

**Regulamin  
organizowania i przeprowadzania ustnych negocjacji  
w sprawie oddania w najem lokali  
w  
Chełmskim Parku Wodnym  
i Targowiskach Miejskich Spółka z o.o.  
w Chełmie**

**obowiązuje od dnia 15 kwietnia 2016 roku**

# SPIS TREŚCI

strona

<b>I. Informacje ogólne</b> .....	3
1. Definicje.....	3
2. Postanowienia ogólne. Podstawa prawna.....	3
<b>II. Określenie celu i przedmiotu negocjacji</b> .....	4
<b>III. Określenie ceny i zasady ogłoszenia negocjacji</b> .....	4
1. Określenie ceny.....	4
2. Zasady ogłoszenia negocjacji.....	4
<b>IV. Warunki i zasady udziału w negocjacjach</b> .....	4
<b>V. Komisja, przebieg negocjacji, protokół</b> .....	5
1. Komisja.....	5
2. Przebieg negocjacji.....	5
3. Protokół z przeprowadzonych negocjacji.....	6
<b>VI. Warunki przeprowadzenia kolejnych negocjacji</b> .....	6
<b>VII. Wynik negocjacji oraz skargi</b> .....	6
<b>VIII. Warunki zawarcia umowy, zabezpieczenia, zmiany i odstąpienie od umowy</b> .....	7
1. Warunki zawarcia umowy.....	7
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.....	7
3. Rozwiązanie umowy.....	8
<b>IX. Inne postanowienia</b> .....	9
<b>Wykaz załączników</b> .....	9

## **I. Informacje ogólne.**

### **1. Definicje.**

**Ilekroć w procedurze jest mowa o:**

- 1) Wynajmującym lub Spółce** - należy przez to rozumieć Chełmski Park Wodny i Targowiska Miejskie Sp. z o.o. w Chełmie;
- 2) Oferencie, uczestniku negocjacji, zgłaszającym, najemcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o oddanie jej w najem lokalu/lokali, która złożyła zgłoszenie do udziału w negocjacjach lub została wyłoniona w drodze negocjacji do zawarcia umowy najmu;
- 5) Zarządzie Spółki**– należy przez to rozumieć Zarząd Chełmskiego Parku Wodnego i Targowisk Miejskich Sp. z o.o.;
- 6) Komisji negocjacyjnej** – należy przez to rozumieć komisję, powołaną przez Prezesa Zarządu Chełmskiego Parku Wodnego i Targowisk Miejskich Sp. z o.o. w Chełmie;
- 8) negocjacji** – należy przez to rozumieć rokowania, proces, w wyniku którego strony prowadzą negocjacje w celu zawarcia oznaczonej umowy, umowa zostaje zawarta, gdy strony dojdą do porozumienia co do wszystkich jej postanowień, które były przedmiotem negocjacji;
- 9) przetargu** - należy przez to rozumieć procedurę, w której ogłoszenie udostępnia się publicznie, w celu umożliwienia jak największej grupie potencjalnych najemców dostępu do postępowania (negocjacje ustne);
- 10) cenie** - należy przez to rozumieć cenę ustaloną Zarządzeniem Prezesa Zarządu Spółki na podstawie ceny z II przetargu nieograniczonego;
- 11) regulaminie** – należy przez to rozumieć przepisy zawarte w niniejszym dokumencie;
- 12) protokóle** – należy przez to rozumieć pisemny dokument z przeprowadzonej negocjacji sporządzony przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej, podpisany przez Komisję oraz zatwierdzony przez Prezesa Zarządu Spółki;
- 13) umowie najmu** – należy przez to rozumieć dokument określający wzajemne prawa i obowiązki Wynajmującego i Najemcy i potwierdzający, iż Wynajmujący zobowiązuje się wynająć Najemcy lokal na czas oznaczony lub nieoznaczony, a Najemca zobowiązuje się płacić Wynajmującemu umówiony czynsz;
- 14) negocjacje uważa się za zakończone wynikiem negatywnym** - jeżeli nikt nie przystąpił do negocjacji lub jeżeli strony negocjacji nie doszły do porozumienia co do wszystkich postanowień umowy;
- 15) lokal** - należy przez to rozumieć lokal Spółki o określonej powierzchni użytkowej wraz z pomieszczeniami do niego przynależnymi, przeznaczony pod określoną działalność usługową lub handlową;

### **2. Postanowienia ogólne, podstawa prawna.**

- 1) Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do prac Komisji negocjacyjnej powoływanej przez Prezesa Zarządu Spółki w celu przeprowadzenia ustnych negocjacji na oddanie w najem lokali znajdujących się w budynku Chełmskiego Parku Wodnego w Chełmie.
- 2) Postanowienia Regulaminu mają odpowiednio zastosowanie do postępowań prowadzonych w trybie ustnych negocjacji.
- 3) Postanowienia Regulaminu nie mają zastosowania do Komisji powoływanej w ramach postępowań prowadzonych w trybach wynikających z Ustawy Prawo Zamówień Publicznych do realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych oraz w ramach postępowań prowadzonych w trybie ustnych przetargów nieograniczonych i ograniczonych na oddanie w najem lokali znajdujących się w budowanym Centrum Sportów Wodnych w Chełmie.
- 4) W zakresie nie uregulowanym w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1994 roku. Kodeks Cywilny (Dz.U 2014 poz. 121 z późn.zm.).
- 5) Posługiwanie się niniejszym Regulaminem nie zwalnia członków Komisji przetargowej z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa.

## **II. Określenie celu i przedmiotu negocjacji.**

1. Celem negocjacji jest wyłonienie podmiotu oferującego najkorzystniejszą stawkę czynszu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu, położonego w budynku Centrum Sportów Wodnych (Chełmski Park Wodny) oraz najkorzystniejsze warunki umowy, w tym najdłuższy czas określony trwania umowy. Z wybranym uczestnikiem negocjacji zostanie zawarta umowa najmu lokalu.

2. Opis przedmiotu najmu powinien zawierać:

- lokalizację,
- powierzchnię lokalu użytkowego (w tym powierzchnię pomieszczeń przynależnych),
- informacje dotyczące mediów (sieć wodociągowa, sieć ciepłownicza, sieć kanalizacji sanitarnej),
- informacje dotyczące stanu technicznego lokalu, elementów konstrukcyjnych i wykończeniowych.

## **III. Określenie ceny i zasady ogłoszenia negocjacji.**

### **1. Określenie ceny.**

Cena będzie ustalona Uchwałą Zarządu Spółki, indywidualnie dla każdego lokalu z uwzględnieniem jego przeznaczenia oraz metrażu na podstawie ceny wywoławczej w II przetargu ustnym nieograniczonym.

### **2. Zasady ogłoszenia.**

1. Ogłoszenie o negocjacjach na wynajem lokali Spółki, znajdujących się w budynku Centrum Sportów Wodnych (Chełmski Park Wodny) powinno być umieszczone na stronie internetowej Wynajmującego, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Chełmskiego Parku Wodnego i Targowisk Miejskich Sp. z o.o. w Chełmie, przez okres minimum 7 dni oraz może zostać opublikowane w prasie lokalnej.

2. Ogłoszenie powinno zawierać między innymi:

- a) nazwę przedmiotu postępowania,
- b) opis przedmiotu postępowania, w tym określenie wielkości lokali (powierzchnię użytkową),
- c) lokalizację lokalu,
- d) informacje na temat terminu negocjacji,
- f) określenie ceny wyjściowej czynszu za 1 m<sup>2</sup> netto,
- g) określenie profilu działalności, do której prowadzenia lokal jest przeznaczony,
- h) miejsce i termin składania "Zgłoszenia" chęci uczestnictwa w negocjacjach,
- j) informację, iż zastrzega się prawo unieważnienia negocjacji bez podania przyczyny,
- k) miejsce, w którym można uzyskać szczegółowe informacje dotyczące zasad i warunków negocjacji,
- l) miejsce i dokładny termin udostępnienia dokumentacji (projektów), stanu technicznego lokali lub podanie osoby, z którą uczestnik może się kontaktować w celu uzyskania informacji dotyczących dokumentacji.

## **IV. Warunki i zasady udziału w negocjacjach.**

1. W negocjacjach jako oferenci mogą wziąć udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.

2. Uczestnik negocjacji może działać przez pełnomocnika; zobowiązany jest on wówczas przedstawić Komisji pełnomocnictwo w oryginale, które w swej treści jednoznacznie wskazuje uprawnienia do reprezentowania uczestnika w negocjacjach lub jego kopii potwierdzonej notarialnie.

3. Przed przystąpieniem do negocjacji uczestnik zobowiązany jest przedłożyć Komisji dokument potwierdzający tożsamość.

4. Oferent, o którym mowa w pkt 1, powinien przed przystąpieniem do negocjacji zapoznać się z dokumentacją i stanem technicznym lokalu/lokali.

5. Warunkiem przystąpienia do negocjacji jest złożone przez oferenta na piśmie „Zgłoszenie” uczestnictwa w negocjacjach, w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu.

Do zgłoszenia powinny zostać dołączone następujące dokumenty:

- a) kopia dowodu osobistego lub/i dokument stwierdzający status prawny oferenta w postaci aktualnego, wystawionego nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą przetargu, dokumentu identyfikującego podmiot składający ofertę (wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z CEIDG w oryginale lub inny) lub uwierzytelnione kopie tych dokumentów (**potwierdzone przez Oferenta za zgodność z oryginałem**);
  - b) oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem prawnym, technicznym i faktycznym przedmiotu negocjacji;
  - c) oświadczenie o związaniu ważnością wynegocjowanej ceny oraz warunków umowy przez okres 30 dni;
  - d) oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu bez zastrzeżeń regulaminu negocjacji;
  - e) oświadczenie o zapoznaniu się z wzorem umowy najmu (załącznik do ogłoszenia);
  - f) oświadczenie o rodzaju działalności, która będzie prowadzona w lokalu;
  - g) oświadczenie, że oferent nie ma zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych i nie figuruje w Krajowym Rejestrze Długów;
- 5.1. W przypadku dopuszczenia do udziału w negocjacjach oferentów nieprowadzących działalności gospodarczej, uczestnik składa oświadczenie, iż rozpocznie on prowadzenie działalności gospodarczej o profilu zgodnym z zadeklarowanym w oświadczeniu o rodzaju działalności, która będzie prowadzona w najmowanym lokalu oraz dostarczy dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności w przeddzień zawarcia umowy.
- 5.2. W przypadku, kiedy Wynajmujący określi dodatkowe warunki przystąpienia do negocjacji, wymagane będą od oferentów dodatkowe dokumenty potwierdzające powyższe. Wymagania zostaną określone w warunkach i zasadach przystąpienia do negocjacji.
- 5.3. Wzory oświadczeń, o których mowa w pkt. 1 ppkt 5 lit.: b, c, d, e, f i g oraz w ppk 5.1) stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.

## **V. Komisja, przebieg negocjacji, protokół.**

### **1. Komisja.**

- 1) Skład Komisji Negocjacyjnej ustala Zarządzeniem Prezes Zarządu Spółki. Komisja powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby.
- 2) Członkowie Komisji podpisują oświadczenia o nie pozostawaniu w jakimkolwiek stosunku prawnym lub faktycznym z żadnym z oferentów. W razie stwierdzenia, że członek Komisji jest powiązany z którymkolwiek oferentem więzami, które mogłyby budzić zastrzeżenia, co do jego bezstronności, jest on obowiązany bezzwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu przetargowym. Prezes Zarządu Spółki wyznacza na jego miejsce inną osobę.
- 3) Negocjacje odbywają się w obecności uczestników negocjacji, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu.
- 4) Komisja dokonuje sprawdzenia złożonych przez oferentów dokumentów pod względem kompletności i wymaganych treści, po czym zaprasza do udziału w negocjacjach tylko tych uczestników, których Zgłoszenia są kompletne (rozdz. IV pkt. 5 i 5.1), prawidłowo wypełnione i spełniających warunki udziału w negocjacjach określone w rozdziale IV.
- 5) Komisja ustala (telefonicznie) z wybranymi na podstawie złożonych prawidłowo zgłoszeń Uczestnikami termin negocjacji.
- 6) Komisja przeprowadza z każdym Zgłaszającym odrębne negocjacje.

### **2. Przebieg negocjacji.**

- 1. Negocjacje prowadzi Przewodniczący Komisji Negocjacyjnej.
- 2. Negocjacje rozpoczyna się od sprawdzenia dowodu osobistego uczestnika negocjacji oraz w przypadku uczestnika (niewskazanego w KRS) reprezentującego przyszłego najemcę, umocowanie notarialne do udziału w negocjacjach oraz zawarcia umowy najmu.
- 3. Uczestnik negocjacji zgłasza ustnie ofertę stawki czynszu netto za 1 metr kwadratowy powierzchni użytkowej lokalu wraz z propozycją realizacji warunków określonych w zaproszeniu do negocjacji przez Organizatora.
- 4. Przy wyborze przyszłego najemcy Komisja Negocjacyjna kieruje się następującymi kryteriami:

- a) najwyższa cena - wysokość zaoferowanej stawki czynszu za 1 m<sup>2</sup> netto,
- b) najdłuższy czas określony trwania umowy,
- c) inne określone w ogłoszeniu.

4.1. Przedmiotem negocjacji mogą być również warunki umowy zaproponowane przez Organizatora w załączniku do Ogłoszenia.

5. Komisja negocjacyjna może przerwać negocjacje, na każdym ich etapie w szczególności braku ustalenia satysfakcjonującej dla Komisji stawki za metr kwadratowy powierzchni najmu lub innych istotnych postanowień umowy.

6. Rozstrzygnięcie negocjacji następuje w terminie 7 dni od daty zakończenia ostatnich negocjacji.

### **3. Protokół z przeprowadzonych negocjacji.**

1) Przewodniczący Komisji Negocjacyjnej sporządza protokół z przeprowadzonych negocjacji.

2) Protokół powinien zawierać informacje, tj.:

- a) termin i miejsce negocjacji;
- b) przedmiot negocjacji;
- c) określenie ceny wyjściowej czynszu za 1 m<sup>2</sup>;
- d) wynegocjowana stawka czynszu za 1 m<sup>2</sup>;
- e) imię, nazwisko lub nazwa firmy, adres (siedziba) osoby (firmy) wyłonionej jako przyszłego najemcy lokalu;
- f) listę uczestników negocjacji oraz ilość uzyskanych przez nich punktów w kryteriach oceny;
- g) wzmianka o spełnianiu przez osoby uczestniczące w negocjacjach wymagań określonych przez Organizatora negocjacji;
- h) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków Komisji Negocjacyjnej;
- i) podpis członków Komisji Negocjacyjnej;
- j) data sporządzenia protokołu.

3) Wszelkie dokumenty dotyczące przeprowadzonych negocjacji Komisja zobowiązana jest przekazać do zatwierdzenia Zarządowi Spółki.

4) Zarząd Spółki może unieważnić wynik negocjacji bez podania przyczyny.

5) Zatwierdzony przez Zarząd Spółki protokół z negocjacji jest podstawą do podania do publicznej wiadomości informacji o wyniku przeprowadzonych negocjacji.

### **VI. Warunki przeprowadzenie kolejnych negocjacji.**

1. W przypadku niewyłonienia najemcy w wyniku negocjacji w ramach jednego postępowania, kolejne negocjacje mogą być przeprowadzone nie wcześniej niż po upływie 7 dni od daty zatwierdzonego protokołu z negocjacji.

2. Kolejne negocjacje na ten sam lokal (lokale) odbywają się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

### **VII. Wynik negocjacji oraz skargi.**

1. W terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia negocjacji, uczestnik negocjacji może wnieść do Zarządu Chełmskiego Parku Wodnego Sp. z o.o. w Chełmie skargę na czynności związane z przeprowadzeniem negocjacji.

2. Zarząd Spółki rozpatruje skargę w terminie 7 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Do czasu rozpatrzenia skargi czynności związane z najmem lokalu ulegają wstrzymaniu.

3. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem negocjacji albo w razie uznania skargi za niezasadną, Wynajmujący podaje do publicznej wiadomości informację o wyniku przetargu.

4. Informacja o wyniku negocjacji, z zastrzeżeniem terminów wynikających z pkt 1 i 2 oraz po zatwierdzeniu przez Zarząd Spółki Protokołu z negocjacji, zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora oraz

na stronie internetowej Chełmskiego Parku Wodnego i Targowisk Miejskich Sp. z o.o. w Chełmie.

## **VIII. Warunki zawarcia umowy, zabezpieczenia, zmiany i rozwiązanie umowy.**

### **1. Warunki zawarcia umowy.**

- 1) Wynajmujący zawiera z wybranym Najemcą umowę, do której stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i niniejszego Regulaminu na warunkach określonych w negocjacjach i zatwierdzonych przez obie strony.
- 2) W umowie, poza określeniem wysokości czynszu zostaną określone zasady naliczania dodatkowych należności lub kar umownych, które będą miały zastosowanie w przypadkach:
  - opóźnienia w spełnieniu jakiegokolwiek obowiązku umownego obwarowanego terminem, niebędącego obowiązkiem spełnienia świadczenia pieniężnego,
  - opóźnienia w terminie płatności faktury z tytułu czynszu,
  - opóźnienia w terminie zwrotu przedmiotu najmu,
  - rozwiązania umowy z winy Najemcy.
- 3) W przypadku poniesienia przez Wynajmującego szkody wyższej niż zastrzeżone należnościami opisanymi w punkcie powyżej, Najemca jest zobowiązany do jej naprawienia na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
- 4) Umowa wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
- 5) Wzór umowy zostanie dołączony do ogłoszenia o zaproszeniu do negocjacji.
- 6) Umowy w sprawie najmu nie mogą być zawierane w zakresie wykraczającym poza określenie przedmiotu najmu zawarte w ogłoszeniu o negocjacjach.
- 7) Zawarcie umowy z Najemcą lokalu następuje po spełnieniu przez niego warunków określonych w ogłoszeniu i wyłonienia go w drodze negocjacji.

### **2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

- 1) Wynajmujący może żądać od Najemcy zabezpieczenia umowy w postaci kaucji zabezpieczającej w wysokości trzykrotności wycycytowanego czynszu miesięcznego za lokal, w celu pokrycia kosztów usunięcia ewentualnych zniszczeń lokalu i wyposażenia przekraczających normalne zużycie oraz zabezpieczenia wszelkich roszczeń Wynajmującego, wynikających z warunków umowy.
  - 1.1) Kaucja zabezpieczająca winna być wpłacona (zaksięgowana na rachunku Wynajmującego)/wniesiona przez Oferenta najpóźniej w przeddzień zawarcia umowy.
  - 1.2) Kaucja zabezpieczająca może być wnoszona w:
    - a) pieniądzu
    - b) gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych.
  - 1.3) Kaucja zabezpieczająca wnoszona w pieniądzu powinna być wpłacona przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wynajmującego.
- 2) W przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń Wynajmującego wobec Najemcy, w szczególności z tytułu naliczonych kar umownych lub opóźnienia Najemcy w zapłacie należności z tytułu czynszu najmu, Wynajmujący uprawniony jest do zaspokojenia swych wymagalnych roszczeń z kwoty kaucji lub gwarancji. Powyższe uprawnienie obejmuje również odsetki od należności wymagalnych. O fakcie zaspokojenia swych roszczeń z kwoty kaucji lub gwarancji Wynajmujący zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Najemcę.
- 3) Po każdorazowym zaspokojeniu roszczeń z kwoty kaucji lub gwarancji Najemca zobowiązany jest do uzupełnienia kaucji lub gwarancji do kwoty trzykrotności aktualnego czynszu najmu brutto w terminie 7 dni od powiadomienia go przez Wynajmującego o fakcie zaspokojenia jego roszczeń z kwoty kaucji lub gwarancji. W przypadku opóźnienia w uzupełnieniu kaucji lub gwarancji Wynajmujący ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
- 4) Kaucja lub dokument gwarancji podlega zwrotowi w ciągu miesiąca od dnia zwrotu Wynajmującemu przedmiotu najmu oraz usunięcia z niego rzeczy, sprzętów, wyposażenia wniesionych przez Najemcę, po uprzednim rozliczeniu kosztów lub zaległości w czynszu i rozliczeniu ewentualnych szkód, zniszczeń lub uszkodzeń powierzchni najmu, nie będących skutkiem normalnego zużycia.
- 5) Wynajmujący może żądać od Najemcy:

5.1) złożenia zabezpieczenia gwarancyjnego kosztów opróżnienia lokalu, 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 egzekucji obejmującej obowiązek wydania lokalu, w przypadku jego nieopuszczenia i nieopróźnienia po rozwiązaniu umowy najmu (art. 777 § 1 pkt. 4 kpc),
- c) aktu notarialnego, sporządzonego na koszt Najemcy, w którym podda się on egzekucji obejmującej obowiązek zapłaty sumy pieniężnej w przypadku niewywiązania się wobec Wynajmującego z zobowiązań finansowych wynikających z umowy i/lub w celu zabezpieczenia ewentualnych kosztów opróżnienia lokalu (art. 777 § 1 pkt. 5 kpc).

5.2) Wysokość powyższych zabezpieczeń będzie ustalana do kwoty stanowiącej dwu krotność opłat za najem (czynsz brutto) z zastrzeżeniem, iż wynajmujący może wystąpić o nadanie aktowi klauzuli wykonalności.

5.3) Zabezpieczenia, o których mowa powyżej w pkt. 5 ppkt 5.1 mogą zostać uruchomione przez Wynajmującego, gdy zadłużenie Najemcy z tytułu najmu lokalu przekroczy sumę gwarancji lub złożonej kaucji, w celu pokrycia roszczeń Wynajmującego z tytułu niezapłaconego czynszu, poniesionych strat finansowych i szkód z tytułu niewłaściwej eksploatacji oraz opróżnienia i wydania lokalu. Zabezpieczenia, o których mowa w pkt. 5 ppkt 5.1) lit. b i lit. c mogą zostać ustanowione w jednym akcie notarialnym, zabezpieczenia te przedkładane są po zawarciu umowy najmu, w terminie 7 dni od dnia złożenia przez Wynajmującego żądania w tym względzie. Powyższe nie wyłącza dochodzenia przez Wynajmującego roszczeń z wystawionego weksla.

### **3. Rozwiązanie umowy.**

1. Umowa zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania może być rozwiązana w szczególnych okolicznościach, uzasadnionych przez ważny interes Strony wypowiedzającej umowę. Ważnym interesem Wynajmującego jest w szczególności obiektywny brak możliwości dalszego wynajmowania przedmiotu najmu z uwagi na zmianę sposobu wykorzystania lokalu.

2. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku nie wykonywania lub nienależytego wykonywania jakiegokolwiek obowiązku określonego w postanowieniach umowy, w szczególności gdy:

- a) Najemca nie uzyska akceptacji Wynajmującego w zakresie wykonanych prac adaptacyjnych i wyposażenia lokalu lub nie zastosuje się do uwag Wynajmującego wskazanych w protokole rozbieżności,
- b) jeżeli Najemca dopuszcza się opóźnienia w zapłacie należności co najmniej za 2 pełne okresy płatności,
- c) jeżeli Najemca podnajmie lub udostępni przedmiot najmu w jakikolwiek inny sposób bez pisemnej zgody Wynajmującego,
- d) prowadzona przez Najemcę działalność będzie w jakikolwiek sposób utrudniać lub zakłócać korzystanie z pozostałej części kompleksu przez osoby go odwiedzającego lub osoby trzecie podlegające Wynajmującemu lub z nim współpracujące,
- e) Najemca opóźni się w uzupełnieniu kaucji,
- f) zostanie wszczęte wobec Najemcy postępowanie upadłościowe lub układowe.

3. Najemca ma prawo wypowiedzenia niniejszej umowy z ważnych przyczyn.

3.1. Przez ważne przyczyny, o których mowa w pkt 3 należy rozumieć w szczególności:

- trwałą niemożliwość zbilansowania prowadzonej działalności, skutkującą utrzymywaniem się ujemnego wyniku finansowego w okresie dłuższym niż 6 miesięcy, z tym, że ocena ta będzie dokonana na podstawie rachunku zysków i strat sporządzonego dla działalności prowadzonej w wynajmowanym lokalu,
- złożenie przez Najemcę wniosku o upadłość lub upadłość układową,
- likwidację prowadzonej działalności przez Najemcę.

4. Wynajmujący dopuszcza możliwość rozwiązania umowy za porozumieniem Stron.



## **IX. Inne postanowienia.**

1. Organizator negocjacji ma prawo zmienić ogłoszenie, przerwać, odwołać lub unieważnić negocjacje, na każdym ich etapie, bez wyboru oferty i bez podania przyczyny. Przerwanie, odwołanie lub unieważnienie negocjacji może nastąpić w szczególności w braku ustalenia satysfakcjonującej dla Organizatora: stawki za metr kwadratowy powierzchni najmu lub innych istotnych postanowień umowy.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.04.2016 roku.

### **Załączniki/ dokumenty składane przez Oferentów:**

**Załącznik nr 1** – wzór Zgłoszenia;

**Załącznik nr 2** - Oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem prawnym, technicznym i faktycznym przedmiotu negocjacji;

**Załącznik nr 3** - Oświadczenie o związaniu ważnością wynegocjowanej ceny oraz warunków umowy przez okres 30 dni;

**Załącznik nr 4:**

- Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu bez zastrzeżeń regulaminu negocjacji;
- Oświadczenie o zapoznaniu się z wzorem umowy najmu (załącznik do ogłoszenia);
- Oświadczenie o rodzaju działalności, która będzie prowadzona w lokalu;

**Załącznik nr 5** - Oświadczenie, że oferent nie ma zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych i nie figuruje w Krajowym Rejestrze Długów.

**Załącznik nr 6** – Oświadczenie składane przez osoby nie prowadzące działalności gospodarczej.

**Załącznik składany przez osoby uczestniczące w przetargu (Prezes Zarządu Spółki, Komisja przetargowa):**

**Załącznik nr 7** – Oświadczenie o braku powiązań z oferentem.