

**BURMISTRZ MIASTA  
NIESZAWA**

**ZARZADZENIE NR 35/2012**

**BURMISTRZA MIASTA NIESZAWA**

**z dnia 30.05.2012 r.**

**w sprawie: ogłoszenia przetargu ofertowego na wynajem lokalu użytkowego, położonego w Nieszawie przy ul. Browarnej 4, powołania komisji przetargowej oraz zatwierdzenia regulaminu przetargu.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. nr. 142 poz. 1591 ze zmianami).

**Zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Ogłaszam przetarg ofertowy na wynajem lokalu użytkowego, położonego w Nieszawie przy ul. Browarnej 4.

**§ 2**

W celu przeprowadzenia przetargu powołuję Komisję przetargową w następującym składzie:

Arkadiusz Horonziak - przewodniczący komisji

Piotr Wiśniewski - członek komisji

Ryszard Swędrak - członek komisji

**§ 3**

Zatwierdzam treść „Ogłoszenia o przetargu” stanowiącego załącznik nr 2 zarządzenia oraz „Regulamin przetargu” stanowiący załącznik nr 1 zarządzenia.

**§ 4**

Komisja przeprowadzi przetarg zgodnie z warunkami zawartymi w ogłoszeniu i regulaminie przetargu .

**§5**

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Arkadiuszowi Horonziakowi.

**§6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Nieszawa

**BURMISTRZ**

*mgr Mariam Tolodziecki*



Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Burmistrza Miasta Nieszawa  
nr 35/2012  
z dnia 30.05.2012 r.

## **Regulamin przetargu ofertowego na wynajem lokalu użytkowego, położonego w Nieszawie przy ul. Browarnej 4.**

**1.** Przetarg ofertowy na wynajem lokalu użytkowego przy ul. Browarnej 4 w Nieszawie polega na wyborze najkorzystniejszej oferty przedstawiającej cenę netto czynszu za najem 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu użytkowego.

**2.** Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym dniem przetargu.

Ogłoszenie o przetargu wywiesza się w siedzibie zamawiającego tj. w Urzędzie Miasta Nieszawa ul. 3 maja 2 oraz zamieszcza się na stronie internetowej Miasta Nieszawa [www.nieszawa.pl](http://www.nieszawa.pl) (Ogłoszenia o przetargu stanowi zał. nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Nieszawa nr 35/2012 z dnia 30.05.2012 r.)

**3.** Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest :

- złożenie w siedzibie zamawiającego tj. w Urzędzie Miasta Nieszawa ul. 3 maja 2 87-730 Nieszawa pokój nr 3, oferty w zamkniętej kopercie formatu A4 nie identyfikującej oferenta zaadresowanej na Urząd Miasta Nieszawa ul. 3 Maja 2 87-730 Nieszawa z dopiskiem „Przetarg na wynajem lokalu użytkowego – ul. Browarna 4 w Nieszawie”, w terminie do 14.06.2012 r., do godz. 15.00 (wzór formularza, na którym oferent może złożyć ofertę w zał. Nr 1 do regulaminu)

- dokonanie wpłaty wadium w wysokości 440 zł na konto zamawiającego KDBS Oddział we Włocławku nr. konta bankowego 45 9550 0003 2008 0091 4336 0001 (wymagana oryginalna pieczęć banku potwierdzająca dokonanie przelewu bankowego) z dopiskiem „Przetarg na wynajem lokalu użytkowego – ul. Browarna 4 w Nieszawie”

Wpłat wadium można dokonywać w kasie Urzędu Miasta Nieszawa ul. 3 maja 2 lub przelewem bankowym (Uwaga - nie będą przyjmowane wydruki z kont internetowych bez oryginalnych pieczęci banku).

**4.** Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z wszystkimi wymaganymi oświadczeniami. Oferent może wypełnić druk ręcznie lub korzystając z komputera / maszyny do pisania. Zmiana treści wzoru oferty na najem lokalu użytkowego skutkuje odrzuceniem oferty.

## **5. Komisja Przetargowa**

Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.

Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej, w składzie 3 osób wyznacza Burmistrz Miasta Nieszawa.

Komisja przetargowa działa na podstawie nin. Regulaminu i obowiązujących przepisów prawa.

Komisja przetargowa zobowiązana jest działać obiektywnie, wnikliwie i starannie.

Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o :

a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu

- b) oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu
- c) ofertach dopuszczonych i nie dopuszczonych do uczestnictwa w przetargu wraz z uzasadnieniem
- d) rozstrzygnięciu przez komisję przetargową ( wybór najkorzystniejszej oferty) wraz z uzasadnieniem lub informację o nie wybraniu żadnej z ofert
- e) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie ( firmie ) oraz siedzibie osoby wyłonionej jako najemca lokalu użytkowego
- f) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej
- g) dacie sporządzenia protokołu.

Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa

przeznaczone są dla organizatora przetargu a jeden dla osoby ustalonej jako najemca.

Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji Protokół stanowi podstawę zawarcia umowy najmu.

## 6. Przetarg

Przewodniczący komisji przetargowej stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz ustala liczbę otrzymanych ofert. Do przeprowadzenia przetargu wystarczy złożenie jednej oferty na najem lokalu użytkowego.

Komisja przetargowa:

- a) otwiera koperty z ofertami, dokonuje szczegółowej analizy ofert, a następnie odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom przetargu,
- b) wybiera najkorzystniejszą ofertę, uwzględniając oferowaną cenę netto czynszu za najem 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu użytkowego.
- c) sporządza protokół z przebiegu przetargu.

Data podpisania protokołu przebiegu przetargu jest datą zakończenia przetargu.

Zawiadomienie oferenta, który wygrał przetarg, określające termin i miejsce zawarcia umowy, powinno nastąpić najpóźniej w ciągu siedmiu dni od daty zakończenia przetargu.

Uczestnik przetargu pisemnego nieograniczonego jest związany ofertą do daty zakończenia przetargu.

W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa decyduje o ponownym przeprowadzeniu przetargu.

Jeżeli przetarg zakończył się wynikiem negatywnym Burmistrz Miasta Nieszawa może podjąć decyzje o ogłoszeniu następnego przetargu w terminie do 14 dni. Jeżeli drugi przetarg nie zakończył się wyłonieniem najemcy, Burmistrz Miasta Nieszawa nie ma obowiązku organizowania dalszych przetargów, a lokal może być oddany w najem w drodze negocjacji.

Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym jeżeli nie wpłynęła ani jedna oferta lub nie wybrano żadnej z ofert, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

W razie gdy osoba lub firma, która wygrała przetarg nie stawi się w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu Burmistrz Miasta Nieszawa może odstąpić od zawarcia umowy a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

## 7. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne tj. zawierające następujące dokumenty:

a/ oświadczenia o:

- zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu,
- przyjęciu do wiadomości informacji o obowiązku wykonania w lokalu, we własnym zakresie i z własnych środków, niezbędnych prac remontowych i innych przystosowujących lokal do własnej koncepcji zagospodarowania lokalu, bez prawa do ubiegania się o zwrot poniesionych nakładów,
- nie zaleganiu z płatnościami zobowiązań wobec właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego,
- zapoznaniu się z regulaminem przetargu i jego przyjęciu
- zapoznaniu się z wzorem umowy oraz przyjęciu informacji o obowiązku wpłaty kaucji zabezpieczającej przed podpisaniem umowy najmu

b/ zaświadczenia o:

-nie zaleganiu z płatnościami zobowiązań podatkowych wobec Gminy Miasta Nieszawa

c/ dokument potwierdzający wpłatę wadium.

**8.** Przetarg dochodzi do skutku jeżeli zostanie złożona w terminie przynajmniej jedna kompletna oferta spełniająca oczekiwania wynajmującego.

**9.** Przetarg wygrywa oferta przedstawiająca najwyższą cenę netto czynszu za najem 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu użytkowego.

**10.** Umowa najmu zostanie podpisana z uczestnikiem, którego oferta będzie przedstawiała najwyższą cenę netto czynszu za najem 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu użytkowego.

**11.** Uczestnikom przetargu, wadium zostaje zwrócone w terminie do 7 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu. W związku z powyższym na dokumencie potwierdzającym wpłatę wadium należy podać nazwę banku i nr rachunku na który należy dokonać zwrotu wpłaconej kwoty oraz złożyć pod dyspozycją czytelny podpis uczestnika .

**12.** Z uczestnikiem wygrywającym przetarg, umowa najmu zostanie podpisana w terminie do 14 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu. (wzór umowy najmu lokalu użytkowego stanowi zał. nr 2 do nin. Regulaminu.)

Wydanie lokalu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, którego ( wzór stanowi zał. Nr 3 do nin. Regulaminu).

Przewiduje się zwolnienie z opłat czynszowych na czas prowadzenia prac remontowych przystosowujących do prowadzenia własnej działalności na okres nie dłuższy niż 2 miesiące.

**13.** Jeżeli przetarg wygrywa uczestnik będący już najemcą lokalu użytkowego z zasobów komunalnych i zalega z opłatami czynszowymi, umowa najmu zostanie podpisana a w terminie określonym w punkcie 12, po uprzednim uregulowaniu zaległości czynszowych. Nie uregulowanie zaległości w w/w terminie spowoduje przepadek wadium oraz utratę prawa do najmu lokalu. Przetarg ulega wówczas unieważnieniu.

**14.** Dopuszcza się zagospodarowania lokalu, zgodnie z intencją najemcy.

**15.** Zastrzega się prawo do unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

Burmistrz Miasta Nieszawa

BURMISTRZ  
  
mgr Marian Stodziecki

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Burmistrza Miasta Nieszawa

nr 35/2012

z dnia 30.05.2012 r.

## **OGŁOSZENIE O PRZETARGU**

**Burmistrz Miasta Nieszawa ogłasza przetarg cywilnoprawny, nieograniczony, ofertowy na wynajem:**

lokalu użytkowego o powierzchni 88m<sup>2</sup> położonego w Nieszawie przy ul. Browarnej 4.

Przeznaczenie lokalu: handlowe, usługowe, biurowe.

Przedmiotem przetargu jest cena netto czynszu za najem 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu użytkowego.

Cena wywoławcza czynszu netto za najem 1m<sup>2</sup> powierzchni wynosi 5,30 zł.

Oprócz czynszu Najemca będzie pokrywał pełne koszty związane z eksploatacją przedmiotu najmu tj.: za energię elektryczną, wodę i ścieki, wywóz nieczystości.

Pisemny przetarg ofertowy odbędzie się w dniu 15.06.2012 r. o godzinie 12.00 w siedzibie zamawiającego tj. w Urzędzie Miasta Nieszawa ul. 3 maja 2 87-730 Nieszawa.

Oferty w formie pisemnej, w zamkniętych kopertach nie identyfikujących oferenta zaadresowane na Urząd Miasta Nieszawa ul. 3 Maja 2 87-730 Nieszawa z dopiskiem „Przetarg na wynajem lokalu użytkowego – ul. Browarna 4 w Nieszawie”, należy składać w terminie do 14.06.2012 r. do godziny 15.00 w siedzibie zamawiającego tj. w Urzędzie Miasta Nieszawa ul. 3 maja 2 87-730 Nieszawa pokój nr 3.

Oferty złożone po upływie terminu przewidzianego na składanie ofert nie będą przyjmowane. Niedopuszczalna jest zmiana w ofertach już złożonych.

Wadium, z dopiskiem „ przetarg na lokal użytkowy przy ul. Browarnej 4 w Nieszawie” w wysokości 440 zł należy wpłacić do dnia 14.06.2012 r. w kasie Urzędu Miasta Nieszawa ul. 3 maja 2 lub przelewem na konto zamawiającego KDBS Oddział we Włocławku nr. konta bankowego 45 9550 0003 2008 0091 4336 0001 ( wymagana oryginalna pieczęć banku potwierdzająca dokonanie przelewu bankowego).

Umowa zostanie zawarta na czas określony do dnia 30.06.2015r.

Wygrywający przetarg zobowiązany jest do zawarcia umowy najmu w terminie do 14 dni od daty zakończenia przetargu, po uprzednim wpłaceniu kaucji zabezpieczającej należności Wynajmującego, w wysokości czynszu brutto za jeden pełny okres płatności - wg stawki określonej w przetargu.

W przypadku gdy wygrywający przetarg nie dokona wpłaty kaucji, lub nie zawrze umowy w wyznaczonym terminie, wadium ulega przepadkowi i ogłasza się ponowny przetarg. Pozostałym

uczestnikom przetargu wadium zwraca się w terminie niezwłocznym licząc od dnia przetargu.

Wygrywa oferent oferujący najwyższą ceną najmu za 1m<sup>2</sup> powierzchni lokalu.

Ogłaszający ma prawo uznania , bez podania przyczyny, że przetarg nie dał rezultatu. Przetarg może być odwołany bez podania przyczyny lub unieważniony w każdym momencie. Unieważnienie przetargu nie wymaga uzasadnienia.

Lokal można oglądać od poniedziałku do piątku w godzinach od 9<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

Szczegółowych informacji w sprawie przetargu udziela Ewelina Lewandowska.

Ogłoszenie, regulamin przetargu oraz istotne postanowienia przyszłej umowy najmu można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta Nieszawa [www.nieszawa.pl](http://www.nieszawa.pl) albo w siedzibie zamawiającego tj. w Urzędzie Miasta Nieszawa ul. 3 maja 2 87-730 Nieszawa.

**BURMISTRZ**  
  
mgr Marian Tołodziecki



Załącznik nr.1  
do Regulaminu przetargu ofertowego  
na wynajem lokalu użytkowego,  
położonego w Nieszawie  
przy ul. Browarnej 4.

## OFERTA

Na najem lokalu użytkowego przy ul. Browarnej 4 87-730 Nieszawa o powierzchni 88 m<sup>2</sup> przeznaczonych na prowadzenie działalności handlowo-usługowej, biurowej.

### 1. DANE PODSTAWOWE:

<b>Imię i nazwisko / nazwa / firma</b>	..... .....
<b>OFERENTA</b>	
<b>Adres / siedziba</b>	..... .....
<b>OFERENTA</b>	
<b>Adres korespondencyjny</b>	..... .....
<b>Telefon, faks, tel. komórkowy</b>	.....
<b>Proponowana stawka czynszu netto</b> Za 1 m <sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu (bez podatku VAT), będącego przedmiotem oferty	..... PLN/m <sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu słownie: ..... .....

**\*\* niepotrzebne skreślić**

### 2. Dane personalne osoby lub osób upoważnionych do podpisania umowy:

Imiona i nazwisko .....

Imiona rodziców .....

Adres zamieszkania .....

Nr dowodu osobistego ..... PESEL ..... NIP .....

Imiona i nazwisko .....

Imiona rodziców .....

Adres zamieszkania .....

Nr dowodu osobistego ..... PESEL ..... NIP .....

**3. Określenie sposobu zwrotu wadium:**

a) Wpłaty wadium w kwocie ..... **zł dokonałem/łam:**

przelewem bankowym. \*\*

b) W przypadku przysługiwania mi zwrotu wadium w sytuacjach określonych w zasadach regulaminu przetargu, proszę o:

wypłacenie w kasie Urzędu Miasta Nieszawa/ przelanie wadium na rachunek bankowy nr .  
..... \*\*

**4. DO OFERTY ZAŁĄCZAM OBOWIĄZKOWO WYMAGANE DOKUMENTY:**

- a. kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej z datą wystawienia nie przekraczającą 3 miesięcy przed datą złożenia oferty (zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpisu z KRS, itp.);
- b. kopie potwierdzone za zgodność z oryginałami Decyzji o nadaniu nr REGON i NIP;
- c. w przypadku osób fizycznych rozliczających się w formie spółki cywilnej – aktualna umowa spółki cywilnej;
- d. aktualne zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS o nie zaleganiu z płatnościami wg stanu na datę ogłoszenia przetargu lub oświadczenia o braku zaległości w ww. opłatach wraz z pisemnym zobowiązaniem się dostarczenia zaświadczeń przed podpisaniem umowy;
- e. oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy, wraz z kopią dowodu osobistego pełnomocnika;
- f. **kopia potwierdzenia wpłaty wadium** – (Uwaga - nie będą przyjmowane wydruki z kont internetowych bez oryginalnych pieczęci banku) - brak spełnienia tego wymogu skutkuje **odrzuconiem oferty; \*\***

Nieszawa, dnia .....

**czytelny podpis oferenta**

(pieczętka firmy)

\*\* *niepotrzebne skreślić*

**BURMISTRZ**  
  
mgr *Marian Tołodziecki*



**Załącznik nr 2  
do Regulaminu przetargu ofertowego  
na wynajem lokalu użytkowego,  
położonego w Nieszawie  
przy ul. Browarnej 4.**

## **UMOWA NAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO**

zawarta w dniu ..... 2012 roku pomiędzy :

Nieszawa ul. 3 maja 2 87-730 Nieszawa

reprezentowanym przez :

Burmistrza Miasta Nieszawa Mariana Tołodzieckiego  
przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Nieszawa Mariana Ochocińskiego

zwanym Wynajmującym a :

.....  
reprezentowanym przez

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

zwanym Najemcą

### **§.1**

1. Przedmiotem umowy jest lokal użytkowy stanowiący własność Gminy Nieszawa położony przy ul. Browarnej 4 w budynku mieszkalnym o łącznej powierzchni użytkowej 88 m<sup>2</sup>
2. Najemca wykorzystywał będzie przedmiot najmu na .....
3. Wynajmujący zobowiązuje się zapewnić swobodny dostęp do przedmiotu najmu pracownikom i klientom Najemcy bez ograniczeń.
4. Najemca nie ma prawa bez zgody Wynajmującego podnając ani w inny sposób odstępować na rzecz osób trzecich przedmiotu najmu w całości lub w części.
5. Wydanie Najemcy przedmiotu najmu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo odbiorczego będącego załącznikiem nr 1 do umowy.

### **§ 2**

Ustala się miesięczne opłaty za wynajmowany przedmiot umowy – opis jak § 1 :

- kwota miesięczna czynszu netto : ..... zł. + **należny podatek VAT** płatna na rzecz wynajmującego do ostatniego dnia każdego miesiąca
- Najemca oświadcza, że posiada nr NIP: ..... i upoważnia Wynajmującego do wystawiania faktur bez jego podpisu.
- Strony ustalają następujący adres Najemcy do korespondencji (w tym do przesyłania faktur VAT): .....

- W przypadku zwłoki w płatnościach czynszu, Wynajmujący ma prawo do naliczania odsetek umownych za każdy dzień zwłoki.
- Strony postanawiają, że datą spełnienia świadczenia pieniężnego przez Najemcę jest data dokonania przelewu bankowego na rachunek bankowy Wynajmującego.

### § 3

1. Oprócz czynszu wymienionego w § 2 Najemca będzie pokrywał pełne koszty związane z eksploatacją przedmiotu najmu.
2. Opłaty za energię elektryczną, wodę i odprowadzanie ścieków oraz wywóz nieczystości stałych Najemca regulować będzie na podstawie odrębnych rachunków zgodnie z zawartymi przez Najemcę umowami. W przypadku braku możliwości zawarcia odrębnych umów przez Najemcę ww. opłaty będą naliczane przez Wynajmującego wg wskazań podliczników lub określonego przez Wynajmującego ryczałtowego zużycia mediów.
3. Wszelkie zmiany kosztów eksploatacyjnych Wynajmujący ma prawo niezwłocznie naliczyć Najemcy i nie jest to traktowane jako zmiana warunków umowy wymagająca zgody Najemcy w formie zawarcia aneksu.

### § 4

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zmiany cen najmu wynikającej z poziomu inflacji, oraz dostosowania do aktualnych cen rynkowych. W przypadku nie wyrażenia zgody na tę zmianę przez Najemcę, umowa ulega rozwiązaniu z okresem wypowiedzenia jak w § 7.
2. Zmiana czynszu może być dokonana z miesięcznym wyprzedzeniem.

### § 5

1. Najemca zobowiązuje się do utrzymania porządku w lokalu i jego najbliższym otoczeniu oraz na częściach wspólnych obiektu, w którym znajduje się lokal, z których korzystają klienci Najemcy a w szczególności korytarzach, toaletach, ciągach komunikacyjnych .
2. Najemca zobowiązuje się do wykonywania wszelkich napraw bieżących w celu utrzymania lokalu w należyтым stanie technicznym. Najemca zobowiązany jest do niezwłocznego dokonania naprawy na własny koszt po uprzednim uzyskaniu zgody Wynajmującego.
3. Po zakończeniu umowy Najemca zobowiązuje się oddać lokal uporządkowany i w stanie nie pogorszonym, wynikającym z normalnego zużycia i eksploatacji.
4. Przekazanie Wynajmującemu przedmiotu najmu nastąpi na podstawie protokołu.

### § 6

Najemca zobowiązuje się ponadto do :

1. Najemca bierze pełną odpowiedzialność za uszkodzenia, zniszczenia i kradzież wyposażenia lokalu.
2. W razie utraty lub zniszczenia zabytkowego obiektu Najemca zobowiązany będzie do zapłaty odszkodowania odpowiadającego wartości rynkowej obiektów w dniu jej ustalenia. Odszkodowanie to nie może być niższe niż kwota podana w protokole zdawczo-odbiorczym, jako wartość rynkowa obiektów.
3. Jeśli nastąpiło uszkodzenie lub inne pogorszenie obiektu zabytkowego Najemca

pokryje wszelkie koszty restauracji obiektu. Podstawą dla ustalenia tych kosztów będzie program konserwatorski opracowany przez Wynajmującego. Ponadto Najemca zapłaci Wynajmującemu odszkodowanie za utratę wartości obiektów spowodowaną uszkodzeniem lub innym pogorszeniem.

4. Wynajmujący posiada ubezpieczenie tylko elementów stałych lokalu. Na rzeczy przechowywane w lokalu ubezpieczenie zawrze Najemca.

#### § 7

Wynajmujący może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia gdy :

1. najemca odda lokal w podnajem bez zgody Wynajmującego
2. najemca zalega z opłatami czynszowymi za dwa pełne okresy płatności
3. najemca dokona przeróbek lokalu bez zgody wynajmującego
4. najemca naruszy inne, istotne warunki umowy.

W przypadku zaistnienia któregośkolwiek z ww. zdarzeń, Wynajmującemu, po uprzednim bezskutecznym pisemnym wezwaniu, wyznaczającym dodatkowy co najmniej 7-dniowy termin do zapłaty lub usunięcia naruszeń, przysługuje prawo rozwiązania umowy najmu ze skutkiem natychmiastowym. W takim wypadku Najemca ma obowiązek wydać przedmiot najmu Wynajmującemu w terminie 3 dni od daty rozwiązania umowy.

#### § 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

#### §9

Umowę zawarto na czas określony tj. od ..... do ..... z możliwością jej rozwiązania przez każdą ze stron za trzy miesięcznym okresem wypowiedzenia przypadającym na koniec miesiąca.

#### § 10

Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą polubownie, a w razie braku porozumienia właściwym będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Wynajmującego.

#### § 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

#### § 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wynajmującego oraz jeden dla Najemcy.

**Wynajmujący :**

**Najemca :**

**Załącznik nr 3  
do Regulaminu przetargu ofertowego  
na wynajem lokalu użytkowego,  
położonego w Nieszawie  
przy ul. Browarnej 4.**

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

lokalu użytkowego stanowiącego własność Gminy Nieszawa położonego przy ul. Browarnej 4 wynajmowanego z przeznaczeniem na..... sporządzony w dniu ..... 2012 r. pomiędzy:

1. .... reprezentującym ..... będącym Najemcą lokalu zgodnie z umową z dnia ....., zwanym dalej Przejmującym, a
2. .... reprezentującym Gminę Nieszawa będącym Wynajmującym przedmiotowym lokal, zwanym dalej Przekazującym,

1. W dniu ..... Przekazujący przekazał Przejmującemu lokal użytkowy o powierzchni 88 m<sup>2</sup>, składający się z :

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

znajdujący się w budynku ..... z przeznaczeniem na .....

2. Przejmujący kwituje odbiór:

- ..... komplet kluczy od drzwi wejściowych do budynku,
- ..... komplet kluczy do lokalu,
- .....

3. Rodzaj i stan mediów:

- nr licznika energii elektrycznej ..... stan licznika .....
  - nr wodomierza: ..... stan wodomierza .....
  - inne .....
- .....
- .....
- .....
- .....

4. Opis lokalu i wyposażenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Potwierdzam zgodność protokołu ze stanem faktycznym.

.....

Przekazujący

.....

Przejmujący

