

Załącznik Nr 1 do zarządzenia nr 7/2024 Kierownika Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce z dnia 5 czerwca 2024 r. ze zm.

REGULAMIN

przeprowadzania nieograniczonych lub ograniczonych przetargów ustnych 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 Burmistrza 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 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 przetargu
 - 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) informację, że oferent, przed przystąpieniem do przetargu, ma możliwość 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 ZGM.
 - 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 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 przez uczestnika przetargu musi być okazany Komisji przetargowej przed przystąpieniem do tego przetargu.
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. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.
2. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje cenę wyższą od ceny wywoławczej. Cena wywoławcza za 1m² powierzchni lokalu użytkowego jest zgodna z cenami zatwierdzonymi przez Burmistrza Miasta Lubawka.

§ 6

1. Po wywołaniu przetargu prowadzący podaje do wiadomości biorących udział w przetargu informacje dotyczące:
 - a/ przedmiot przetargu, cenę wywoławczą z 1m² powierzchni lokalu i wysokość wadium,
 - b/ wysokość postąpienia;
 - c/ umocowanie do udziału w przetargu, jeżeli uczestnik działa w cudzym imieniu.

§ 7

1. Postąpienie dla wystawianych na przetarg przedmiotów przetargu ustalane jest każdorazowo zarządzaniem wewnętrznym Kierownika Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce w wysokości jednak nie mniejszej niż 10% stawki wywoławczej czynszu za 1m².
2. Uczestnik przetargu dokonując przebidania podaje kwotę jak również firmę lub osobę którą reprezentuje. Zaoferowana stawka czynszu za 1m² przestaje wiązać uczestnika przetargu wówczas gdy inny uczestnik zaoferuje stawkę czynszu wyższą.
3. Po ustaniu postąpień prowadzący przetarg uprzedza obecnych że po trzecim ogłoszeniu zamknie przetarg i udzieli przybidania licytantom który zaoferował najwyższą stawkę czynszu.
4. Z chwilą przybidania prowadzący przetarg informuje i ogłasza w wysokości ustalonej w licytacji stawce czynszu i osobie lub Firmie, która przetarg wygrała.

§ 8

1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przetargu, w którym określa: termin i miejsce przetargu, informacje o lokalach użytkowych wystawionych do przetargu, liczbę osób dopuszczonych do przetargu, cenę osiągniętą w przetargu, imię i nazwisko, adres nabywcy lub nazwę i siedzibę, jeżeli nabywca jest osobą prawną.
2. Protokół o wyborze licytanta, zatwierdzony przez Kierownika ZGM stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu lokalu użytkowego.

§ 9

1. Unieważnienie lub odwołanie przetargu nie wymaga podania przyczyny przez komisję przetargową.
2. Unieważnienie lub odwołanie przetargu komisja przetargowa ogłasza przez ustne lub pisemne powiadomienie uczestników przetargu.

§ 10

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/>.

§ 11

1. Licytent, 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,

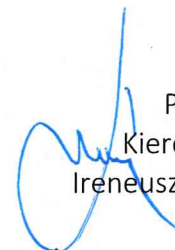
opatrzonego datą nie wcześniejszą niż trzy miesiące przed jego złożeniem, lub oświadczenia, iż licytent nie był i nie jest zobowiązany do uiszczania należności z tytułu podatków i opłat lokalnych wobec Gminy Lubawka,

2) złożenia dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta:

- a) w przypadku osób fizycznych – nr PESEL, nr NIP, nr REGON, kopię umowy spółki cywilnej poświadczoną za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem (o ile została zawarta),
- b) w przypadku oferenta nie prowadzącego jeszcze działalności gospodarczej wydruk z CEIDG potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej,
- c) 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 dostarczenia dokumentów

2. Licytent, 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 przypadkowi na rzecz ZGM w przypadku stwierdzenia, że złożone przez uczestnika przetargu, zgodnie ze zobowiązaniem, o którym mowa w § 6 ust. 4 dokumenty, oświadczenia lub informacje są nieprawdziwe lub zostały podrobione lub przerobione.

 PODPISANO
Kierownik ZGM
Ireneusz Kordziński