

Miejski Zarząd Budynków  
Spółka z o.o.  
33-100 Tarnów, ul. Waryńskiego 9  
tel. 14 6219381 do 83, fax 14 6219381  
REGON 850034311 NIP 873-000-75-56

Uchwała Nr UZ – 021a/5/II/21  
Zarządu Spółki MZB Spółka z o.o. w Tarnowie z dnia 17 lutego 2021 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu przeprowadzania postępowań na oddanie w najem nieruchomości użytkowych: budynków i lokali stanowiących własność Spółki oraz własność/współwłasność osób fizycznych, będących w zarządzie Spółki przeznaczonych na cele użytkowe.


§ 1

Zarząd Spółki przyjmuje regulamin przeprowadzania postępowań na oddanie w najem nieruchomości użytkowych: budynków i lokali stanowiących własność Spółki oraz własność/współwłasność osób fizycznych, będących w zarządzie Spółki przeznaczonych na cele użytkowe, którego treść stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprezes Zarządu

  
Józef Galas  
Licencja Zaw. zarządcy  
nieruchomości nr 4529

Prezes Zarządu

  
Piotr Augustyński

**Załącznik nr 1**  
**do Uchwały Zarządu Spółki**  
**Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o.**  
**w Tarnowie z dnia ...17.02... 2021r.**

## **Regulamin**

przeprowadzania postępowań na oddanie w najem nieruchomości użytkowych: budynków i lokali stanowiących własność Spółki oraz własność/współwłasność osób fizycznych, będących w zarządzie Spółki przeznaczonych na cele użytkowe.

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb oddawania w najem budynków i lokali użytkowych stanowiących własność Spółki oraz własność/współwłasność osób fizycznych, będących w zarządzie Spółki, przeznaczonych na cele użytkowe.
2. Postępowanie o zawarcie umowy ogłasza, organizuje i przeprowadza Spółka, wybierając jedną z form określonych w § 8.
3. Spółka przygotowuje i przeprowadza postępowanie wyboru najemcy z zachowaniem zasad: pisemności, jawności (z określonymi w Regulaminie wyjątkami), uczciwej konkurencji oraz równego traktowania uczestników postępowania, powierzając wykonywanie związanych z tym czynności osobom zapewniającym bezstronność i obiektywizm.
4. Regulaminu nie stosuje się do nieruchomości będących własnością Gminy Miasta Tarnowa.
5. Dział Eksploatacji Spółki przygotowuje ogłoszenie o postępowaniu, które zatwierdza Zarząd Spółki.
6. Wysokość stawek czynszu najmu, w tym stawek wywoławczych, ustala się według stawek osiągniętych w obrocie rynkowym, określonych przez rzeczoznawcę majątkowego w operacie szacunkowym.
7. Spółka ma prawo wycofania nieruchomości z postępowania w każdej chwili, bez podania przyczyny.
8. Przystąpienie do postępowania jest jednoznaczne ze złożeniem oświadczenia o zapoznaniu się ze stanem technicznym nieruchomości, przed przystąpieniem do postępowania i uznaniem go za dobry, w pełni przydatny dla celów oferenta, w tym do prowadzenia przez oferenta działalności gospodarczej.

### **§2**

#### **Definicje**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **wynajmującym, Spółce** - należy przez to rozumieć Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie;
- 2) **oferencie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o oddanie jej w najem nieruchomości lub która złożyła ofertę w prowadzonym postępowaniu;
- 3) **najemcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę

organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która zawarła umowę najmu w wyniku prowadzenia postępowania;

- 4) **postępowaniu o zawarcie umowy, postępowanie** - należy przez to rozumieć ciąg czynności, jakie Spółka podejmuje w celu wyłonienia najemcy;
- 5) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i ewentualnie innych kryteriów - jeśli określiła je Spółka - odnoszących się do przedmiotu postępowania prowadzonego w jednym z trybów wyboru;
- 6) **ofercie ważnej** - należy przez to rozumieć ofertę niepodlegającą odrzuceniu;
- 7) **cenie** - należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w polskich złotych (PLN), ustaloną w przeprowadzonym postępowaniu nie powiększoną o podatki, tj. cenę netto;
- 8) **nieruchomości** – należy przez to rozumieć budynek lub budynki oraz lokale stanowiące własność Spółki oraz własność/współwłasność osób fizycznych będących w zarządzie Spółki, przeznaczonych na cele użytkowe;
- 9) **komisji** – rozumie się przez to Komisję przeprowadzającą postępowania.

### §3

#### **Zasady oddania nieruchomości w najem bez przeprowadzania postępowania.**

1. Zarząd Spółki może podjąć decyzję o oddaniu w najem nieruchomości bez przeprowadzenia postępowania, w szczególności w przypadkach gdy:
  - a) nieruchomość lub jej część może poprawić warunki zagospodarowania nieruchomości przyległej i nie może być zagospodarowana jako odrębna nieruchomość, a umowa najmu jest zawierana z właścicielem, użytkownikiem wieczystym, najemcą lub dzierżawcą nieruchomości przyległej,
  - b) poprzedni najemca, zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami umowy najmu, wznioł na nieruchomości obiekt budowlany, a kolejna umowa najmu tej nieruchomości jest zawierana:
    - z nabywcą tego obiektu lub nabywcą roszczenia o zwrot nakładów na jego wzniesienie, wskazanym przez poprzedniego najemcę,
    - po śmierci najemcy - z jego osobą bliską,
  - c) nieruchomość lub jej część jest wynajmowana:
    - w celu urządzenia drogi dojazdowej do nieruchomości posiadanej przez najemcę na podstawie tytułu prawnego,
    - w celu prowadzenia działalności nie zarobkowej, w szczególności: charytatywnej, opiekuńczej, kulturalnej, leczniczej, oświatowej, naukowej, badawczo - rozwojowej, wychowawczej, sportowej lub turystycznej,
  - d) nieruchomość lub jej część jest wynajmowana wyłącznie w celu zamontowania i eksploatacji niezbędnych urządzeń służących do doprowadzania lub odprowadzania wody, pary, gazu, prądu elektrycznego lub innych urządzeń podobnych.
  - e) dotychczasowy najemca użytkuje przedmiot najmu zgodnie z ustaleniami umowy, w przedmiocie najmu poczynił za zgodą Spółki nakłady inwestycyjne, modernizacje lub remonty, mające związek z przedmiotem prowadzonej działalności, bądź działania te realizuje oraz terminowo reguluje należności wynikające z zawartej umowy
  - f) gdy o najem wystąpi podmiot świadczący usługi na rzecz Spółki zgodnie z zawartą umową na czas obowiązywania tej umowy.

2. Poza przypadkami wymienionymi w ust. 1, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Spółki może zdecydować o oddaniu w najem nieruchomości, bez przeprowadzenia postępowania.

#### **§ 4**

##### **Komisja do przeprowadzenia postępowania.**

1. Do przeprowadzenia postępowań o oddanie w najem nieruchomości, Zarząd w drodze uchwały powołuje Komisję, która składa się z Przewodniczącego i minimum trzech Członków, zwaną Komisją. W skład komisji wchodzi Prezes Zarządu lub Wiceprezes, jako przewodniczący, a w razie nieobecności Kierownik Działu Eksploatacji oraz dwóch pracowników Działu Eksploatacji, z których jeden pełni funkcję protokolanta.
2. Komisja może mieć charakter stały lub może być powołana tylko do przygotowania i przeprowadzenia określonego postępowania.
3. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby, które ubiegają się o oddanie w najem nieruchomości będącej przedmiotem postępowania, oraz osoby bliskie członków Komisji, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji.
4. W pracach Komisji, w razie konieczności z głosem doradczym, uczestniczy Radca Prawny.
5. Czynności w postępowaniu podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu, po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 3 powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych, niewpływających na wynik postępowania.
6. Podstawowym zadaniem Komisji jest szczegółowa analiza i ocena ofert, a następnie wnioskowanie o wybór najkorzystniejszej z nich, w oparciu o zasady i kryteria określone w ogłoszeniu oraz niniejszym Regulaminie.
7. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.
8. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

#### **§ 5**

##### **Zapytania do przedmiotu postępowania i jego okazanie.**

1. Oferent może zwrócić się do Spółki z zapytaniem co do przedmiotu postępowania najpóźniej w terminie na 3 dni robocze przed terminem otwarcia ofert. Bieg terminu, o którym mowa, rozpoczyna się następnego dnia roboczego po otrzymaniu przez Spółkę zapytania od oferenta, a kończy w dniu roboczym poprzedzającym termin składania ofert.
2. Zapytania mogą być składane pisemnie, elektronicznie lub ustnie, w tym telefonicznie. Odpowiedzi na zapytania ustne w tym telefoniczne, o ile to możliwe, są udzielane niezwłocznie. Odpowiedzi na zapytania pisemne lub elektroniczne są udzielane tą samą drogą oraz są umieszczane na stronie internetowej Spółki, bez ujawniania źródła zapytania.
3. W uzasadnionych przypadkach, Spółka może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść ogłoszenia, o czym informuje na stronie internetowej Spółki, w tym zmienić termin składania ofert.
4. Spółka przedłuża termin składania i otwarcia ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści ogłoszenia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
5. Przed terminem składania ofert, Spółka umożliwi okazanie nieruchomości będącej przedmiotem postępowania, po wcześniejszym umówieniu terminu okazania.

## § 6

### Ogłoszenia

1. Ogłoszenie o postępowaniu z określeniem jego rodzaju odbywają się poprzez jeden z niżej wymienionych sposobów:
  - 1) publikację na stronie internetowej Spółki;
  - 2) w siedzibie Spółki lub w siedzibie odpowiedniego Zakładu Usług Mieszkaniowych.
  - 3) ogłoszenie w prasie o zasięgu lokalnym lub ogólnokrajowym.
2. Ogłoszenia publikowane są co najmniej na dwa tygodnie przed planowanym terminem postępowania.
3. Spółka z własnej inicjatywy, lub na uzasadnioną prośbę oferenta, może w każdym czasie przedłużyć termin składania i otwarcia ofert.
4. O przedłużeniu terminu składania i otwarcia ofert Spółka powiadamia wszystkich oferentów, poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Spółki.
5. Ogłoszenie o postępowaniu zawiera w szczególności:
  - 1) oznaczenie Spółki;
  - 2) określenie formy postępowania, a w przypadku przetargu ustnego ograniczonego uzasadnieniem wyboru formy przetargu;
  - 3) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej nieruchomości z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych bądź wariantowych;
  - 4) powierzchnię nieruchomości;
  - 5) opis nieruchomości,
  - 6) przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania
  - 7) termin zagospodarowania nieruchomości
  - 8) wywoławczą stawkę czynszu miesięcznego;
  - 9) wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia;
  - 10) wysokość minimalnego postąpienia w przypadku przetargu nieograniczonego;
  - 11) terminie i miejscu przetargu;
  - 12) terminie, miejscu i możliwości składania pisemnych ofert, w przypadku przetargu pisemnego;
  - 13) terminie i miejscu części jawnej przetargu, w przypadku przetargu pisemnego;
  - 14) ewentualnych obciążeniach nieruchomości;
  - 15) ewentualnych zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
  - 16) ewentualnych innych opłatach związanych z nieruchomością,
  - 17) istotne postanowienia umowy,
  - 18) informacje o tym, że postępowanie prowadzone jest na podstawie niniejszego Regulaminu, oraz o tym, że Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Spółki oraz w jej siedzibie do wglądu.,
  - 19) informacje o przysługujących środkach odwoławczych;
6. Wzór ogłoszenia o przetargu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wzór ogłoszenia o dialogu konkurencyjnym stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Spółka może dostosować treść ogłoszenia do formy i specyfiki postępowania.

## § 7

### Dokumentacja postępowania.

1. Z postępowania prowadzonego w trybie przetargu ustnego sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. W pozostałych postępowaniach dokumentacja zgromadzona w ich toku stanowi dokumentację postępowania.
2. Protokółant sporządza protokół przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
  - 1) terminie i miejscu przetargu;
  - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według księgi wieczystej, jeśli nieruchomość posiada księgę wieczystą;
  - 3) oznaczenie prowadzącego przetarg i skład Komisji;
  - 4) wysokości wywoławczej miesięcznej stawce czynszu najmu nieruchomości;
  - 5) wysokości najwyższej wylicytowanej stawki miesięcznego czynszu nieruchomości, albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert;
  - 6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
  - 7) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako najemca nieruchomości;
  - 8) informacje o dowodzie wpłaty wadium i kaucji zabezpieczającej przez wybranego oferenta;
  - 9) termin zawarcia umowy najmu;
  - 10) ewentualnych wnioskach i oświadczeniach uczestników przetargu;
  - 11) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję;
  - 12) dacie sporządzenia protokołu;
  - 13) podpisy prowadzącego przetarg i członków Komisji;
  - 14) podpis oferenta, który uzyskał przyznanie oraz jego zobowiązanie do zawarcia umowy.
3. Protokół przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla Spółki, a jeden dla wyłonionego oferenta.
4. Protokół przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
5. Dokumentacja postępowania jest jawna po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia. Dokumentację udostępnia się wyłącznie stronom biorącym udział w danym postępowaniu, chyba, że co innego wynika z powszechnie obowiązujących przepisów.
6. Oferty, opinie doradców złożone na piśmie, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Spółkę i oferentów wraz z załącznikami w sprawie postępowania stanowią dokumentację postępowania.
7. Spółka przechowuje dokumentację postępowania wraz z załącznikami przez okres 3 lat od dnia zakończenia postępowania, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
8. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli oferent, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

## **§ 8**

### **Formy przeprowadzania postępowania**

1. Postępowania mogą być przeprowadzone w formie:
  - 1) przetargu pisemnego nieograniczonego,
  - 2) przetargu pisemnego ograniczonego,
  - 3) przetargu ustnego nieograniczonego,
  - 4) przetargu ustnego ograniczonego,
  - 5) dialogu konkurencyjnego.
2. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty. Dialog konkurencyjny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty i najkorzystniejszego rozwiązania dla Spółki.
3. Spółka wybiera formę postępowania właściwą ze względu na specyfikę nieruchomości.
4. W przypadku braku wyłonienia oferenta w prowadzonym postępowaniu, Spółka może zdecydować o przeprowadzeniu drugiego postępowania w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia zamknięcia pierwszego postępowania, z obniżoną stawką czynszu do wysokości 50% stawki ustalonej w sposób określony w §1 ust. 6.
5. Postępowania prowadzone w formach określonych w ust.1 mogą się odbyć chociażby do przetargu zakwalifikowano tylko jedną ofertę lub oferenta spełniającego/ego warunki określone w ogłoszeniu.

## **§ 9**

### **Przetarg pisemny nieograniczony**

1. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej, odbywającej się z możliwym udziałem oferentów, oraz części niejawnej.
2. Przed rozpoczęciem części jawnej, Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje oferentów (uczestników) przetargu o podstawowych cechach przedmiotu przetargu i kryteriach przyjętych do oceny oferty zawartych w ogłoszeniu.
3. Przystępując do części jawnej przetargu, komisja w obecności oferentów sprawdza, czy nienastąpiło uszkodzenie lub naruszenie ofert złożonych do przetargu, a następnie weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu.
4. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu.
5. Oferta powinna zawierać dane określone w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, powinna być sporządzona na piśmie oraz powinna być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu oferenta.
6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej nazwą i dokładnym adresem oferenta, w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu.
7. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na jedną nieruchomość.
8. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim.
9. Ofertę złożoną po terminie Spółka zwraca bez otwierania.
10. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana oferty jest skuteczna pod warunkiem, że Spółka otrzyma pisemne

powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert.

11. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
12. Otwarcie ofert jest jawne i następuje po upływie terminu do ich składania. Dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia
13. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy oferentów, a także cenę oraz inne informacje, jeżeli stanowią kryterium oceny ofert w przypadku przetargu pisemnego nieograniczonego i ograniczonego.
14. Informacje, o których mowa w ust. 13 umieszcza się w protokole z otwarcia i przekazuje się niezwłocznie oferentom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek, również drogą elektroniczną.

## **§ 10**

### **Przetarg pisemny ograniczony**

1. Pisemny przetarg ograniczony przeprowadza się, jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę podmiotów.
2. Spółka zaprasza w ogłoszeniu do składania ofert oferentów, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu.
3. Przetarg pisemny ograniczony jest skuteczny, jeżeli złożona została przynajmniej 1 ważna oferta.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym przepisie stosuje się zapisy §9.

## **§ 11**

### **Przetarg ustny nieograniczony**

1. Przetarg ustny nieograniczony odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.
2. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom niezbędne informacje, o których mowa w §6 ust. 5 Regulaminu, podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób albo nazwy lub firmy, osób zostały dopuszczone do przetargu.
3. Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje oferentów przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny, dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
4. O wysokości postąpienia decydują oferenci, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
5. Oferenci przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, do momentu trzykrotnego wywołania. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji przetargowej zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby albo nazwę lub firmę, która przetarg wygrała.
6. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę oferentów, jeżeli przynajmniej jeden oferent zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
7. W przypadku naruszenia przepisów niniejszego Regulaminu, Przewodniczący Komisji stwierdza unieważnienie przetargu.
8. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z oferentów, który złożył ważne oferty, nie zaoferował cen wyższych od ceny wywoławczej.

## **§ 12**

### **Przetarg ustny ograniczony**

1. Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się, jeżeli:
  - 1) warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę podmiotów,
  - 2) przemawia za tym termin zawarcia umowy ze względu na ważny interes Spółki.



2. Osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są do złożenia wymaganych do przetargu dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w przetargu ustnym ograniczonym na 3 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Komisja przetargowa kwalifikuje oferentów, którzy spełniają warunki przetargowe.
4. Listę uczestników zakwalifikowanych do tego przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej w siedzibie Spółki nie później niż 2 dni przed wyznaczoną datą przetargu.
5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym §, stosuje się odpowiednio zapisy § 11.

### **§ 13**

#### **Dialog konkurencyjny**

1. Dialog konkurencyjny to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o dialogu wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu mogą składać wszyscy zainteresowani oferenci. Spółka prowadzi dialog z oferentami zaproszonymi do udziału w dialogu w zakresie zaproponowanych przez nich rozwiązań, po zakończeniu którego zaprasza wybranych oferentów do składania ofert.
2. Zamówienia udziela się na podstawie kryterium ceny oraz ewentualnych innych kryteriów ustalonych przez Spółkę w ogłoszeniu.
3. Spółka przypisuje wagę poszczególnym kryteriom oceny ofert, w ogłoszeniu o dialogu.
4. Ogłoszenie o dialogu, zawiera treść określoną w §6 ust. 5, a ponadto opis potrzeb i wymagań Spółki oraz opis kryteriów określonych w ust. 2, którymi Spółka będzie się kierowała przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów o ile to możliwe na tym etapie dialogu oraz ewentualnie ograniczenia w zakresie liczby oferentów zaproszonych do dialogu. Wzór ogłoszenia o dialogu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Oferenci składają wnioski o dopuszczenie do udziału w dialogu w terminie 2 tygodni od dnia opublikowania ogłoszenia. Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oferenta niezaproszonego do dialogu uznaje się za odrzucony. Wzór wniosku o dopuszczenie do dialogu stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
6. Spółka może ograniczyć liczbę oferentów zapraszanych do dialogu, których wnioski nie podlegały odrzuceniu, o ile liczba ta jest wystarczająca, aby zapewnić konkurencję i nie jest mniejsza niż 3 chyba, że liczba oferentów jest mniejsza.
7. Spółka zaprasza do dialogu, osobno każdego z wybranych oferentów, wskazując miejsce i termin rozpoczęcia dialogu.
8. Spółka podczas dialogu, może omawiać z zaproszonymi oferentami wszystkie warunki wynajmu.
9. Treść propozycji oferentów oraz prowadzony dialog mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z dialogiem. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
10. Spółka prowadzi dialog, do momentu, gdy jest w stanie określić rozwiązanie lub rozwiązania najbardziej spełniające jej potrzeby. O zakończeniu dialogu Spółka informuje poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej.
11. Po zakończeniu dialogu Spółka sporządza zaproszenie do składania ofert, które może stanowić doprecyzowanie oraz uzupełnienie informacji zawartych w ogłoszeniu o dialogu, na podstawie rozwiązań przedstawionych podczas dialogu.
12. Zaproszenie do składania ofert, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu zawiera oznaczenie dialogu konkurencyjnego oraz ewentualnie

doprecyzowany opis potrzeb i wymagań Spółki oraz informację o wadze poszczególnych kryteriów oceny ofert.

13. W toku badania i oceny ofert, Spółka może żądać od oferentów uszczegółowienia, wyjaśnienia i ulepszenia treści ofert oraz przedstawienia informacji dodatkowych, z tym że niedopuszczalne jest dokonywanie istotnych zmian w treści ofert oraz zmian wymagań zawartych w ogłoszeniu.
14. Spółka przed wyborem najkorzystniejszej oferty może, w celu potwierdzenia zobowiązań finansowych lub innych warunków zawartych w ofercie, negocjować z oferentem, którego oferta została najwyżej oceniona, ostateczne warunki umowy, o ile nie skutkuje to zmianami istotnych elementów oferty lub zmianami potrzeb i wymagań określonych w ogłoszeniu ani nie prowadzi do zakłócenia konkurencji lub nierównego traktowania oferentów.
15. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym przepisie stosuje się zapisy §9.

#### **§ 14**

##### **Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Spółka wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu lub zaproszeniu do składania ofert.
2. Kryteriami oceny ofert są: cena, albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu postępowania.
3. Jeżeli w prowadzonym postępowaniu przetargowym, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie. Spółka wzywa wówczas oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.
4. Oferenci składając oferty dodatkowe lub ostateczne nie mogą, pod rygorem odrzucenia oferty, zaferować cen niższych niż w złożonych uprzednio przez siebie ofertach.

#### **§ 15**

##### **Informacja o wyborze oferty**

1. W terminie 7 dni po wyborze najkorzystniejszej oferty, Spółka zawiadamia oferentów, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i adres oferenta, którego ofertę wybrano,
  - 2) oferentach, których oferty zostały odrzucone,
  - 3) oferentach, którzy zostali wykluczeni z prowadzonego postępowania.
2. Oferentów, którzy podali adres poczty elektronicznej, o informacjach określonych w ust. 1, zawiadamia się na adres tej poczty.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Spółka zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 niniejszego przepisu, na stronie internetowej Spółki oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

#### **§ 16**

##### **Związanie ofertą**

1. Oferent składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.
2. Spółka przed upływem terminu związania ofertą, może zwrócić się do oferentów o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłużej jednak niż o 30 dni.

3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2 nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda oferenta na przedłużenie okresu związania ofertą, oznacza przedłużenie terminu wadium.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **§ 17**

### **Wadium i kaucja**

1. W postępowaniu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu.
2. Spółka ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż dwukrotność miesięcznego czynszu za nieruchomość będącą przedmiotem postępowania, obliczoną z uwzględnieniem stawki wywoławczej.
3. Wadium wnoszone jest w pieniądzu, w polskim złoty (PLN), na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu.
4. Komisja przed otwarciem postępowania stwierdza wniesienie wadium przez uczestników.
5. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwiał Komisji stwierdzenie, nie później niż na dzień przed planowanym postępowaniem do godz. 13.00, że dokonano wniesienia wadium.
6. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu postępowania, z zastrzeżeniem ust. 7, jednak nie później niż przed upływem 3 dni roboczych od dnia, odpowiednio w przypadku:
  - 1) odwołania postępowania;
  - 2) zamknięcia postępowania;
  - 3) unieważnienia postępowania;
  - 4) zakończenia postępowania wynikiem negatywnym.
7. Wadium wniesione przez uczestnika postępowania, którego oferta została wybrana, zalicza się na poczet kaucji.
8. Spółka zastrzega sobie prawo do pobrania od oferenta przed podpisaniem umowy kaucji zabezpieczającej roszczenia z tytułu najmu, w wysokości dwukrotności miesięcznego ustalonego czynszu netto.
9. Kaucja zwrócona zostanie najemcy w kwocie nominalnej, w terminie do 30 dni po wygaśnięciu umowy i przekazaniu lokalu do dyspozycji Spółki. Z kaucji Spółka ma prawo potrącić wszelkie roszczenia Spółki wobec najemcy. Zwrot kaucji, ewentualnie pomniejszonej o należności Spółki, następuje na wniosek najemcy zawierający wskazanie rachunku bankowego, na który ma nastąpić zwrot.

## **§ 18**

### **Odrzucenie oferty i wykluczenie z postępowania**

1. Spółka odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z niniejszym Regulaminem lub ogłoszeniem;
  - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 3) została złożona przez oferenta wykluczonego z udziału w przetargu;
  - 4) zawiera omyłki rachunkowe lub pisarskie w obliczeniu ceny, których nie można poprawić;
  - 5) oferent w terminie wyznaczonym od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się

- na poprawienie omyłki pisarskiej lub rachunkowej w obliczeniu ceny;
- 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Z ubiegania się o wzięcie udziału w przetargu wyklucza się:
    - 1) oferentów, z którymi Spółka rozwiązała wcześniejszą umowę najmu z winy oferenta w trybie natychmiastowym, w szczególności za: zaległości czynszowe przekraczające dwa okresy płatnicze, dewastację lokalu lub podnajem lokalu lub oddanie go do korzystania osobie trzeciej bez zgody Spółki;
    - 2) oferentów którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego przetargu.
  3. Oferta oferenta, który został wykluczony lub odrzucony z postępowania, nie jest rozpatrywana.
  4. Spółka niezwłocznie zawiadamia oferenta o odrzuceniu lub wykluczeniu jego oferty, podając uzasadnienie podjętej decyzji.

## **§ 19**

### **Unieważnienie przetargu**

1. Spółka może unieważnić postępowanie przetargowe jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
  - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania nie leży w interesie Spółki, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. W uzasadnionych przypadkach Spółka może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.
3. O unieważnieniu postępowania zawiadamia się równocześnie wszystkich oferentów, którzy ubiegali się o przystąpienie do przetargu, poprzez umieszczenie stosownej informacji na stronie internetowej i w siedzibie Spółki.
4. Z tytułu unieważnienia postępowania, oferentom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Spółki.

## **§ 20**

### **Zawieranie umowy**

1. Spółka zawiera z wybranym oferentem umowę, do której stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i niniejszego Regulaminu.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
3. Wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

## **§ 21**

### **Środki odwoławcze**

1. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu uczestnik przetargu składa bezpośrednio do Zarządu Spółki.
2. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1, Spółka nie może zawrzeć umowy najmu, do czasu jej rozstrzygnięcia.
3. Zarząd rozpatruje skargę w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
4. Zarząd może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
5. Po rozpatrzeniu skargi, Spółka zawiadamia skarżącego oraz niezwłocznie, na okres co najmniej 7 dni, zamieszcza na stronie internetowej Spółki oraz wywiesza w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

## **§ 22**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Spółka realizuje obowiązki informacyjne, o których mowa w art. 13 ust. 1-3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwane dalej RODO przez zamieszczenie wymaganych informacji w ogłoszeniu o postępowaniu.
2. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z regulaminem.
3. W postępowaniu zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
4. Spółka informuje o ograniczeniach stosowania przepisów RODO o których mowa w ust. 2 i 3, w ogłoszeniu o zamówieniu lub w inny sposób dostępny dla osoby, której dane osobowe dotyczą.
5. Spółka przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.

## **§ 23**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny.
2. Interpretacja zapisów niniejszego Regulaminu należy do Spółki.
3. Integralną część niniejszego Regulaminu, stanowią jego załączniki.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem ..... roku.

Załącznik nr 1 do Regulaminu przeprowadzania postępowań na oddanie w najem budynków i lokali stanowiących własność Spółki oraz własność/współwłasność osób fizycznych będących w zarządzie Spółki przeznaczonych na cele użytkowe.

## OGŁOSZENIE O PRZETARGU

Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o. w Tarnowie ogłasza .....<sup>1</sup> na wynajem lokali użytkowych wg wykazu podanego poniżej, stanowiących własność Spółki.

### 1. Nazwa i siedziba organizatora.

Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie, ul. Waryńskiego 9, 33-100 Tarnów, tel. (014) 621-93-81., email: mzb@mzb.tarnow.pl, zwana dalej: „Spółką”.

Szczegółowych informacji dotyczących przedmiotu przetargu uzyskać można w siedzibie Miejskiego Zarządu Budynków Spółka z o.o. w Tarnowie przy ul. Waryńskiego 9, pok. 17 lub telefonicznie pod nr (014) 621-93-81 do 83 wew. 117.

### 2. Forma postępowania.<sup>2</sup>

- przetarg pisemny nieograniczony,
- przetarg pisemny ograniczony,
- przetarg ustny nieograniczony,
- przetarg ustny ograniczony,

Uzasadnienie wyboru w przypadku przetargu ustnego ograniczonego:

.....  
.....  
.....

### 3. Oznaczenie nieruchomości.

- budynek lub budynki
- lokal

- 3.1. Adres .....
- 3.2. Powierzchnia .....
- 3.3. Nr Księgi Wieczystej .....
- 3.4. Nr działki .....
- 3.5. Pomieszczenia .....
- 3.5. Wyposażenie (media) .....
- 3.6. Przeznaczenie nieruchomości i sposób jej dotychczasowego zagospodarowania  
.....  
.....  
.....

<sup>1</sup> Wpisać właściwe tj. przetarg ustny lub pisemny, ograniczony lub nieograniczony.

<sup>2</sup> Zaznaczyć właściwe.

### 3.7. Opis nieruchomości

.....  
.....  
.....

### 4. Okres umowy najmu

- oznaczony od ..... do .....       nieoznaczony

### 5. Zapytania i okazanie nieruchomości.

5.1. Oferent może zwrócić się do Spółki z zapytaniem co do przedmiotu postępowania w terminie najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem otwarcia ofert. Bieg terminu, o którym mowa, rozpoczyna się następnego dnia roboczego po otrzymaniu przez Spółkę od oferenta zapytania, a kończy w dniu roboczym poprzedzającym termin składania ofert.

5.2. Zapytania mogą być składane pisemnie, elektronicznie lub ustnie w tym telefonicznie. Odpowiedzi na zapytania ustne w tym telefoniczne, są udzielane niezwłocznie. Odpowiedzi na zapytania pisemne lub elektroniczne, są udzielane tą samą drogą oraz są umieszczane na stronie internetowej spółki, bez ujawniania źródła zapytania.

5.3. W uzasadnionych przypadkach Spółka może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść ogłoszenia, o czym informuje na stronie internetowej Spółki, w tym zmienić termin składania ofert.

5.4. Spółka przedłuża termin składania i otwarcia ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści ogłoszenia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach,

5.5. Przed terminem składania ofert Spółka umożliwi okazanie nieruchomości będącej przedmiotem postępowania, po wcześniejszym umówieniu terminu okazania.

5.6. Przystępujących do przetargu traktuje się jako osoby, które zapoznały się ze stanem technicznym lokalu przed przystąpieniem do przetargu, uznają go za dobry i w pełni przydatny dla projektowanych celów, w tym działalności gospodarczej.

5.7. Przystosowanie lokalu dla potrzeb projektowanej działalności i związane z tym nakłady finansowe obciążają najemcę.

### 6. Termin i sposób zagospodarowania nieruchomości.

.....

### 7. Wywoławcza stawka czynszu miesięcznego.

7.1. Wysokość .....

7.2. Wywoławcze stawki czynszu miesięcznego ustalone zostały wg stawek osiągniętych w obrocie rynkowym.

### 8. Wadium

8.1. W postępowaniu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu.

8.2. Wysokość wadium .....

Wysokość wadium odpowiada dwukrotności czynszu miesięcznego, wyliczonego wdg stawki wywoławczej.

8.3. Forma i miejsce wniesienia wadium

Wadium powinno być wniesione w pieniądzu, przelewem na konto w Banku Polska Kasa Opieki S.A. o/Tarnów nr 20 1240 4748 1111 0000 4875 0682 przy czym za wpłatę wadium

uważa się dzień zaksięgowania przelewu na koncie MZB. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu Komisji przed otwarciem postępowania.

8.4. Termin wniesienia wadium .....

8.5. Inne postanowienia dotyczące wadium.

Wadium wpłacone przez uczestnika postępowania, który postępowanie wygra, zalicza się na poczet kaucji zabezpieczającej. Wadia wpłacone przez pozostałych uczestników postępowania po zakończeniu postępowania, zostaną niezwłocznie zwrócone w terminie do 3 dni roboczych. Wadium wniesione przelewem, zwracane będzie na konto wnoszącego w formie przelewu. Wadium wpłacone przez uczestnika, który postępowanie wygra nie podlega zwrotowi. W razie nieuzasadnionego uchylecia się uczestnika od zawarcia umowy najmu w miejscu i terminie wskazanym przez Spółkę, wadium podlega zatrzymaniu.

## 9. Wysokość minimalnego postąpienia w przypadku przetargu nieograniczonego<sup>3</sup>

.....  
O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% stawki wywoławczej czynszu miesięcznego, z zaokrągleniem w górę do pełnego złotego. Wysokość minimalnego postąpienia określa organizator przetargu.

## 10. Termin i miejsce przeprowadzenia postępowania.

10.1. Przetarg ustny.

Przetarg odbędzie się w dniu: ..... o godz. .... w siedzibie **Miejskiego Zarządu Budynków Spółka z o.o. w Tarnowie** przy ul. **Waryńskiego 9 – Sala konferencyjna**.

Część jawna przetargu obejmuje moment od otwarcia posiedzenia przetargowego do czasu jego zamknięcia.

10.2. Przetarg pisemny.

Oferty należy składać w siedzibie **Miejskiego Zarządu Budynków Spółka z o.o. w Tarnowie** przy ul. **Waryńskiego 9** w terminie do dnia ..... do godz. .... Otwarcie ofert jest jawne.

**Wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.**

## 11. Obciążenia i zobowiązania nieruchomości.

obciążenia i zobowiązania

.....

.....

nieruchomości są wolne od obciążeń i zobowiązań.

## 12. Inne opłaty związane z nieruchomością.

12.1. W umowie dolicza się opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi, dostarczoną wodę w tym opłaty za odprowadzone ścieki i abonament za wodomierz główny, dostarczone ciepło do celów grzewczych – wg cen i taryf Usługodawców świadczeń.

12.2. Zasady aktualizacji opłat:

- Wynajmujący zastrzega sobie prawo bieżącej i ciągłej waloryzacji czynszu najmu w oparciu

<sup>3</sup> W przypadku innych postępowań wpisać: nie dotyczy



o wskaźnik wzrostu cen detalicznych, towarów i usług konsumpcyjnych - publikowany przez Prezesa GUS,

- opłaty za świadczenia oraz zwrot równowartości podatku od nieruchomości i gruntów mogą ulec zmianie analogicznie do wzrostu cen niezależnych od Wynajmującego,

- w przypadku wprowadzenia - po zawarciu umowy - nowych lub innych obciążeń finansowych związanych z nieruchomościami - Najemca zwróci je Wynajmującemu proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni.

12.3. Termin wniesienia opłat z tytułu najmu lokalu użytkowego ustalony będzie wg terminów określonych w fakturach.

### **13. Odrzucenie oferty i wykluczenie z postępowania.**

13.1. Spółka odrzuca ofertę, jeżeli:

1) jest niezgodna z niniejszym Regulaminem lub ogłoszeniem;

2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

3) została złożona przez oferenta wykluczonego z udziału w przetargu.

4) zawiera omyłki rachunkowe lub pisarskie w obliczeniu ceny, których nie można poprawić

5) oferent w terminie wyznaczonym od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki pisarskiej lub rachunkowej w obliczeniu ceny;

6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

13.2. Z ubiegania się o wzięcie udziału w przetargu wyklucza się:

1) oferentów z którymi Spółka rozwiązała wcześniejszą umowę najmu z winy oferenta w trybie natychmiastowym, w szczególności za: zaległości czynszowe przekraczające dwa okresy płatnicze, dewastację lokalu lub podnajem lokalu lub oddanie go do korzystania osoby trzeciej bez zgody Spółki

2) oferentów którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego przetargu,

13.3. Oferta oferenta, który został wykluczony lub odrzucony z postępowania, nie jest rozpatrywana.

13.4. Spółka niezwłocznie zawiadamia oferenta o odrzuceniu lub wykluczeniu jego oferty, podając uzasadnienie podjętej decyzji.

### **14. Istotne postanowienia umowy.**

Istotne postanowienia umowy najmu nieruchomości zawarte zostały we wzorze umowy najmu, która stanowi załącznik nr ..... do niniejszego ogłoszenia.

### **15. Regulamin.**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu przeprowadzania przetargów na oddanie w najem nieruchomości użytkowych budynków i lokali stanowiących własność Spółki oraz własność/współwłasność osób fizycznych będących w zarządzie Spółki przeznaczonych na cele użytkowe.

Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Spółki [www.mzb.tarnow.pl](http://www.mzb.tarnow.pl) oraz w siedzibie Spółki do wglądu.

### **16. Środki odwoławcze.**

Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu uczestnik przetargu składa

bezpośrednio do Zarządu Spółki. W przypadku wniesienia skargi, Spółka nie może zawrzeć umowy najmu, do czasu jej rozstrzygnięcia. Zarząd rozpatruje skargę w terminie 14 dni od daty jej otrzymania. Zarząd może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną. Po rozpatrzeniu skargi Spółka zawiadamia skarżącego oraz niezwłocznie, na okres co najmniej 7 dni, zamieszcza na stronie internetowej Spółki oraz wywiesza w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

## 17. Ochrona danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie, **33 – 100 Tarnów ul. Waryńskiego 9** tel. /014/ 621 93 81, faks /014/ 621 93 81 wew. 102, adres strony internetowej [www.mzb.tarnow.pl](http://www.mzb.tarnow.pl), e-mail: [mzb@mzb.tarnow.pl](mailto:mzb@mzb.tarnow.pl)
- Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Miejskim Zarządzie Budynków sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie, jest możliwy za pośrednictwem adresu e-mail: [iodo@mzb.tarnow.pl](mailto:iodo@mzb.tarnow.pl) lub korespondencyjnie na adres 33 – 100 Tarnów ul. Waryńskiego 9
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z postępowaniem o najem nieruchomości;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o §7 ust. 5 Regulaminu przeprowadzania postępowań na oddanie w najem nieruchomości użytkowych: budynków i lokali stanowiących własność Spółki oraz własność/współwłasność osób fizycznych będących w zarządzie Spółki przeznaczonych na cele użytkowe
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez czas trwania umowy oraz przez czas po jej zakończeniu niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem udziału w postępowaniu o zawarcie umowy, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Regulaminu;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Regulaminem oraz nie może naruszać integralności dokumentacji postępowania*);
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa

- w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - prawo do usunięcia danych osobowych, z tym że podlega ono ograniczeniu w zakresie w jakim jest to niezbędne do realizacji umowy oraz do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.**

**18. Inne istotne postanowienia.**

**Organizator zastrzega sobie prawo do wycofania lokalu z przetargu bez podania przyczyny.**

Załącznik nr 2 do Regulaminu przeprowadzania postępowań  
na oddanie w najem budynków i lokali stanowiących własność Spółki  
oraz własność/współwłasność osób fizycznych będących w zarządzie  
Spółki przeznaczonych na cele użytkowe.

**PROTOKÓŁ PRZETARGU USTNEGO**  
na wynajem lokali użytkowych, położonych w Tarnowie przy ulicy:

- .....	- pow. ogółem	..... m2
- .....	- pow. ogółem	..... m2
- .....	- pow. ogółem	..... m2
- .....	- pow. ogółem	..... m2

I. Miejsce i czas przetargu: Miejski Zarząd Budynków Spółka z o.o., ul. Waryńskiego 9, 33-100  
Tarnów w dniu ..... r. o godz. .... .

II. Prowadzący przetarg: .

III. Komisja przetargowa w składzie:

1. .... 2. ....  
3. .... 4. ....

IV. Wysokość stawki wywoławczej czynszu miesięcznego:

.....

- netto zł + 23% VAT.

V. Najwyższa wylicytowana wysokość stawki czynszu miesięcznego netto:

.....

słownie złotych: .....

VI. Oznaczenie licytanta, który uzyskał przybicie:

.....

VII. Dowód wpłaty kaucji zabezpieczającej z podaniem kwoty kaucji:

.....

z dnia..... kwota kaucji: .....

VIII. Termin zawarcia umowy najmu: - lokal w posiadanie Najemcy przekaże Dział  
Eksploatacji MZB w terminie: .....

IX. Wnioski i oświadczenia osób obecnych na przetargu:

.....

.....

X. Podpis prowadzącego przetarg: .....

XI. Podpisy członków komisji przetargowej:

1. .... 2. ....

3. .... 4. ....

XII. Podpis licytanta, który uzyskał przebicie: .....

Protokolant:

.....

Załącznik nr 3 do Regulaminu przeprowadzania postępowań  
na oddanie w najem budynków i lokali stanowiących własność Spółki  
oraz własność/współwłasność osób fizycznych będących w zarządzie  
Spółki przeznaczonych na cele użytkowe.

Nazwa i adres firmy Oferenta .....

.....

NIP: .....

REGON: .....

Tel/fax .....

Tel komórkowy .....

e-mail .....

### Oferta (formularz ofertowy)

1. Składam/y ofertę w postępowaniu na wynajem nieruchomości:

.....

Cena netto: ..... zł

słownie złotych: .....

2. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia zagospodarujemy w terminie do dnia

.....

3. Oferujemy sposób zagospodarowania nieruchomości w następujący sposób.

.....

4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres **30 dni** licząc od terminu przetargu

5. Określenie warunków płatności: zgodnie z warunkami określonymi we wzorze umowy.

6. Oświadczam/y że zapoznałem/zapoznaliśmy się ze ogłoszeniem o postępowaniu w sprawie zawarcia umowy i nie wnoszę/wnosimy do niego zastrzeżeń.

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i w przypadku wyboru naszej oferty, podpiszemy umowę bez zastrzeżeń w miejscu i terminie wskazanym przez Wynajmującego.

8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze stanem technicznym lokalu przed przystąpieniem do przetargu, uznajemy go za dobry i w pełni przydatny dla projektowanych celów, w tym działalności gospodarczej. Mamy pełną świadomość, że przystosowanie lokalu dla potrzeb projektowanej działalności i związane z tym nakłady finansowe obciążają najemcę.

9. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>4</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>5</sup>

dnia .....r.

.....

Podpis/y i pieczęćka osoby/osób upoważnionych  
do reprezentowania Oferenta

<sup>4</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

<sup>5</sup> W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (należy usunąć treść oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Załącznik nr 4 do Regulaminu przeprowadzania postępowań na oddanie w najem budynków i lokali stanowiących własność Spółki oraz własność/współwłasność osób fizycznych będących w zarządzie Spółki przeznaczonych na cele użytkowe.

## OGŁOSZENIE O DIALOGU KONKURENCYJNYM

Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o. w Tarnowie ogłasza dialog konkurencyjny na wynajem lokali użytkowych wg wykazu podanego poniżej, stanowiących własność Spółki.

### 1. Nazwa i siedziba organizatora.

Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie, ul. Waryńskiego 9, 33-100 Tarnów, tel. (014) 621-93-81., email: mzb@mzb.tarnow.pl, zwana dalej: „Spółką”.

Szczegółowych informacji dotyczących przedmiotu dialogu uzyskać można w siedzibie Miejskiego Zarządu Budynków Spółka z o.o. w Tarnowie przy ul. Waryńskiego 9, pok. 17 lub telefonicznie pod nr (014) 621-93-81 do 83 wew. 117.

### 2. Opis potrzeb i wymagań Spółki

.....  
.....  
.....

### 3. Oznaczenie nieruchomości.

budynek lub budynki

lokal

3.1. Adres .....

3.2. Powierzchnia .....

3.3. Nr Księgi Wieczystej .....

3.4. Nr działki .....

3.5. Pomieszczenia .....

3.5. Wyposażenie (media) .....

3.6. Przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania

.....

.....

.....

3.7. Opis nieruchomości

.....

.....

.....

### 4. Okres umowy najmu

oznaczony od ..... do .....

nieoznaczony

### 5. Opis kryteriów oceny ofert.

5.1. Cena .....

5.2. Kryteria jakościowe .....

(jeśli na tym etapie możliwe jest wskazanie)

5.3. Spółka będzie przy wyborze oferty będzie kierowała się następującymi kryteriami

jakościowymi:

.....  
.....  
.....

## **6. Zapytania i okazanie nieruchomości.**

6.1. Oferent może zwrócić się do Spółki z zapytaniem co do przedmiotu postępowania w terminie najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem otwarcia ofert. Bieg terminu, o którym mowa, rozpoczyna się następnego dnia roboczego po otrzymaniu przez Spółkę zapytania od oferenta, a kończy w dniu roboczym poprzedzającym termin składania ofert.

6.2. Zapytania mogą być składane pisemnie, elektronicznie lub ustnie w tym telefonicznie. Odpowiedzi na zapytania ustne w tym telefoniczne, są udzielane niezwłocznie. Odpowiedzi na zapytania pisemne lub elektroniczne są udzielane tą samą drogą oraz są umieszczane na stronie internetowej Spółki, bez ujawniania źródła zapytania.

6.3. W uzasadnionych przypadkach Spółka może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść ogłoszenia, o czym informuje na stronie internetowej Spółki, w tym zmienić termin składania ofert.

6.4. Spółka przedłuża termin składania i otwarcia ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści ogłoszenia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach,

6.5. Przed terminem składania ofert, Spółka umożliwi okazanie nieruchomości będącej przedmiotem postępowania, po wcześniejszym umówieniu terminu okazania.

6.6. Przystępujących do przetargu traktuje się jako osoby, które zapoznały się ze stanem technicznym lokalu przed przystąpieniem do przetargu, uznają go za dobry i w pełni przydatny dla projektowanych celów, w tym działalności gospodarczej.

6.7. Przystosowanie lokalu dla potrzeb projektowanej działalności i związane z tym nakłady finansowe obciążają najemcę.

## **7. Termin i sposób zagospodarowania nieruchomości.**

.....

## **8. Wywoławcza stawka czynszu miesięcznego.**

8.1. Wysokość .....

8.2. **Wywoławcze stawki czynszu miesięcznego** ustalone zostały wg stawek osiągniętych w obrocie rynkowym.

## **9. Wadium**

9.1. W postępowaniu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu.

9.2. Wysokość wadium .....

Wysokość wadium odpowiada dwukrotności czynszu miesięcznego, wyliczonego wdg stawki wywoławczej.

9.3. Forma i miejsce wniesienia wadium

Wadium powinno być wniesione w pieniądzu, przelewem na konto w Banku Polska Kasa Opieki S.A. o/Tarnów nr 20 1240 4748 1111 0000 4875 0682 przy czym za wpłatę wadium uważa się dzień zaksięgowania przelewu na koncie MZB. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu Komisji przed otwarciem postępowania.

9.4. Termin wniesienia wadium .....

#### 9.5. Inne postanowienia dotyczące wadium.

Wadium wpłacone przez uczestnika postępowania, który postępowanie wygra zalicza się na poczet kaucji zabezpieczającej. Wadia wpłacone przez pozostałych uczestników postępowania po zakończeniu postępowania zostaną niezwłocznie zwrócone w terminie do 3 dni roboczych. Wadium wniesione przelewem zwracane będzie na konto wnoszącego w formie przelewu. Wadium wpłacone przez uczestnika, który postępowanie wygra nie podlega zwrotowi. W razie nieuzasadnionego uchylenia się uczestnika od zawarcia umowy najmu w miejscu i terminie wskazanym przez Spółkę.

#### 10. Ograniczenie w zakresie liczby oferentów zaproszonych do dialogu

- brak ograniczenia  ograniczenie do liczby ..... oferentów

#### 11. Termin i miejsce składania wniosków o dopuszczenie do dialogu.

Wnioski o dopuszczenie do dialogu należy składać w siedzibie **Miejskiego Zarządu Budynków Spółka z o.o. w Tarnowie przy ul. Waryńskiego 9** w terminie do dnia ..... do godz. .... Otwarcie ofert jest jawne.

**Wzór wniosku o dopuszczenie do dialogu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.**

#### 12. Obciążenia i zobowiązania nieruchomości.

- obciążenia i zobowiązania  
.....  
.....
- nieruchomości są wolne od obciążeń i zobowiązań.

#### 13. Inne opłaty związane z nieruchomością.

13.1. W umowie dolicza się opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi, dostarczoną wodę w tym opłaty za odprowadzone ścieki i abonament za wodomierz główny, dostarczone ciepło do celów grzewczych – wg cen i taryf Usługodawców świadczeń.

13.2. Zasady aktualizacji opłat:

- wynajmujący zastrzega sobie prawo bieżącej i ciągłej waloryzacji czynszu najmu w oparciu o wskaźnik wzrostu cen detalicznych, towarów i usług konsumpcyjnych - publikowany przez Prezesa GUS,
- opłaty za świadczenia oraz zwrot równowartości podatku od nieruchomości i gruntów mogą ulec zmianie analogicznie do wzrostu cen niezależnych od Wynajmującego,
- w przypadku wprowadzenia - po zawarciu umowy - nowych lub innych obciążeń finansowych związanych z nieruchomościami - Najemca zwróci je Wynajmującemu proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni.

13.3. Termin wniesienia opłat z tytułu najmu lokalu użytkowego ustalony będzie wg terminów określonych w fakturach.

#### 14. Odrzucenie oferty i wykluczenie z postępowania.

14.1. Spółka odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z niniejszym Regulaminem lub ogłoszeniem;
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 3) została złożona przez oferenta wykluczonego z udziału w przetargu.
- 4) zawiera omyłki rachunkowe i pisarskie w obliczeniu ceny, których nie można poprawić



5) oferent w terminie wyznaczonym od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki pisarskiej lub rachunkowej w obliczeniu ceny;

6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

14.2.Z ubiegania się o wzięcie udziału w przetargu wyklucza się:

1) oferentów z którymi Spółka rozwiązała wcześniejszą umowę najmu z winy oferenta w trybie natychmiastowym, w szczególności za: zaległości czynszowe przekraczające dwa okresy płatnicze, dewastację lokalu lub podnajem lokalu lub oddanie go do korzystania osoby trzeciej bez zgody Spółki,

2) oferentów którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego przetargu,

14.3.Oferta oferenta, który został wykluczony lub odrzucony z postępowania, nie jest rozpatrywana.

14.4.Spółka niezwłocznie zawiadamia oferenta o odrzuceniu lub wykluczeniu jego oferty, podając uzasadnienie podjętej decyzji.

### **15. Istotne postanowienia umowy.**

Istotne postanowienia umowy najmu nieruchomości zawarte zostały we wzorze umowy najmu, która stanowi załącznik nr ..... do niniejszego ogłoszenia.

### **16. Regulamin.**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu przeprowadzania przetargów na oddanie w najem nieruchomości użytkowych budynków i lokali stanowiących własność Spółki oraz własność/współwłasność osób fizycznych będących w zarządzie Spółki przeznaczonych na cele użytkowe.

Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Spółki [www.mzb.tarnow.pl](http://www.mzb.tarnow.pl) oraz w Siedzibie Spółki do wglądu.

### **17. Środki odwoławcze.**

Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu uczestnik przetargu składa bezpośrednio do Zarządu Spółki. W przypadku wniesienia skargi, Spółka nie może zawrzeć umowy najmu, do czasu jej rozstrzygnięcia. Zarząd rozpatruje skargę w terminie 14 dni od daty jej otrzymania. Zarząd może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną. Po rozpatrzeniu skargi Spółka zawiadamia skarżącego oraz niezwłocznie, na okres co najmniej 7 dni, zamieszcza na stronie internetowej Spółki oraz wywiesza w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

### **18. Ochrona danych osobowych.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie, **33 – 100 Tarnów ul. Waryńskiego 9** tel. /014/ 621 93 81, faks /014/ 621 93 81 wew. 102, adres strony internetowej [www.mzb.tarnow.pl](http://www.mzb.tarnow.pl), e-mail: [mzb@mzb.tarnow.pl](mailto:mzb@mzb.tarnow.pl)

- Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Miejskim Zarządzie Budynków sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie, jest możliwy za pośrednictwem adresu e-mail: [iodo@mzb.tarnow.pl](mailto:iodo@mzb.tarnow.pl) lub korespondencyjnie na adres 33 – 100 Tarnów ul. Waryńskiego 9
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z postępowaniem o najem nieruchomości;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o §7 ust. 5 Regulaminu przeprowadzania postępowań na oddanie w najem nieruchomości użytkowych: budynków i lokali stanowiących własność Spółki oraz własność/współwłasność osób fizycznych będących w zarządzie Spółki przeznaczonych na cele użytkowe
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez czas trwania umowy oraz przez czas po jej zakończeniu niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem udziału w postępowaniu o zawarcie umowy, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Regulaminu;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Regulaminem oraz nie może naruszać integralności dokumentacji postępowania*);
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - prawo do usunięcia danych osobowych, z tym że podlega ono ograniczeniu w zakresie w jakim jest to niezbędne do realizacji umowy oraz do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.**

#### 19. Inne istotne postanowienia.

Organizator zastrzega sobie prawo do wycofania lokalu z przetargu bez podania przyczyny.

Załącznik nr 5 do Regulaminu przeprowadzania postępowań na oddanie w najem budynków i lokali stanowiących własność Spółki oraz własność/współwłasność osób fizycznych będących w zarządzie Spółki przeznaczonych na cele użytkowe.

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT W DIALOGU KONKURENCYJNYM

Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o. w Tarnowie, ul. Waryńskiego 9, 33-100 Tarnów, zaprasza:

Nazwa i adres firmy Oferenta .....

NIP: .....

REGON: .....

**jako wybranego oferenta w dialogu konkurencyjnym znak: ..... na wynajem lokali użytkowych** wg wykazu podanego w ogłoszeniu o dialogu konkurencyjnym z dnia ..... znak ....., stanowiących własność Spółki.

Wszystkie informacje dotyczące przedmiotu dialogu podane zostały w Ogłoszeniu o dialogu konkurencyjny z dnia ....., znak: ....., dalej jako „Ogłoszenie”. Podane w Ogłoszeniu informację pozostają wiążące, chyba że zostały zmienione treścią niniejszego Zaproszenia.

Ponadto informacje można uzyskać w siedzibie Miejskiego Zarządu Budynków Spółka z o.o. w Tarnowie przy ul. Waryńskiego 9, pok. 17 lub telefonicznie pod nr (014) 621-93-81 do 83 wew. 117.

### 1. Opis potrzeb i wymagań Spółki – doprecyzowanie/zmiana w stosunku do Ogłoszenia

.....  
.....  
.....

### 2. Opis kryteriów oceny ofert – doprecyzowanie/zmiana w stosunku do Ogłoszenia

2.1. Cena .....%

2.2. Kryteria jakościowe .....%  
(jeśli na tym etapie możliwe jest wskazanie)

2.3. Spółka będzie przy wyborze oferty będzie kierowała się następującymi kryteriami jakościowymi:

.....  
.....  
.....

### 3. Termin i miejsce składania ofert.

Oferty należy składać w siedzibie Miejskiego Zarządu Budynków Spółka z o.o. w Tarnowie

przy ul. Waryńskiego 9 w terminie do dnia ..... do godz. .... Otwarcie ofert jest jawne.

**Wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.**

#### **4. Regulamin.**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu przeprowadzania przetargów na oddanie w najem nieruchomości użytkowych budynków i lokali stanowiących własność Spółki oraz własność/współwłasność osób fizycznych będących w zarządzie Spółki przeznaczonych na cele użytkowe.

Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Spółki [www.mzb.tarnow.pl](http://www.mzb.tarnow.pl) oraz w Siedzibie Spółki do wglądu.

#### **5. Inne istotne postanowienia.**

**Organizator zastrzega sobie prawo do wycofania lokalu z przetargu bez podania przyczyny.**

Załącznik nr 6 do Regulaminu przeprowadzania postępowań na oddanie w najem budynków i lokali stanowiących własność Spółki oraz własność/współwłasność osób fizycznych będących w zarządzie Spółki przeznaczonych na cele użytkowe.

Nazwa i adres firmy Oferenta .....

.....

NIP: .....

REGON: .....

Tel/fax .....

Tel komórkowy .....

e-mail .....

### Wniosek o dopuszczenie do udziału w dialogu konkurencyjnym

1. Składam/y wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu na wynajem nieruchomości:

.....

Cena netto: ..... zł

słownie złotych: .....

2. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia zagospodarujemy w terminie do dnia

.....

3. Oferujemy sposób zagospodarowania nieruchomości w następujący sposób.

.....

4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres **30 dni** licząc od terminu przetargu

5. Określenie warunków płatności: zgodnie z warunkami określonymi we wzorze umowy

6. Oświadczam/y że zapoznałem/zapoznaliśmy się ze ogłoszeniem o postępowaniu w sprawie zawarcia umowy i nie wnoszę/wnosimy do niego zastrzeżeń

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i w przypadku wyboru naszej oferty, podpiszemy umowę bez zastrzeżeń w miejscu i terminie wskazanym przez Wynajmującego.

8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze stanem technicznym lokalu przed przystąpieniem do przetargu, uznajemy go za dobry i w pełni przydatny dla projektowanych celów, w tym działalności gospodarczej. Mamy pełną świadomość, że przystosowanie lokalu dla potrzeb projektowanej działalności i związane z tym nakłady finansowe obciążają najemcę.

9. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>6</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>7</sup>

dnia .....r.

.....

Podpis/y i pieczęćka osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta

<sup>6</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

<sup>7</sup> W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (należy usunąć treść oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Załącznik nr 7 do Regulaminu przeprowadzania postępowań na oddanie w najem budynków i lokali stanowiących własność Spółki oraz własność/współwłasność osób fizycznych będących w zarządzie Spółki przeznaczonych na cele użytkowe.

## UMOWA NAJMU

zawarta w dniu ..... r. w Tarnowie pomiędzy:

**Miejskim Zarządem Budynków Spółką z o. o.** z siedzibą w Tarnowie przy ul. Waryńskiego 9, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego - Rejestru Przedsiębiorców pod numerem KRS 0000061103, prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Krakowie - XII Wydział Gospodarczy. NIP: 873-000- 75-56, Regon: 850034311, kapitał zakładowy: 2 364 500 zł reprezentowanym przez:

1. Prezes Zarządu - PiotrAugustyński
2. Wiceprezes Zarządu - Janusz Galas

zwanym w treści umowy **"WYNAJMUJĄCYM"**,

**a** .....

, reprezentowane przez:

1. ....
2. ....

zwane w dalszej części umowy **„NAJEMCĄ"** o następującej treści:

### § 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest najem lokalu użytkowego, mieszczącego się w budynku przy ul. ...., składającego się z ..... pomieszczenia/pomieszczeń i węzła sanitarnego o łącznej powierzchni ..... m<sup>2</sup>.
2. Lokal wyposażony jest w .....wg stanu opisanego w protokole zdawczo-odbiorczym z dnia ..... r. stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wynajmujący oddaje Najemcy w najem lokal opisany w § I do wyłącznego i bezpośredniego prowadzenia w nim we własnym imieniu, na własny rachunek i ryzyko działalności: .....

### § 2 CZYNSZ NAJMU I INNE OPŁATY

1. W związku z najmem Najemca płacić będzie Wynajmującemu czynsz miesięczny i opłaty za świadczenia w następującej wysokości: a/czynsz wg stawki:

a/ czynsz wg stawki :	..... zł/m <sup>2</sup> x ..... zł	=	..... zł
23% VAT		=	..... zł
b/ zwrot równowartości podatku od nieruchomości			
wg stawki: .....	zł/m <sup>2</sup> x ..... m <sup>2</sup> /12 m-cy	=	..... zł
23% VAT		=	..... zł
c/ opłata z tytułu gosp. odpadami komunalnymi (segregowane)		=	..... zł
23%VAT		=	..... zł
d/ zaliczka za zużytą wodę			
wg stawki: .....	zł/m <sup>3</sup> x ..... m <sup>3</sup>	=	..... zł
8% VAT		=	..... zł
e/ abonament za wodomierz główny		=	..... zł
8% VAT		=	..... zł

**Razem brutto** ..... zł  
(słownie złotych: ..... gr).

2. Wnoszone zaliczkowo opłaty za media (wod-kan, co, gaz, energia elektryczna itd.) podlegają rozliczeniu w sposób określony odpowiednio w regulaminie rozliczania kosztów dostawy i zużycia wody i odprowadzania ścieków, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy najmu, w regulaminie rozliczania kosztów zużycia centralnego ogrzewania, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy najmu.
3. Czynsz najmu oraz opłaty za świadczenia jak wyżej Najemca płacić będzie na rachunek Wynajmującego w Banku ..... na podstawie faktury wystawionej przez Wynajmującego ostatniego dnia roboczego miesiąca, w którym miało miejsce wykonywanie usługi, w terminie 14 dni od daty wystawienia. Oprócz czynszu i opłat wnoszonych za pośrednictwem Wynajmującego - Najemca zobowiązany jest do pokrywania we własnym zakresie kosztów z tytułu dostawy energii elektrycznej wykorzystywanej dla potrzeb lokalu, na podstawie odrębnie zawartej przez siebie umowy z Usługodawcą.
4. Za opóźnienie w płatnościach - Najemca zapłaci Wynajmującemu odsetki o 50% wyższe od odsetek określonych ustawowo, nie wyższe jednak niż odsetki maksymalne, określone zgodnie z art. 359, par.2<sup>1</sup> kc. Tożsame odsetki umowne Najemca zapłaci w przypadku opóźnienia płatności odszkodowania naliczonego, gdy lokal nie zostanie przekazany do dyspozycji Wynajmującego po zakończeniu najmu.
5. Wynajmujący zastrzega sobie prawo bieżącej i ciągłej waloryzacji czynszu najmu - bez konieczności wypowiedzania warunków najmu. Czynsz będzie waloryzowany raz w roku począwszy od 1 stycznia 2022 roku, w oparciu o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni zwany dalej wskaźnikiem, ogłaszany przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim po dniu 15 stycznia każdego roku trwania umowy i zostanie wprowadzony aneksem do umowy. W przypadku opublikowania wskaźnika w terminie późniejszym niż termin zapłaty czynszu za miesiąc, w którym czynsz powinien zostać zwaloryzowany, Najemca dokona wyrównania czynszu za ten miesiąc przy zapłacie czynszu za kolejny miesiąc kalendarzowy, przy czym nie będą z tego tytułu naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie. Opłaty za świadczenia oraz zwrot równowartości podatku od nieruchomości i gruntów mogą ulec zmianie analogicznie do wzrostu cen niezależnych od Wynajmującego.
6. W przypadku wprowadzenia - po zawarciu umowy - nowych lub innych obciążeń finansowych związanych z nieruchomościami, lub lokalami - Najemca zwróci je Wynajmującemu proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni.
7. Na zabezpieczenie roszczeń Wynajmującego z tytułu najmu – Najemca przed objęciem lokalu złożył do jego dyspozycji kaucję w kwocie ..... zł (słownie złotych: .....00/100). Strony ustalają, iż kaucji zwrócona zostanie Najemcy w kwocie nominalnej, w terminie do 30 dni po rozwiązaniu najmu i przekazaniu lokalu do dyspozycji Wynajmującego. Ze zgromadzonej kaucji Wynajmujący ma prawo w pierwszej kolejności zaspokoić wszelkie roszczenia związane z wynajmowanym lokalem. Zwrot kaucji pomniejszonej o należności Wynajmującego następuje na pisemny wniosek Najemcy, zawierający wskazanie rachunku bankowego Najemcy, celem dokonania zwrotu kaucji.

### **§ 3 PRAWA I OBOWIĄZKI STRON**

1. Najemca zobowiązuje się korzystać z przedmiotu najmu zgodnie z przeznaczeniem, a nadto wykonywać wszelkie obowiązki związane z jego utrzymaniem w należyтым stanie sanitarnym, technicznym i estetycznym, a w szczególności:
  - a. dbać o porządek i czystość zajmowanych pomieszczeń, a także bezpośrednio otoczenia lokalu,
  - b. dokonywać drobnych napraw podłóg, drzwi i okien,
  - c. dokonywać malowania ścian, podłóg oraz drzwi i okien,

- d. dokonywać drobnych napraw instalacji i urządzeń technicznych, zapewniających korzystanie ze światła, ogrzewania, odpływu i dopływu wody itp.
- e. dokonywać innych napraw zgodnie z treścią art.681 kodeksu cywilnego.
2. Najemca zobowiązuje się powiadomić Wynajmującego o zamiarze dokonywania w lokalu i bezpośrednim otoczeniu zmian, modernizacji i remontów. W szczególnych wypadkach Wynajmujący ma prawo żądać od Najemcy przedstawienia dokumentacji projektowej oraz kosztorysu powykonawczego. W przypadku dokonania w/w zmian bez pisemnej zgody Wynajmującego, Najemca traci prawo żądania zwrotu poniesionych na ten cel nakładów.
  3. Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego nie może podnajmować czy oddawać do używania lokalu lub jego części osobom trzecim. Gdyby to nastąpiło poza skutkiem niżej określonym, Wynajmujący naliczy karę umowną w wysokości 200% miesięcznego czynszu za najem lokalu.
  4. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązuje się oddać lokal Wynajmującemu w stanie nie pogorszonym. W przypadku dokonania przez Najemcę - zmian, modernizacji i ulepszeń, Wynajmujący może wg swojego wyboru - jeśli nie naruszy to substancji lokalu żądać przywrócenia stanu poprzedniego albo może je zatrzymać za zwrotem nakładów Najemcy, z uwzględnieniem amortyzacji.
  5. Jeśli najem będzie trwał powyżej 10 lat, Najemca na żądanie Wynajmującego pozostawi po zakończeniu najmu - dokonane w lokalu zmiany, modernizacje, ulepszenia i remonty, bez obowiązku zwrotu przez Wynajmującego jakichkolwiek nakładów. Wynajmujący może jednak zażądać od Najemcy przywrócenia lokalu do stanu poprzedniego.
  6. Najemca oświadcza, że rzeczy ruchome pozostawione w lokalu po rozwiązaniu umowy najmu i opuszczeniu go przez Najemcę porzuca z zamiarem wyzbycia się własności (art. 180 kc). Rzeczy porzucone w opuszczonym lokalu mogą zostać przejęte przez Wynajmującego i przeznaczone do utylizacji, na co Najemca wyraża zgodę. Koszt usunięcia/wywiezienia/opróźnienia lokalu z ruchomości ponosi Najemca.
  7. W ramach umowy, bez odrębnej odpłatności Najemca ma prawo do umieszczenia na elewacji budynku, w którym lokal się znajduje - szyldu/reklamy o powierzchni do 0,5 m2 po uzgodnieniu lokalizacji z Wynajmującym i uzyskaniu niezbędnych zezwoleń.
  8. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w mieniu i osobach, powstałą w związku z prowadzoną przez Najemcę działalnością.

#### **§ 4 OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY**

1. Umowa obowiązuje od dnia ..... r. i zostaje zawarta na czas nieoznaczony/oznaczony tj. na okres ....., przy czym każda ze stron może ją wypowiedzieć na piśmie z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Wynajmujący może wypowiedzieć umowę natychmiast, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w następujących wypadkach:
  - a. jeśli bez pisemnej zgody Wynajmującego, Najemca lokalu wynajętego z obowiązkiem zachowania rodzaju prowadzonej działalności, dokona samowolnej zmiany w tym zakresie;
  - b. jeśli bez pisemnej zgody Wynajmującego, Najemca podnajmie lub odda do używania lokal lub ich część osobom trzecim;
  - c. jeżeli Najemca nie będzie prowadzić w wynajętym lokalu działalności określonej w par.2 bezpośrednio we własnym imieniu, na własny rachunek i ryzyko;
  - d. jeżeli Najemca będzie zalegać z płatnościami na rzecz Wynajmującego przez okres ponad dwóch miesięcy, oraz w przypadku nie przyjęcia waloryzacji stawki czynszu najmu lub podwyższonych opłat za świadczenia i zobowiązanie podatkowe.
  - e. jeżeli Najemca nie powiadomi Wynajmującego o zamiarze dokonywania w lokalu lub



- bezpośrednim jego otoczeniu zmian, modernizacji i remontów,
- f. jeżeli Najemca będzie korzystać z lokalu niezgodnie z jego przeznaczeniem, a zwłaszcza będzie zaniedbywać swe obowiązki w zakresie utrzymania lokalu w należyłym stanie sanitarnym, technicznym i estetycznym.
  - g. jeżeli Najemca prowadzi w lokalu działalność niezgodną z prawem w tym organizuje gry hazardowe, przez co rozumie się również udostępnienie powierzchni pod ustawienie automatu do gier hazardowych o niskich wygranych oraz ewentualne prowadzenie działalności w zakresie eksploatacji tych automatów. W razie naruszenia zakazu o którym mowa powyżej Najemca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 15 000 zł (słownie: piętnastu tysięcy zł) za każdy ustawiony automat do gier o niskich wygranych.

#### **§ 5 DANE OSOBOWE**

Najemca wyraża zgodę na umieszczenie danych osobowych niezbędnych do realizacji umowy w bazie danych Wynajmującego i ich przetwarzanie w koniecznym zakresie. Dane Najemcy mogą być przetwarzane przez Wynajmującego wyłącznie w celach związanych z wykonywaniem umowy i nie mogą być udostępniane osobom trzecim, chyba że obowiązek taki wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

#### **§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią jej załączniki.
4. Spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego Sądu w Tarnowie.
5. Umowa została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymują Najemcy, a dwa egz. Wynajmujący.

**NAJEMCA:**

**WYNAJMUJĄCY:**

Załączniki do umowy:

1. Protokół zdawczo-odbiorczy z dnia .....r.
2. Regulamin rozliczania dostawy i zużycia wody oraz odprowadzania ścieków w zasobach lokalowych zarządzanych przez Miejski Zarząd Budynków Spółka z o.o. w Tarnowie
3. Regulamin rozliczania kosztów centralnego ogrzewania.
4. Wydruk KRS Najemcy
5. Informacja w zakresie ochrony danych osobowych.