



ZAKŁAD GOSPODARKI MIEJSKIEJ W LUBAWCE

58-420 Lubawka, ul. Zielona 12 tel. 757411322, 757411822

e-mail: kontakt@zgm.lubawka.eu www.zgm.lubawka.eu

Lubawka, dnia 16.05.2023 r.

OGŁOSZENIE

**Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce
z siedzibą przy ul. Zielonej 12
na podstawie Zarządzenia 4/2023 Kierownika ZGM z dnia 16.05.2023 r.
o r g a n i z u j e**

Przetarg pisemny nieograniczony bez określenia branży na najem lokali użytkowych;

- | | | |
|---|----------------------------------|--|
| 1. Al. Wojska Polskiego 13/1 Lubawka, | pow. lokalu 69,10 m ² | stawka minimalna 7,58zł/m ² |
| 2. Al. Wojska Polskiego 19/6 Lubawka | pow. lokalu 78,81 m ² | stawka minimalna 7,58zł/m ² |
| 3. Ciasna 6/7 Lubawka, | pow. lokalu 23,90 m ² | stawka minimalna 7,58zł/m ² |
| 4. Rynek 4/9 Chełmsko Śląskie, | pow. Lokalu 16,08 m ² | stawka minimalna 6,32zł/m ² |
| 5. Kamiennogórska 3/8 Chełmsko Śląskie, | pow. Lokalu 11,00 m ² | stawka minimalna 6,32zł/m ² |

Część jawna przetargu odbędzie się w dniu 31 maja 2023 r. o godz. 12.00 w Zakładzie Gospodarki Miejskiej w Lubawce, ul. Zielona nr 12.

Przetarg dotyczy ceny 1m² powierzchni użytkowej lokalu / określona stawka 1m² jest wartością netto bez podatku VAT – wartość podatku VAT wynosi 23%.

Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wpłacenie wadium na dany lokal jak niżej:

- | | | |
|--|--------------|------------|
| 1. Al. Wojska Polskiego 13/1 w Lubawce | kwota wadium | 1571,33 zł |
| 2. Al. Wojska Polskiego 19/6 w Lubawce | kwota wadium | 1792,14 zł |
| 3. Ciasna 6/7 w Lubawce | kwota wadium | 1000,00 zł |
| 4. Rynek 4/9 w Chełmsku Śląskie | kwota wadium | 1000,00 zł |
| 5. Kamiennogórska 3/8 Chełmsko Śląskie | kwota wadium | 1000,00 zł |

Wadium należy wpłacić na r-k BGŻBNP Paribas Spółka Akcyjna nr **75 1600 1462 1836 6870 0000 0003** w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 maja 2023 r.

Za datę wpłaty wadium uznaje się datę wpływu środków na podany rachunek bankowy ZGM.

Dokonaną wpłatę wadium należy dołączyć do oferty.

Oferty na najem lokali w formie pisemnej należy składać w zamkniętych kopertach, nie identyfikujących oferenta, z dopiskiem na kopercie:

„Przetarg pisemny nieograniczony bez określenia branży na najem lokali użytkowych”

pocztą na adres Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce, ul. Zielona 12, 58-420 Lubawka, albo osobiście w siedzibie Zakładu do dnia 31 maja 2023 r. do godz. 12⁰⁰.

Po upływie w/w terminu nie będą przyjmowane dalsze oferty.

Na oglądanie lokali w terminach od 17 maja 2023 r. do 30 maja 2023 r. należy umawiać się telefonicznie pod nr tel. (75) 7411322 (wew.3) w Dziale Administracji ZGM w Lubawce.

Lokal będzie udostępniony do oglądania wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

PODPISANO
Kierownik ZGM
Ireneusz Kordziński

Dodatkowe informacje:

1. W przetargu nie mogą brać udziału podmioty zalegające z płatnościami wobec Gminy Lubawka oraz Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce.
2. Oferent zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem przeprowadzania nieograniczonych lub ograniczonych przetargów pisemnych na najem lokali użytkowych położonych w Lubawce, stanowiących własność Gminy Lubawka, zarządzanych przez Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce (załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2020 Kierownika Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce z dnia 13 maja 2020r.)
3. Oferent przed przystąpieniem do przetargu jest zobowiązany do zapoznania się ze stanem technicznym lokalu oraz możliwościami prowadzenia w tym lokalu działalności w wybranej branży.
4. Oferent zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niezaleganiu ze zobowiązaniami podatkowymi w Urzędzie Skarbowym, składkami w ZUS/KRUS, podatkami i opłatami lokalnymi wobec Gminy Lubawka i Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce. (załącznik nr 1 do oferty przetargowej)
5. Najemca zobowiązany jest do podpisania umowy najmu w terminie do 14 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu, pod rygorem odstąpienia przez ZGM od zawarcia umowy najmu oraz przepadku wpłaconego wadium na rzecz Gminy Lubawka
6. Najemca zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności w lokalu w terminie 3 miesięcy od dnia przekazania lokalu.
7. Obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych organów w przedmiocie możliwości prowadzenia zamierzonej działalności ciąży na najemcy.
8. Najemca ma obowiązek wnoszenia należności za najem lokalu od początku obowiązywania umowy bez względu na wykonywanie prac remontowych i przystosowywanie lokalu do prowadzenia zamierzonej działalności.
9. Najemca zobowiązany jest do opłacania należności czynszowych do dnia 10-go każdego miesiąca.
10. Najemca zobowiązany jest do opłat eksploatacyjnych za dostawę mediów (energia elektryczna, woda, ścieki, wywóz odpadów komunalnych).
11. Dodatkowe warunki przetargu zawarte są w regulaminie przeprowadzenia przetargu i wzorze umowy najmu.
12. Najemca zobowiązany będzie do uiszczania podatku od nieruchomości za lokal.
13. Ogłaszającemu przysługuje prawo odwołania lub unieważnienia postępowania przetargowego bez podania przyczyny.

ZAPRASZAMY DO WZIĘCIA UDZIAŁU W PRZETARGU

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty,
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie dot. oferenta,
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie dot. lokalu,
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie RODO,
- Załącznik nr 5 - Klauzula informacyjna
- Załącznik nr 6- Wzór umowy najmu lokalu użytkowego,
- Załącznik nr 7 – Regulamin przeprowadzania nieograniczonych lub ograniczonych przetargów pisemnych na najem lokali użytkowych położonych w Lubawce, stanowiących własność Gminy Lubawka, zarządzanych przez Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce (załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2020 Kierownika Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce z dnia 13 maja 2020r.).

.....
(pieczęć Wykonawcy)

O F E R T A

Zakład Gospodarki Miejskiej

ul. Zielona nr 12, Lubawka

Odpowiadając na ogłoszenie „Przetarg pisemny nieograniczony bez określenia branży na najem lokali użytkowych” niniejszym składam swoją ofertę:

1. Dane Wykonawcy/Nazwa Oferenta

.....
.....

Adres Oferenta:

ulica i nr:

kod i miejscowość:

województwo:

nr tel.:, nr fax:

NIP: REGON:

email:

osoba do kontaktu:, tel.

nr konta bankowego:

2. Oferujemy:

Stawkę netto za m² najmu lokalu użytkowego przy ul. w

Stawka netto: **zł/m²**, słownie

1. Oświadczam, że załączony do zapytania ofertowego wzór umowy został zaakceptowany i zobowiązuje się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

2. Oferent zastrzega, że wymienione niżej dokumenty, składające się na ofertę nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania.

3.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Inne informacje dotyczące oferty:
.....
.....

Integralną częścią oferty są:

- | | |
|---|-----------|
| 1. Załącznik nr 2 – Oświadczenie dot. oferenta, | str. |
| 2. Załącznik nr 3 – Oświadczenie dot. lokalu, | str. |
| 3. Załącznik nr 4 – Oświadczenie RODO, | str. |
| 4. Załącznik nr 5- Klauzula informacyjna | str. |

Inne:
.....
..... str.

Ofertę składam na kolejno ponumerowanych stronach.

....., dnia

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)

.....
(imię i nazwisko, nazwa firmy)

.....
(adres)

.....
(telefon kontaktowy)

Oświadczenie

W związku z udziałem w przetargu na najem lokalu użytkowego położonego w
przy ul., o powierzchni m², ogłoszenie z dnia

oświadczam, że:

1. w stosunku do mojej osoby lub firmy nie wszczęto postępowania upadłościowego, naprawczego lub likwidacyjnego, innego niż przekształcenia lub połączenia,
2. nie zalegam ze zobowiązaniami podatkowymi wobec Urzędu Skarbowego,
3. nie zalegam w opłacaniu składek wobec ZUS/KRUS*,
4. nie zalegam z podatkami i opłatami lokalnymi wobec Gminy Lubawka,
5. nie zalegam z opłatami wobec Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce,
6. zapoznałem/am się z regulaminem przeprowadzania nieograniczonych lub ograniczonych przetargów pisemnych na najem lokali użytkowych położonych w Lubawce, stanowiących własność Gminy Lubawka, Zarządzanych przez Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce (załącznik do Zarządzenia nr 1/2020 Kierownika Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce z dnia), z warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu i ze wzorem umowy najmu oraz przyjmuję ustalone tam warunki bez zastrzeżeń,
7. zapoznałem/am się ze stanem technicznym lokalu użytkowego stanowiącego przedmiot przetargu, możliwościami prowadzenia w nim działalności (dojście, dojazd, wymagania techniczno-sanitarne, itp.) i nie wnoszę żadnych zastrzeżeń,
8. wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przesłanie mi zawiadomienia o wyniku przetargu na adres poczty elektronicznej:

(adres email)

i przyjmuję do wiadomości, że za datę doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu za pośrednictwem poczty elektronicznej uznaję się datę wysłania informacji.

9. w przypadku wyboru mojej oferty na najem dostarczę, w terminie do 21 dni od rozstrzygnięcia przetargu, zaświadczenie o niezaleganiu wobec Gminy Lubawka.

.....
(czytelne podpisy)

Lubawka, dnia

* niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko, nazwa firmy)

.....
(adres)

Oświadczenie

W związku z udziałem w przetargu na najem lokalu użytkowego położonego w.....
przy ul., o powierzchnim², ogłoszenie z dnia

oświadczam, że:

1. Zostałam/em poinformowana/ny, że lokal wskazany powyżej, stanowiący przedmiot przetargu, był dotychczas wykorzystywany do działalności gospodarczej, ale dokonanie wszelkich przewidzianych prawem czynności niezbędnych do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej w tym lokalu oraz dokonanie niezbędnych zgłoszeń i uzyskanie niezbędnych zgód i pozwoleń należy do najemcy.
2. Zobowiązuję się przystosować wskazany lokal we własnym imieniu, na własne ryzyko i na własny koszt, oraz dokonać wszelkich przewidzianych prawem czynności niezbędnych do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej w tym lokalu na własne ryzyko i na własny koszt, w tym dokonać niezbędnych zgłoszeń, oraz uzyskać niezbędne zgody i pozwolenia na prowadzenie działalności.
3. Zrzekam się wszelkich roszczeń wobec Gminy Lubawka wynikających i/lub związanych z przystosowaniem wskazanego lokalu do działalności gospodarczej i dokonaniem czynności określonych w pkt 2 powyżej, a także roszczeń wynikających i/lub związanych z niemożnością przystosowania lokalu do zamierzonej działalności i/lub niemożnością prowadzenia w nim zamierzonej działalności.

.....
(czytelny podpis)

..... dnia
(miejsowość)

Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art 13 oraz 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r (RODO)

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o najem lokalu użytkowego położonego w przy ul.....

..... dnia

.....

Podpis Najemcy

Klauzula informacyjna - dla uczestników postępowań na najem lokali użytkowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzeniem 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce - reprezentowany przez Kierownika, ul. Zielona 12, 58-420 Lubawka <http://zgm.lubawka.eu/> tel. 75 74 11 322
2. W ZGM w Lubawce został powołany inspektor danych osobowych Pan Tomasz Więckowski ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail iod2@synergiaconsulting.pl lub tel. 693 337 954
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem przetargowym na najem lokalu użytkowego/ pomieszczenia gospodarczego/ garażu/ miejsca postojowego/ powierzchni na reklamę/ dzierżawy gruntu.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:
 - art. 18 ust. 2 pkt. 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.)
 - art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz 1234 ze zm.)
 - uchwałą nr III/36/2019 Rady Miejskiej w Lubawce z dnia 28 marca 2019 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Lubawka;
 - statutową działalnością Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce;
 - na podstawie wcześniej udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. Pani/Pana dane osobowe nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych takich jak:
 - 1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa,
 - 2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane w celach archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny wynikający z przepisów dotyczących archiwizowania dokumentów obowiązujących u Administratora (Rzeczowy Wykaz Akt) albo do momentu wycofania przez Panią/Pana zgody na ich przetwarzanie.
7. Posiada Pani/Pan prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych,
 - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe, 3) żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem
 - 4) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia RODO,
 - 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie art. 21 Rozporządzenia RODO, 6) ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,

- przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania
 - administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń
- 7) prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1. lit. a) RODO bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - 8) prawo dostępu do danych osobowych z zastrzeżeniem ograniczonego uprawnienia do podania przez Administratora wszelkich danych o źródle pozyskania Pani/Pana danych osobowych (art. 15 ust. 1 lit. g RODO) Ograniczenie to obejmuje dane osobowe osób trzecich w zakresie w jakim ma ono wpływ na prawa i wolności osób, od których dane pozyskano.
8. Informujemy, iż:
- 1) w zakresie danych, które Administrator przetwarza w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c RODO, podanie przez Państwa danych osobowych jest obligatoryjne
 - 2) w zakresie danych osobowych, które administrator przetwarza na podstawie Państwa zgody, podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

..... dnia

.....

UMOWA NAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO

zawarta w dniu w Lubawce pomiędzy:

Gminą Lubawka, Pl. Wolności 1, 58-420 Lubawka, NIP: 614-10-01-909, w imieniu, której działa Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce z siedzibą przy ul. Zielonej 12, reprezentowany przez Ireneusza Kordzińskiego – Kierownika Zakładu,

zwany dalej „WYNAJMUJĄCYM”

a

.....legitymująca/y się dowodem osobistym seria:, nr:, wydanym przez, PESEL: prowadząca/y działalność gospodarczą pod Firmą:, w oparciu o wpis do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej,

NIP:, REGON:,

zwany dalej „NAJEMCĄ” o następującej treści :

§ 1

PRZEDMIOT NAJMU

Wynajmujący oświadcza, że jest zarządcą budynku położonego w, przy ul.,

10. Wynajmujący niniejszym oddaje Najemcy powyższy lokal w najem wraz ze wszystkimi jego przynależnościami i częściami składowymi *[dalej: lokal]*
11. Powierzchnia użytkowa lokalu wynosi m²
12. Lokal składa się z pomieszczeń.
13. Przedmiot najmu jest wyposażony w:
 -
 -
 -
 -
5. Wynajmujący zapewnia swobodny, całodobowy dostęp Najemcy do Wynajmowanego lokalu użytkowego.
6. Wydanie przedmiotu najmu nastąpi w dniu, na podstawie protokołu sporządzonego w obecności obu stron, stwierdzającego stan techniczny i wyposażenie, o którym mowa w pkt 4.

§ 2

OBOWIĄZKI NAJEMCY

1. Najemca będzie wykorzystywał przedmiot najmu na działalność: bez określenia branży oraz zobowiązany jest do używania przedmiotu najmu zgodnie z jego przeznaczeniem, przestrzegania przepisów sanitarnych, przepisów dotyczących bezpieczeństwa i przepisów przeciwpożarowych.
2. Najemca nie może w okresie trwania najmu zmieniać branży prowadzonej działalności gospodarczej w najmowanym lokalu bez uprzedniej zgody Wynajmującego.
3. Najemca zobowiązany jest do użytkowania przedmiotu najmu: zgodnie z zasadami prawidłowej eksploatacji, w sposób odpowiadający właściwościom i przeznaczeniu lokalu, zapewnienia lokalowi estetycznego wyglądu, z poszanowaniem regulaminu porządku domowego a także postanowieniami niniejszej umowy.

§ 3

DALSZE OBOWIĄZKI NAJEMCY

Najemca zobowiązany jest do:

- a) ponoszenia kosztów związanych z bieżącą eksploatacją przedmiotu najmu i dokonywania drobnych jego napraw oraz do zapewnienia lokalowi estetycznego wyglądu,
- b) ponoszenia kosztów innych napraw, niezbędnych do zachowania przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym, w szczególności napraw, bez dokonywania których przedmiot najmu byłby w stanie pogorszonym,
- c) ubezpieczenia lokalu i swoich towarów od zalania wodą, pożaru, kradzieży, innych zdarzeń losowych na swój koszt. W przypadku niewykonania tego zobowiązania Najemca zrzeka się wszelkich roszczeń w stosunku do Wynajmującego z tytułu powstałych szkód.
- d) najemca zobowiązuje się na własny koszt zabezpieczyć lokal w sprzęt BHP i p.poż., określony w powszechnie obowiązujących przepisach.

§ 4

CZYN SZ

1. Z tytułu najmu lokalu o łącznej powierzchni m², Najemca płacić będzie miesięcznie na rzecz Wynajmującego czynsz wg. stawki w wysokości zł./m² netto + podatku VAT w wysokości zł. co daje łączną kwotęzł. /słownie:/100.
2. Najemca będzie wpłacał Czynsz wraz z należną kwotą podatku od towarów i usług (VAT), o którym mowa w pkt 1 z góry, do dnia 10-go każdego miesiąca na rachunek Wynajmującego 32 1600 1462 1836 6870 0000 0001, prowadzony przez Bank BGŻ BNP Paribas Spółka Akcyjna – po uprzednim otrzymaniu faktury.
3. Czynsz, o którym mowa w pkt 1 może być waloryzowany przez Wynajmującego raz w roku wg. wskaźnika dotyczącego wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłoszonego przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim za poprzedni rok i akceptowany przez Strony, zgodnie z § 5 pkt. 6 Uchwały Rady Miejskiej w Lubawce z dnia 30 listopada 2017 r.
4. W przypadku niewyrażenia przez Najemcę zgody na nową stawkę czynszu, umowa ulega rozwiązaniu z końcem miesiąca kalendarzowego, w którym zmiana weszła w życie.
5. Stawka czynszu, o której mowa w pkt 1, nie zawiera ceny utrzymania porządku za wywóz nieczystości stałych, płynnych, wody i ścieków, podatku od nieruchomości i innych świadczeń wymagających zawarcia odrębnej umowy.
6. W przypadku zwłoki w terminowej zapłacie czynszu Wynajmującemu przysługuje prawo do odsetek ustawowych.
7. Dla zabezpieczenia czynszu, z którym Najemca zalega za okres nie dłuższy niż rok. Wynajmującemu służy ustawowe prawo zastawu na rzeczach ruchomych Najemcy znajdujących się w przedmiocie najmu. Realizacja tego prawa odbywa się przez obowiązek Najemcy wydania rzeczy wskazanej przez Wynajmującego.

§ 5

KAUCJA

W dniu podpisania niniejszej umowy Najemca składa Wynajmującemu kaucję w wysokości zł, słownie: zł/100, celem zabezpieczenia zapłaty czynszu i zwrotu kosztów za ewentualne szkody powstałe w lokalu z winy Najemcy.

§ 6

PRACE ADAPTACYJNE, ULEPSZENIA I NAKŁADY KONIECZNE

1. Nakłady konieczne w lokalu poczynione dla potrzeb prowadzonej przez przyszłego najemcę działalności, dokonywane będą przez niego po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody ZGM i wszystkich wymaganych przepisami prawa pozwoleń i opinii, we własnym zakresie w zamian za zwolnienie z opłat czynszowych przez okres określony w umowie;
2. Wszystkie ulepszenia w lokalu poczynione dla potrzeb prowadzonej przez przyszłego najemcę działalności, dokonywane będą przez niego po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody ZGM i wszystkich wymaganych przepisami prawa pozwoleń i opinii, we własnym zakresie. Zwrot kosztów poniesionych na ulepszenia musi być określony w umowie.

§ 7

INNE OBOWIĄZKI NAJEMCY

Po zakończeniu umowy najmu Najemca zobowiązany jest zwrócić przedmiot najmu w stanie niepogorszonym z tym, że nie ponosi on odpowiedzialności za zużycie będące następstwem prawidłowego używania.

§ 8

PODNAJEM

1. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego wyrażonej na piśmie oddać lokal użytkowy w całości w podnajem albo w bezpłatne użytkowanie.
2. Wynajmujący nie może jednakże bez uzasadnienia przyczyny odmówić Najemcy zgody na podnajem lokalu w całości lub części albo na oddanie lokalu w bezpłatne użytkowanie.

§ 9

ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAJEMCY

Wynajmujący nie ponosi żadnej odpowiedzialności za mienie Najemcy jak również za skutki nieprzestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych.

§ 10

UPRAWNIENIA NAJEMCY – UMIESZCZANIE SZYLDÓW

1. Najemca jest uprawniony do umieszczania szyldów zawierających logo firmy i znaki towarowe Najemcy oraz urządzenia niezbędne do funkcjonowania działalności gospodarczej prowadzonej przez Najemcę tylko na lokalu i w obrębie własności Wynajmującego i tylko za uprzednią zgodą Wynajmującego.
2. Najemca jest zobowiązany do ponoszenia ewentualnych opłat na rzecz osób trzecich z tytułu wskazanego w pkt 1.

§ 11

CZAS TRWANIA NAJMU

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia umowy za 2 miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 12

WYPOWIEDZENIE

1. Wynajmujący ma prawo wypowiedzieć umowę najmu bez zachowania terminu wypowiedzenia jeśli najemca:
 - 1) pozostaje w zwłoce z zapłatą czynszu za dwa pełne okresy płatności,
 - 2) używa lokal w sposób sprzeczny z umową lub jego przeznaczeniem i mimo upomnienia nie przestaje go używać w taki sposób lub zaniedbuje lokal do tego stopnia, że zostaje on narażony na zniszczenie lub uszkodzenie,

- 3) wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciw obowiązującemu porządkowi domowemu.
2. W przypadku gdy Najemca użytkuje lokal po zakończeniu okresu wypowiedzenia, Wynajmujący będzie naliczał czynsz w wysokości 200 % stawki jaka obowiązywała dla tego lokalu (Uchwała XIV/311/17 Rady Miejskiej w Lubawce z dn. 30 listopada 2017 r.).

§ 13

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, a w szczególności art. 659-692 k.c.

§ 15

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

NAJEMCA

WYNAJMUJĄCY

Załącznik Nr 1 do zarządzenia nr 12/2020 Kierownika Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce z dnia 13 maja 2020r.

REGULAMIN

przeprowadzania nieograniczonych lub ograniczonych przetargów pisemnych na najem lokali użytkowych położonych w Lubawce, stanowiących własność Gminy Lubawka, zarządzanych przez Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce

§ 1

1. Przedmiotem przetargu jest ustalenie wysokości miesięcznej **stawki** czynszu netto za najem gminnych lokali użytkowych, położonych w Lubawce, stanowiących własność Gminy Miejskiej Lubawka, zarządzanych przez Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce, zwanych w dalszej części regulaminu lokalami oraz innych istotnych warunków najmu.
2. Ceny wywoławcze za 1m² powierzchni lokali użytkowych są zgodne z cenami zatwierdzonymi przez Burmistrz Miasta Lubawka.

§ 2

1. Burmistrz Miasta Lubawka, w imieniu którego działa Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce zwany dalej ZGM, sporządza i podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu na najem lokali użytkowych. Ogłoszenie zamieszcza się na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej ZGM pod adresem: <http://zgm.lubawka.eu/>, co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. W ogłoszeniu o przetargu podaje się :
 - 1) nazwę i siedzibę ogłaszającego przetarg;
 - 2) tryb przetargu – ograniczony lub nieograniczony, warunki przetargu;
 - 3) termin i miejsce części jawnej przetargu;
 - 4) przedmiot przetargu (położenie i powierzchnia lokali);
 - 5) czas trwania umów najmu;
 - 6) termin, do kiedy najemcy zobowiązani są rozpocząć działalność w lokalach;
 - 7) określenie przeznaczenia lokali;
 - 8) termin płatności;
 - 9) obowiązek ponoszenia we własnym zakresie opłat eksploatacyjnych za dostawę mediów (energia elektryczna, woda i ścieki, wywóz odpadów komunalnych) oraz informację, że tryb ich ponoszenia jest określony w załączonym do ogłoszenia wzorze umowy najmu;
 - 10) miejsce i termin składania pisemnych ofert z zastrzeżeniem, iż po jego upływie nie będą przyjmowane dalsze oferty;
 - 11) wysokość wadium, termin, miejsce i sposób ich wniesienia;
 - 12) terminy oglądania lokalu;
 - 13) miejsce zapoznania się z dodatkowymi warunkami przetargu tj. regulaminem przeprowadzenia przetargu i wzorem umowy najmu;
 - 14) zastrzeżenie, że nie mogą brać udziału w przetargu podmioty zalegające z płatnościami wobec Gminy Lubawka;
 - 15) zastrzeżenie, że oferent przed przystąpieniem do przetargu jest zobowiązany do zapoznania się ze

stanem technicznym lokalu oraz możliwościami prowadzenia w tym lokalu działalności w wybranej branży (dojście, dojazd, wymagania techniczno-sanitarne itp.);

- 16) zastrzeżenie, że oferent przed przystąpieniem do przetargu jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym regulaminem, z warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu oraz ze wzorem umowy najmu;
 - 17) zastrzeżenie, że oferent, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niezaleganiu ze zobowiązaniami podatkowymi w Urzędzie Skarbowym, składkami w ZUS/KRUS, podatkami i opłatami lokalnymi wobec Gminy Lubawka i Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce.
 - 18) zastrzeżenie, że umowę najmu należy podpisać w terminie wyznaczonym przez ZGM, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu, pod rygorem odstąpienia przez ZGM od zawarcia umowy najmu oraz przepadku wpłaconego wadium na rzecz Gminy Lubawka.
 - 19) zastrzeżenie, że obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych organów w przedmiocie możliwości prowadzenia zamierzonej działalności ciąży na najemcy;
 - 20) zastrzeżenie, że najemca ma obowiązek wnoszenia należności za najem lokalu od początku obowiązywania umowy bez względu na wykonywanie prac remontowych i przystosowywanie lokalu do prowadzenia zamierzonej działalności;
 - 21) zastrzeżenie, że ogłaszającemu przetarg przysługuje prawo odwołania lub unieważnienia postępowania przetargowego bez podania przyczyny.
 - 22) zastrzeżenie, że najemca zobowiązany będzie do uiszczania podatku od nieruchomości za lokal.
3. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informację o przetargu na kilka lokali użytkowych.

§ 3

Przetarg przeprowadza się także w przypadku złożenia tylko jednej oferty spełniającej warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 4

1. Przystępujący do przetargu zobowiązany jest wpłacić wadium w wysokości podanej w ogłoszeniu przelewem na wskazane konto ZGM.
2. Wysokość wadium na dany lokal użytkowy ustala się w wysokości 3-miesięcznego czynszu według aktualnej stawki wyjściowej, lecz nie mniejszej niż 1000,00 zł.
3. Dowód wniesienia wadium musi być dołączony do oferty.
4. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał przetarg zalicza się na poczet kaucji za przedmiot przetargu, a wadia wpłacone przez pozostałych oferentów zwracane są niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu.
5. Kaucja wynosić będzie 3-miesięczny wymiar czynszu.
6. Wadium ulega przepadkowi na rzecz ZGM w razie uchylenia się oferenta, który wygrał przetarg od zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Gminę Lubawka zgodnie z § 2 ust.18.

§ 5

1. Oferta musi zostać złożona na formularzu stanowiącym załącznik do ogłoszenia o przetargu.
2. Do oferty należy załączyć:
 - 1) w zależności od statusu prawnego oferenta:
 - a) w przypadku osób fizycznych - Nr PESEL, Nr NIP, Nr REGON, kopię umowy spółki cywilnej (o ile taka umowa została zawarta)
Oferent nie prowadzący jeszcze działalności gospodarczej, zobowiązany jest złożyć w terminie do 21 dni od rozstrzygnięcia przetargu, wydruk z CEIDG potwierdzający rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) w przypadku oferentów nie będących osobami fizycznymi – nr NIP, nr REGON, aktualny odpis z właściwego rejestru wraz z oświadczeniem oferenta o zgodności zawartych w nim informacji ze stanem faktycznym na dzień złożenia oferty,

- 2) nr telefonu, adres poczty elektronicznej,
 - 3) oświadczenia oferenta (wg. wzoru – załącznik nr 1 do oferty):
 - a) o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem, z warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu i ze wzorem umowy najmu oraz o przyjęciu ustalonych tam warunków bez zastrzeżeń,
 - b) o zapoznaniu się przez oferenta ze stanem technicznym lokalu użytkowego stanowiącego przedmiot przetargu, możliwościami prowadzenia w tym lokalu działalności w wybranej branży (dojście, dojazd, wymagania techniczno-sanitarne itp.) i że nie wnosi zastrzeżeń w powyższym zakresie;
 - 4) dowód wniesienia wadium.
3. ZGM może zażądać w ogłoszeniu innych dodatkowych dokumentów lub informacji dotyczących prowadzonej przez oferenta działalności i/lub planowanego wykorzystania lokalu będącego przedmiotem przetargu.
4. Dodatkowo oferta może zawierać inne propozycje lub informacje dotyczące lokalu.
5. W przypadku załączenia do oferty kopii dokumentów wymienionych w § 5 wymagane jest oświadczenie przez oferenta o zgodności kopii z oryginałem tych dokumentów.
6. Oferty w formie pisemnej w zamkniętych kopertach należy składać w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu.

§ 6

1. Komisja przetargowa rozpatruje złożone oferty w dwóch etapach:
 - 1) w pierwszej - części jawnej – następuje komisyjne otwarcie ofert w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu w obecności przybyłych oferentów.
 - 2) w drugiej - części niejawnej – komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
2. W części jawnej przetargu Komisja przetargowa:
 - 1) Dokonuje otwarcia przetargu i weryfikacji ofert pod względem formalnym, t.j.:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - b) ustala i podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wniesienia wadium,
 - c) otwiera koperty z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert,
 - d) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłaszane przez oferentów, sprawdzając uprzednio tożsamość tych osób. Możliwe jest również uzupełnienie oferty o informacje, dokumenty i oświadczenia wymienione w § 5 ust.3, ust.5,
 - e) w przypadku przetargu ograniczonego – sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu,
 - f) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
 - g) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu;
 - 2) Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania oferty do części niejawnej przetargu, jeżeli:
 - a) oferta nie odpowiada warunkom przetargu,
 - b) oferta została złożona po wyznaczonym terminie,
 - c) wadium zostało wniesione po wyznaczonym terminie,
 - d) oferta jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej treści (z przeróbkami lub skreśleniami),
 - e) oferta nie spełnia warunków określonych w § 5 z uwzględnieniem zapisu w § 6 ust. 2 pkt.1) lit. d).
3. W części niejawnej przetargu Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy zakwalifikowanych ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich w sposób opisany poniżej, z zastrzeżeniem ust. 4:
 - 1) Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną wysokość czynszu oraz inne kryteria, wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostały ustalone w warunkach przetargu

i wskazane w ogłoszeniu o przetargu;

4. W przypadku zaistnienia podejrzeń w trakcie prac komisji, że złożone przez uczestnika przetargu dokumenty, oświadczenia lub informacje mogą być nieprawdziwe, podrobione lub przerobione, komisja może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub przedłożenia dodatkowych dokumentów uwiarygadniających dotychczas złożone, w następujący sposób:
 - 1) o konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów oferent zostanie powiadomiony przez przewodniczącego komisji telefonicznie oraz na wskazany w ofercie adres poczty elektronicznej;
 - 2) oferent winien złożyć stosowne pisemne wyjaśnienia i/ lub dokumenty w terminie 2 dni roboczych od dnia powiadomienia przez przewodniczącego komisji. Wyjaśnienia winny być dostarczone przewodniczącemu lub innemu członkowi komisji. Dopuszczalne jest również przesłanie wyjaśnień na wskazany w powiadomieniu adres poczty elektronicznej;
 - 3) w przypadku niezachowania przez oferenta terminu do złożenia wyjaśnień lub stwierdzenia przez komisję przetargową, że nie są one wystarczające, komisja przetargowa pomija ofertę przy dokonywaniu oceny ofert opisanej w ust. 3;
 - 4) w przypadku wyboru w przetargu oferenta, który składał dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty za pośrednictwem poczty elektronicznej - oferent winien, przed zawarciem umowy najmu, podpisać i potwierdzić za zgodność z oryginałem złożone tą drogą wyjaśnienia lub dokumenty;
5. Komisja przetargowa dokonuje analizy i oceny ofert w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty otwarcia ofert.
6. Postępowanie prowadzone przez komisję przetargową kończy protokół wskazujący propozycję wybranej oferty lub stwierdzający niedokonanie wyboru ze wskazaniem przyczyn.
7. Członków komisji przetargowej obejmuje zakaz ujawniania osobom trzecim treści złożonych ofert oraz informacji o przebiegu przetargu.

§ 7

1. Protokół o wyborze oferenta, o którym mowa w § 6 ust. 6, zatwierdzony przez Kierownika ZGM stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu lokalu użytkowego.
2. Po ostatecznym wyborze oferenta, najpóźniej w terminie 3 dni roboczych, przewodniczący komisji zawiadamia osoby biorące udział w przetargu o jego wyniku pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Za datę doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu za pośrednictwem poczty elektronicznej uznaje się datę wysłania informacji.

§ 8

1. Uczestnik przetargu może, w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu, zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Miasta Lubawka za pośrednictwem ZGM.
2. Termin wskazany w ust.1 uznaje się za zachowany z dniem wpływu pisemnej skargi do siedziby ZGM przy ul. Zielonej 12 w Lubawce lub z dniem wpływu na ten adres skargi nadanej za pośrednictwem operatora pocztowego.
3. W przypadku zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu ZGM wstrzymuje czynności związane z wynajmem lokalu do czasu rozstrzygnięcia skargi przez Burmistrza Miasta Lubawka .
4. W przypadku uznania przez Burmistrza Miasta Lubawki skargi za zasadną ZGM unieważnia przetarg o czym informuje niezwłocznie jego uczestników oraz podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu przetargu poprzez wywieszenie informacji na okres 7 dni w siedzibie ZGM ul. Zielonej 12 w Lubawce.

5. W przypadku unieważnienia przetargu oferty złożone w przetargu przestają wiązać a ZGM odstępuje od zawarcia umowy najmu.
6. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu lub uznania skargi za niezasadną ZGM podaje do publicznej wiadomości informację o rozstrzygnięciu przetargu, poprzez wywieszenie informacji na okres 7 dni w siedzibie ZGM przy ul. Zielonej 12 w Lubawce i umieszczenie na stronie internetowej, adres: <http://zgm.lubawka.eu/>.

§ 9

1. Oferent, który wygrał przetarg zobowiązany jest w terminie 21 dni od rozstrzygnięcia przetargu do:
 - 1) złożenia zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami i opłatami lokalnymi wobec Gminy Lubawka, opatrzonego datą nie wcześniejszą niż trzy miesiące przed jego złożeniem, lub oświadczenia, iż oferent nie był i nie jest zobowiązany do uiszczania należności z tytułu podatków i opłat lokalnych wobec Gminy Lubawka,
 - 2) na wniosek ZGM - okazania oryginału dokumentów o których mowa w § 5 ust. 5,
 - 3) w przypadku oferentów nie prowadzących jeszcze działalności gospodarczej - dostarczenia dokumentów wymienionych w § 5 ust. 2. pkt. 1
2. Oferent, który wygrał przetarg i nie złożył dokumentów wymienionych w ust. 1 lub uchylił się od zawarcia umowy najmu w terminie i miejscu wyznaczonym przez ZGM , traci nabyte w drodze przetargu uprawnienia a wniesione przez niego wadium przepada na rzecz ZGM chyba, że przekroczenie terminu podpisania umowy nastąpiło z przyczyn leżących po stronie ZGM.
3. Umowa najmu nie będzie zawarta a wadium ulegnie przepadkowi na rzecz ZGM w przypadku stwierdzenia, że złożone przez uczestnika przetargu, zgodnie ze zobowiązaniem, o którym mowa w § 5 i § 6 ust. 4 dokumenty, oświadczenia lub informacje są nieprawdziwe lub zostały podrobione lub przerobione.

§ 10

Ogłaszający przetarg ma prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert. Przetarg może być odwołany lub unieważniony bez podania przyczyny.

PODPISANO
Kierownik ZGM
Ireneusz Kordziński