki czynszu najmu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu użytkowego,

- b) zapotrzebowaniem środowiska lokalnego na oferowany przez oferenta rodzaj usług,
  - c) referencjami złożonymi przez oferenta,
  - d) innymi dodatkowymi kryteriami określonymi w zaproszeniu do składania ofert.
6. W przypadku wpłynięcia kilku ofert z tą samą wysokością oferowanej stawki czynszu najmu za 1 m<sup>2</sup>, Komisja Konkursowa wybiera ofertę na podstawie kolejnych kryteriów opisanych w pkt 5 podpunkt b) i c) oraz d).
  7. W przypadku wpłynięcia kilku równorzędnych ofert tzn. oferujących tą samą wysokość stawki czynszu oraz ten sam rodzaj działalności, Komisja Konkursowa zaprasza oferentów na ustne negocjacje stawki czynszu mające na celu wyłonienie najlepszej oferty.
  8. W przypadku, gdy wybrany przez Komisję Oferent złoży rezygnację z najmu lokalu przed zatwierdzeniem wyników pisemnego konkursu, Komisja Konkursowa ma możliwość wyboru kolejnej oferty zgodnie z kryteriami określonymi w ust. 5 lub zakończenia postępowania bez wyboru oferty.
  9. Ujawnienie przez Komisję Konkursową faktu zatajenia przez oferenta posiadania zaległości czynszowych z tytułu najmu lokali użytkowych, w tym również posiadania zadłużenia lokali, których oferent nie jest już najemcą, spowoduje odrzucenie oferty tego oferenta.
  10. Ujawnienia okoliczności, o których mowa w pkt. 9 już po zawarciu umowy najmu z takim oferentem, skutkuje utratą uprawnień do lokalu objętego postępowaniem konkursowym.

## §7

1. Komisja Konkursowa sporządza protokół z przeprowadzonego konkursu ofert.
2. Protokół powinien zawierać informacje o:
  - a) terminie i miejscu oraz rodzaju konkursu ofert,
  - b) oznaczeniu adresów lokali użytkowych będących przedmiotem konkursu ofert,
  - c) rodzaju proponowanej działalności
  - d) cenie wywoławczej czynszu za 1 m<sup>2</sup> oraz najwyższej cenie osiągniętej w konkursie ofert,
  - e) imieniu, nazwisku i adresie zamieszkania lub nazwie i siedzibie wszystkich oferentów oraz oferowanej przez nich stawce czynszu, informacje o spełnianiu kryteriów konkursu, w tym osobie fizycznej albo nazwie i siedzibie firmy wyłonionej w konkursie ofert jako przyszłego najemcy lokalu użytkowego,
  - f) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji Konkursowej;
  - g) dacie sporządzenia protokołu.
3. Protokół z przeprowadzonego konkursu ofert sporządza się w jednym egzemplarzu.
4. Protokół z przeprowadzonego konkursu ofert podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.
5. Wyniki konkursu ofert podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora.
6. Wykaz przyszłych najemców, którzy wygrali konkurs ofert zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez jego wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz w siedzibie Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych w okresie 7 dni. Dane najemców obejmują imię i nazwisko lub nazwę podmiotu wyłonionego w konkursie ofert oraz propozycję zagospodarowania lokalu.
7. Zarządzenia Dyrektora Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych zatwierdzające wyniki pisemnych konkursów ofert podają imiona i nazwiska lub nazwy podmiotów wyłonionych w konkursach ofert.

## §8

1. Podmioty zainteresowane najmem lokali użytkowych umieszczonych na wykazie, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu powinni przed przystąpieniem do konkursu ofert zapoznać się z ich stanem technicznym.
2. Do udostępnienia lokali użytkowych umieszczonych w wykazie, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu, osobom zainteresowanym ich wynajmem, zobowiązane są Biura Obsługi Mieszkańców, właściwe dla miejsca położenia lokalu użytkowego.

## §9

1. Wadium jest wysokością trzykrotnej opłaty, ustalonej jako iloczyn powierzchni użytkowej lokalu i stawki określonej w zaproszeniu do składania ofert, zaokrąglonej w górę do pełnego złotego.
2. Wpłata wadium przez oferenta równoznaczna jest z akceptacją stanu technicznego oferowanego lokalu użytkowego.
3. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał konkurs nie podlega zwrotowi, lecz zostaje zaliczone na poczet przyszłych opłat czynszowych.
4. Wadium wpłacone przez oferenta, który nie wygrał konkursu ofert podlega zwrotowi na wskazany przez oferenta rachunek bankowy po zatwierdzeniu wyników konkursu w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia przez niego wniosku o zwrot wadium.
5. Oferent o którym mowa w § 6 ust. 8, otrzymuje zwrot wadium na wskazany przez oferenta rachunek bankowy w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia przez niego wniosku o zwrot wadium.
6. W przypadku odwołania konkursu ofert, wycofania z konkursu ofert określonego lokalu użytkowego lub unieważnienia wyników konkursu ofert, wpłacone wadium zwraca się w pełnej wysokości na wskazany przez oferenta rachunek bankowy w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia przez niego wniosku o zwrot wadium.

## §10

1. Zawarcie umowy z przyszłym najemcą lokalu użytkowego wyłonionym w trybie konkursu ofert następuje po spełnieniu przez niego w terminie 14 dni roboczych poniższych warunków łącznie:
  - 1) złożeniu kaucji, zabezpieczającej płatności zobowiązań finansowych najemcy wobec wynajmującego w wysokości, co najmniej wartości dwumiesięcznych opłat za najem lokalu użytkowego (czynsz brutto) wynikających z umowy i powstałych w okresie trwania najmu, do wyboru najemcy w formie:
    - a) środków finansowych zdeponowanych na oprocentowanym rachunku bankowym w banku wskazanym przez wynajmującego, lub
    - b) gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej i przeniesienia na wynajmującego prawa wyłącznego dysponowania tak ustalonym zabezpieczeniem.
  - 2) złożeniu zabezpieczenia gwarancyjnego kosztów opróżnienia lokalu użytkowego, do wyboru najemcy w formie:
    - a) weksla in blanco poręczonego przez dwóch poręczycieli o udokumentowanych dochodach i ich współmałżonków wraz z podpisaniem deklaracji wekslowej określającej sposób wypełnienia weksla, trybu i warunków domagania się zapłaty z weksla.
    - b) aktu notarialnego sporządzonego na koszt najemcy, w którym podda się on dobrowolnej egzekucji w przypadku nie wywiązania się wobec wynajmującego z zobowiązań finansowych wynikających z umowy (art. 777 § 1 pkt. 5 kpc).
  - 3) Złożeniu zabezpieczenia opuszczenia i opróżnienia lokalu w formie aktu notarialnego, sporządzonego na koszt najemcy, w którym podda się on dobrowolnej egzekucji obejmującej obowiązek wydania w przypadku jego nie opuszczenia i nie opróżnienia lokalu po ustaniu umowy najmu (art. 777 § 1 pkt 4 kpc).
2. Zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2 zostaną uruchomione przez wynajmującego, gdy zadłużenie najemcy z tytułu najmu lokalu przekroczy sumę złożonej kaucji, o której mowa w punkcie 1 i będzie pokrywać roszczenia wynajmującego z tytułu niezapłaconego czynszu, poniesionych strat finansowych z tytułu niewłaściwej eksploatacji oraz opróżnienia i wydania lokalu użytkowego.
- 2a. Zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 2) litera b i pkt 3) mogą zostać ustanowione w jednym akcie notarialnym.

3. Umowa z najemcą lokalu wyłonionego w drodze pisemnego konkursu ofert zostanie zawarta na czas nieoznaczony, z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia, chyba, że co innego wynika z zaproszenia do składania ofert.
4. Oferenci figurujący w Krajowym Rejestrze Długów lub posiadający zaległości z tytułu zobowiązań wobec Gminy Miasta Gdańska tracą prawo uczestnictwa w postępowaniach o najem lokali, organizowanych przez Wynajmującego, w trybie określonym w § 2 uchwały RMG Nr XXXIV/1045/05 z dnia 13 stycznia 2005 roku w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału miasta na strefy czynszowe (z późniejszymi zmianami), a Dyrektor ma prawo odmówić zawarcia z nimi umów najmu.
5. W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy najmu przez Oferenta, traci on wpłacone wadium oraz prawo uczestnictwa przez okres jednego roku w postępowaniach o najem lokali użytkowych organizowanych przez Wynajmującego.

## **§11**

Wysokość stawki czynszu za najem lokalu użytkowego będzie ulegała zmianie w okresach trzyletnich, liczonych od dnia zawarcia umowy najmu, zgodnie z postanowieniami § 5 uchwały RMG Nr XXXIV/1045/05 z dnia 13 stycznia 2005 roku w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału miasta na strefy czynszowe (z późniejszymi zmianami).

## **§12**

Dyrektor zastrzega sobie prawo, bez podania przyczyny, odwołania konkursu ofert bądź wycofania któregośkolwiek lokalu użytkowego z konkursu ofert.