UCHWAŁA NR XL/454/2009
RADY MIASTA GNIEZNA
z dnia 28 października 2009

w sprawie: zasad gospodarowania lokalami użytkowymi wchodzącymi w skład zasobu komunalnego Miasta Gniezna,

zmieniona uchwałą Nr XLIX/554/ 2010 Rady Miasta Gniezna z dnia 29 kwietnia 2010r.

Na podstawie *art. 18 ust. 1* i *ust. 2 pkt. 9 lit a* oraz *art. 40 ust. 2 pkt. 3 ustawy* z dnia *8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)* oraz *art. 13 ust. 1, art. 18, art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r., o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz.2603 z późn. zm.),* Rada Miasta Gniezna uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady gospodarowania lokalami użytkowymi wchodzącymi w skład zasobu komunalnego Miasta Gniezna.

§ 2

Zasady gospodarowania lokalami użytkowymi, o których mowa §1, określa załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 3

W celu realizacji zasad gospodarowania lokalami użytkowymi, i których mowa §1, ustala się regulamin przetargu na najem lokali użytkowych, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XVII/133/96 Rady Miasta Gniezna z dnia 29 marca 1996r., w sprawie ustalenia wysokości czynszu najmu za lokale użytkowe w zasobach komunalnych.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gniezna.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

UZASADNIENIE

Podstawowym celem gospodarowania komunalnym zasobem użytkowym jest pozyskiwanie przychodów na utrzymanie w należytym stanie technicznym budynków komunalnych, a także budynków stanowiących przedmiot współwłasności z udziałem Miasta Gniezna oraz podnoszenie standardu lokali wchodzących w jego skład.

W związku z przejęciem zadań przez Wydział Gospodarowania Lokalami Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, przyjęcie niniejszej uchwały pozwoli na wprowadzenie czytelniejszych procedur najmu lokali użytkowych wchodzących w skład zasobu oraz umożliwi realizację polityki racjonalnego i efektywnego gospodarowania tym zasobem. Jednocześnie uchwała ta będzie stanowiła podstawy zaspokojenia potrzeb lokalowych podmiotów działających na rzecz społeczności lokalnej, jak również w ramach wspierania małej i średniej przedsiębiorczości będzie tworzyć rynkowe warunki najmu lokali użytkowych dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą i społecznie użyteczną przy silnie rozwijającej się konkurencji rynkowej innych podmiotów. Ponadto należy pozyskiwać nowe lokale poprzez adaptację na cele użytkowe zasobów o innym przeznaczeniu, a co za tym idzie zwiększanie zasobu lokali użytkowych oraz zwiększenie wpływów do budżetu.

Przyjęte kryteria obejmują analizę lokalnego rynku nieruchomości, preferencje najemców, monitoring stawek czynszu na rynku lokalnym. Powyższa uchwała ma na celu zapewnienie efektywnego gospodarowania zasobem użytkowym poprzez poszukiwanie i pozyskiwanie najemców. Podjęcie niniejszej uznaje się za zasadne.

Załącznik nr 1 do Uchwały nr XL/454/2009
Rady Miasta Gniezna
z dnia 28.10.2009r.

Zasady gospodarowania lokalami użytkowymi wchodzącymi w skład komunalnego zasobu Miasta Gniezna.

§ 1. Słownik pojęć

Ilekroć w treści uchwały mowa o:

1. **Lokal użytkowy** – należy przez to rozumieć część zasobu komunalnego wykorzystywaną do prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie umowy najmu obejmującej lokale użytkowe, przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej (handlowej, usługowej, gastronomicznej, biurowej, magazynowej, produkcyjnej lub innej) a także, powierzchnie ścian nieruchomości przeznaczone na cele reklamowe oraz lokale mieszkalne – pracownie twórcze,
2. **Wynajmującym** – należy przez to rozumieć Miasto Gniezno, reprezentowane przez Prezydenta Miasta Gniezna lub inną osobę działającą na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Gniezna;
3. **Najemcy** – rozumie się przez to osobę korzystającą na podstawie umowy najmu ze składników zasobu użytkowego Miasta Gniezna;
4. **Stawce czynszu** – należy przez to rozumieć, miesięczną stawkę netto czynszu najmu za 1m² powierzchni, waloryzowaną raz do roku oraz zwiększoną o podatek VAT nie obejmującą opłat z tytułu dostawy mediów.
5. **Waloryzacji stawki czynszu** - należy przez to rozumieć, wzrost stawki czynszu za 1m² powierzchni lokalu o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, w drodze obwieszczeń, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski" za rok poprzedzający dokonywaną waloryzację.
6. **Opłacie za media** - należy przez to rozumieć, opłaty niezależne od Wynajmującego, za dostawę do lokalu zimnej i ciepłej wody użytkowej, energii cieplnej i elektrycznej, gazu oraz odbiór nieczystości stałych (śmieci) i ścieków w przypadku, gdy Najemca nie ma indywidualnej umowy z dostawcą mediów lub usług.
7. **Windykacji** – należy przez to rozumieć, dochodzenie należności wynikających z czynszu oraz opłat za media za pomocą środków określonych w obowiązujących przepisach prawnych. Rozróżniamy: windykację polubowną polegającą na monitowaniu dłużnika, która ma doprowadzić do spłaty należności. Windykację sądową dotyczącą przypadków, gdzie brak chęci współpracy ze strony dłużnika - sprowadza się ona do uzyskania sądowego nakazu zapłaty, który uzupełniony w klauzulę wykonalności jest podstawą do egzekucji komorniczej.
8. **Protokół zdawczo - odbiorczy –** protokół sporządzony przez Zarządcę i podpisany przez Wynajmującego/Najemcę podczas odbioru lub zdania lokalu.

§ 2. Gospodarowanie lokalami użytkowymi

1. Lokale użytkowe wchodzące w skład zasobu komunalnego Miasta Gniezna oddaje się w najem osobom fizycznym i prawnym oraz innym niż komunalne, jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej, na podstawie umów najmu w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

2. Gospodarowanie lokalami użytkowymi polega na:

   a) najmie lokalu użytkowego najemcy, wyłonionym w trybie przetargowym,

   b) najmie lokalu użytkowego najemcy w trybie bezprzetargowym, na prowadzenie działalności niezarobkowej (non profit) w szczególności: na siedziby organizacji społecznych, charytatywnych, kulturalnych, opiekuńczych, oświatowych, zawodowych, fundacji, stowarzyszeń oraz państwowych i komunalnych jednostek organizacyjnych. Wszystkie prowadzone działalności muszą być wykonywane na rzecz lokalnej wspólnoty samorządowej.

3. Cenę wywoławczą do przetargu ustala Wynajmujący.

4. Wysokość stawki czynszu za 1m² podlega corocznej waloryzacji, która będzie dokonywana w pierwszym kwartale roku następnego.

§ 3. Tryb najmu lokali

1. W ramach gospodarowania zasobem użytkowym Miasta Gniezna Wynajmujący podejmuje następujące działania:
   a) ustali tryb wyłaniania Najemcy na podstawie:
      - aukcji,
      - przetargu ofertowego,
      - negocjacji stawki czynszu za 1m² w przypadkach nie wynajęcia lokali użytkowych w drodze przetargów z powodu braku ofert, bezumownego korzystania z lokalu lub dokonania podziału lub połączenia lokali,
      - w trybie bezprzetargowym,
   b) przeprowadza czynności w zakresie określonym w ust.1.ppk.a).,
   c) zawiera umowy cywilnoprawne w zakresie wynajmu zasobu użytkowego,
   d) dba o optymalne i racjonalne zagospodarowanie zasobu użytkowego.
2. Wynajmujący może również zawrzeć umowę najmu w trybie negocjacji stawek z pominięciem §3 ust.1 pkt. a), gdzie Najemcy korzystają z lokalu na zasadzie bezumownego korzystania z lokalu. Umowa ta może zostać zawarta przy spełnieniu następujących warunków przez Najemcę:
   a) niezaleganiu z opłatami z tytułu czynszu i opłat dodatkowych związanych z bieżącą eksploatacją lokalu,
   b) prowadzeniu działalności w tym lokalu przynajmniej przez pełny jeden rok obrachunkowy,
   c) niezaleganiu z opłatami lokalnymi.

§ 4. Zmiana najemców oraz podnajem lokali użytkowych

1. Lokal użytkowy może w uzasadnionych przypadkach również zostać wynajęty z pominięciem trybu określonego w §3 ust.1 pkt. a) w następującym przypadku:
   a) złożenia oświadczenia w formie pisemnej przez: małżonka zmarłego Najemcy lokalu, zstępnego, wstępnego lub dotychczasowego wspólnika, będących współnajemcami lokalu o kontynuacji prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż jeden rok - zobowiązującego się do kontynuowania zawartej umowy na dotychczasowych warunkach, w terminie 3 miesięcy od daty zgonu.
   b) brak zaległości w opłatach obciążających lokal.
2. Najemca lokalu nie może bez pisemnej zgody Wynajmującego podnajmować lokalu osobom trzecim lub oddawać do bezpłatnego używania.
3. W uzasadnionych przypadkach wyrażenia zgody na podnajem lokalu użytkowego, na który została podpisana umowa na czas oznaczony i w którym dokonano podziału części lokalu, Najemca przejmuje w pełni odpowiedzialność za podnajmującego w kwestii ewentualnego zadłużenia oraz wszelkich wynikających z tytułu podnajmu roszczeń.

§ 5. Lokale odszkodowawcze

1. Najemcy przysługuje inny lokal użytkowy przyznany poza przetargiem, w ramach posiadanych wolnych lokali w przypadku:
   a) przeznaczenia budynku do wyburzenia, sprzedaży lub remontu wymagającego czasowego wykwaterowania,
   b) katastrofy budowlanej, pożaru bądź innego zdarzenia o cechach losowych.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 najem następuje w trybie negocjacji stawki czynszu.
3. W razie braku wolnych lokali, Najemcy przysługuje częściowy zwrot poniesionych nakładów z wyjątkiem:
   - nakładów remontowo - budowlanych wykonanych w okresie nie dłuższym niż 10 lat od dnia powstania zaistniałego zdarzenia,
   - nakładów poniesionych podczas prac remontowo-budowlanych, na które Najemca nie miał zgody Wynajmującego,
   - nakładów remontowych wynikających ze zwykłego użytkowania lokalu,

- nakładów remontowo – budowlanych, za które otrzymał od Wynajmującego częściowy bądź pełen zwrot kosztów.

4. Wynajmujący, podejmie decyzję o wysokości zwrotu poniesionych nakładów na lokal użytkowy w sytuacji zaistnienia okoliczności opisanych w ust.3 niniejszego paragrafu.

§ 6. Podział i przyłączenie

1. Najemca lokalu użytkowego, który nie posiada zaległości z tytułu czynszu i innych opłat wobec Wynajmującego, może złożyć wniosek do Wynajmującego o wyrażenie zgody na podział zajmowanego lokalu lub przyłączenie do niego przyległego lokalu użytkowego.
2. Wynajmujący może wyrazić zgodę na podział lub przyłączenie lokalu użytkowego kierując się zasadami ekonomicznego gospodarowania lokalami.
3. Podział lub przyłączenie lokali musi być zgodne z przepisami prawa budowlanego oraz warunkami technicznymi, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
4. Lokale po podziale lub lokal po połączeniu winny spełniać wymogi lokalu samodzielnego, wynikające z ustawy o własności lokali.
5. Koszty prac budowlanych ponoszą Najemcy lokalu i nie przysługuje im roszczenie o ich zwrot.
6. W uzasadnionych przypadkach i spełnieniu warunku o braku zaległości z tytułu czynszu oraz innych opłat wobec Wynajmującego, po dokonaniu podziału lub połączeniu lokali, możliwe jest wyłączenie z przetargu każdego z nowo powstałych lokali i wynajęcie w trybie określonym w §3 ust.1 pkt. a) na rzecz dotychczasowego Najemcy lokalu na zasadzie podnajmu oraz z zaznaczeniem §7 ust. 3.
7. W przypadkach określonych w ust.3., Najemca zobowiązany jest prowadzić dotychczasową działalność w pozostałej części.

§ 7. Zasady postępowania przy modernizacji

1. Zgodnie z umową najmu, Najemca nie może dokonywać jakichkolwiek zmian budowlanych i innych istotnych przeróbek bez pisemnej zgody Wynajmującego.
2. Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego nie może zmieniać sposobu użytkowania zajmowanego lokalu.
3. Najemcy lokali mogą ubiegać się o zamianę zajmowanych lokali użytkowych.
4. Najemcy lokali mogą ubiegać się zmianę przeznaczenia lokalu na inny rodzaj prowadzonej tam działalności.

§ 8. Zasady postępowania przy remontach koniecznych

1. Najemca jest zobowiązany przez cały okres najmu lokalu utrzymywać go w stanie niepogorszonym i jest zobowiązany do dokonania wszelkich drobnych napraw oraz wymiany uszkodzonych lub zniszczonych części składowych i poniesienia nakładów związanych ze zwykłym używaniem rzeczy będących przedmiotem najmu.
2. Wszelkie uzgodnienia remontowe pomiędzy Najemcą a Wynajmującym, sposób ich rozliczenia wymagają formy pisemnej w postaci umowy.
3. Najemca podczas użytkowania lokalu może wystąpić do Wynajmującego o wykonanie koniecznych prac remontowych obciążających Wynajmującego i w takim przypadku:
   a) Najemca może zwrócić się na piśmie do Wynajmującego o wykonanie prac z wyszczególnieniem zakresu tych prac oraz ustalenie szacunkowego kosztu,
   b) do lokalu w terminie 21 dni od daty złożenia wniosku przez Najemcę, udaje się komisja reprezentująca Wynajmującego, która spisuje protokół stanu technicznego ustalając zakres koniecznych prac remontowych,
   c) Wynajmujący zgodnie z ustawą o finansach publicznych i prawem zamówień publicznych, może ustalić z Najemcą zasady partycypacji w kosztach remontu lub inwestycji na podstawie odrębnej umowy.
   d) zwrot poniesionych nakładów przez Najemcę, może nastąpić także poprzez zwolnienie z opłat czynszu.
4. Wynajmujący może wyrazić zgodę na przeprowadzenie niezbędnych robót budowlanych lokalu przez Najemcę z uwzględnieniem następujących zasad:

a) kosztorys inwestorski zleca Wynajmujący na koszt Najemcy.

b) wszelkie uzgodnienia i uzyskanie wymaganych decyzji administracyjnych, w tym pozwolenie na budowę, może być powierzone Najemcy,

c) wyłonienie wykonawcy robót, może Wynajmujący powierzyć zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych, Najemcy,

d) nadzór nad pracami remontowymi będzie pełnił Wynajmujący lub inna przez niego upoważniona osoba.

5. Po wykonaniu remontu, Najemca niezwłocznie zgłasza Wynajmującemu wykonanie zakończenie robót celem dokonania odbioru.
6. Komisja reprezentująca Wynajmującego dokonuje protokolarnie odbioru w terminie 5 dni od zgłoszenia przez Najemcę wykonania robót.
7. Najemca przedstawia kosztorys powykonawczy, który podlega weryfikacji przez Wynajmującego.
8. Protokół wraz z kosztorysem powykonawczym zostaje włączony do akt lokalu użytkowego prowadzonego przez Wynajmującego.
9. Jeżeli Najemca rozpoczął lub wykonał remont lokalu lub poniósł inne nakłady, nie uzyskując stosownej pisemnej zgody Wynajmującego, nie ma on prawa ubiegać się o zwrot poniesionych nakładów.

§ 9. Zawieranie oraz wypowiadanie umów

1. Najem lokali użytkowych oddaje się na czas oznaczony do lat trzech, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony, na wniosek Najemcy, o ile Najemca regularnie wywiązuje się z opłacania czynszu i innych opłat dodatkowych związanych z bieżącą eksploatacją lokalu oraz prowadzona działalność nie wzbudza protestów i konfliktów sąsiedzkich.
2. Umowy najmu lokali użytkowych winny zawierać klauzulę umożliwiającą ich wypowiedzenie w okresach 3-miesięcznych przez każdą ze stron, jednak nie wcześniej niż przed upływem jednego roku od daty zawarcia umowy.
3. Wynajmujący może dokonać rozwiązania umowy najmu lokalu użytkowego bez zachowania terminu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
   a) jeżeli, Najemca lokalu dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu, za co najmniej dwa okresy płatności,
   b) stwierdzenia dewastacji lokalu,
   c) dokonania przeróbek lokalu bez pisemnej zgody Wynajmującego,
   d) zmiany sposobu wykorzystania lokalu bez pisemnej zgody Wynajmującego,
   e) podnajmu lub oddania do bezpłatnego używania lokalu bez pisemnej zgody Wynajmującego,
   f) Najemca naruszył inne, istotne postanowienia umowy.
4. Dopuszcza się możliwość zawarcia ponownej umowy z dotychczasowym Najemcą, z którym rozwiązano umowę z powodu zwłoki w zapłacie czynszu, po uprzednim uregulowaniu spłaty zadłużenia, na warunkach dotychczasowych lub korzystniejszych dla Wynajmującego.
5. Najemca zachowując 3 miesięczny termin wypowiedzenia, powiadamia na piśmie Wynajmującego o dacie zdania lokalu. W dniu rozwiązania umowy najmu, do lokalu celem jego przejęcia, udają się pracownicy Wynajmującego i Zarządcy.
6. Podczas przejmowania lokalu zostaje spisany protokół zdawczo-odbiorczy, który jest jednocześnie protokołem stanu technicznego lokalu po zakończeniu stosunku najmu.

§ 10. Zabezpieczenie umowy

1. Zawarcie umowy Najmu następuje po spełnieniu przez osobę ubiegającą się łącznie następujących warunków:
   a) złożeniu oświadczenia o nieistnieniu okoliczności mogących spowodować egzekucję z majątku osoby ubiegającej się o zawarcie umowy najmu, w tym również, że osoba ta nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych;
   b) złożeniu, z zastrzeżeniem ust. 4, zabezpieczenia roszczenia Wynajmującego z tytułu czynszu i innych opłat związanych z korzystaniem z wynajmowanego zasobu użytkowego na podstawie wystawionego weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, poręczonego przez dwóch poręczycieli o udokumentowanych dochodach (w przypadku

poręczycieli pozostających w związku małżeńskim także ich współmałżonków); posiadających zarobki nie niższe niż średnia krajowa,

2. W uzasadnionych przypadkach Wynajmujący może żądać ustanowienia innego równoważnego zabezpieczenia roszczeń, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku, gdy miesięczna kwota netto czynszu z tytułu najmu lokali użytkowych będzie niższa od kwoty 750,00 zł, oraz w przypadku najmu powierzchni ścian budynków i budowli przeznaczonych na cele reklamowe, jedynym zabezpieczeniem roszczeń Wynajmującego, będzie złożenie na rachunku Wynajmującego kaucji o wartości trzymiesięcznego czynszu brutto. Kaucja podlega zwrotowi w ciągu miesiąca od dnia opróżnienia przedmiotu najmu przez Najemcę, po potrąceniu należności Wynajmującego z tytułu najmu. Kaucja podlega corocznej waloryzacji o wskaźnik równy 100% wartości wskaźnika zmiany cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski", za rok poprzedzający dokonywaną waloryzację.
4. Obowiązek ustanowienia zabezpieczeń nie dotyczy porozumień zawieranych z miejskimi jednostkami organizacyjnymi.
5. Wynajmujący, ustali wysokość i sposób zabezpieczenie lokalu dla Najemcy prowadzącego działalność niezarobkową non-profit.
6. Za każdy dzień zwłoki w płatności czynszu Wynajmujący naliczy ustawowe odsetki.
7. Zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1, 2, 3, 4, 5, będą uruchomione po zakończeniu umowy, bez względu na przyczynę i sposób jej rozwiązania.
8. W przypadku, niewydania przedmiotu najmu po zakończeniu umowy Najemca zobowiązany jest do zapłaty Wynajmującemu jednorazowej kary umownej w wysokości 100 % czynszu brutto obowiązującego za ostatni miesiąc najmu. Ponadto, za każdy rozpoczęty miesiąc bezumownego korzystania z przedmiotu najmu Wynajmujący uprawniony jest do naliczenia odszkodowania w wysokości 200% czynszu brutto, obowiązującego za ostatni miesiąc najmu.
9. Najemca lokalu użytkowego, który utracił tytuł prawny do zajmowanego lokalu na podstawie prawomocnego wyroku sądowego orzekającego eksmisję, może ubiegać się o ponowne zawarcie umowy najmu. Warunkiem zawarcia umowy najmu jest brak zaległości czynszowych obciążających ten lokal.

Załącznik nr 2 do Uchwały nr XL/454/2009
Rady Miasta Gniezna
z dnia 28.10.2009r.

Regulamin przetargu na wynajem lokali użytkowych

§ 1. Słownik pojęć

Ilekroć w treści uchwały mowa o:

1. **Aukcji** – należy przez to rozumieć aukcję na najem lokalu użytkowego, która jest publiczna, jawna, ustna i ma na celu ustalenie jak najwyższej stawki czynszowej netto za 1m ² powierzchni lokalu,
2. **Przetargu** – należy przez to rozumieć przetarg na najem lokalu użytkowego, który jest formie pisemnej i ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty,
3. **Wadium** - należy przez to rozumieć, określoną sumę pieniędzy lub inne zabezpieczenie, od których wniesienia Zamawiający uzależnia dopuszczenie do udziału w postępowaniu przetargowym.
4. **Kaucji** - należy przez to rozumieć pewną sumę pieniędzy (może też być hipoteka, weksel lub zastaw), której zadaniem jest zabezpieczenie roszczeń, może być wykorzystana na pokrycie strat wynikłych z realizacji umowy.

§ 2. Tryby przetargowe i warunki udziału w postępowaniu

1. Przetargi ogłasza, organizuje i przeprowadza Wynajmujący.
2. Ogłoszenie o przetargu Wynajmujący podaje do publicznej wiadomości, co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu. Informacje o przetargu zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Gnieźnie.
3. Ogłoszenie winno zawierać:
   a) oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu,
   b) powierzchnię lokalu, szczegółowy opis lokalu wraz z wyposażeniem technicznym,
   c) cenę wywoławczą stawki czynszu (netto) za najem 1m² powierzchni użytkowej,
   d) terminy wnoszenia opłat,
   e) informacje o miejscu i czasie udziału w przetargu,
   f) informacje o wysokości wadium, terminie, miejscu i sposobie jego wpłacenia,
   g) informacje o skutkach uchylania się od zawarcia umowy,
   h) informacje dotyczące czasu zawarcia umowy, konieczności zabezpieczenia wierzytelności Wynajmującego wekslem,
   i) inne informacje dotyczące istotnych warunków przetargu.
4. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne, jeżeli w terminie nie później niż 2 dni przed dniem otwarcia przetargu wpłacą wadium w wysokości odpowiadającej trzy miesięcznemu czynszowi za lokal podlegający przetargowi, wyliczony wg. stawki wywoławczej.
5. Wadium wnoszone w gotówce należy wpłacać w kasie Urzędu Miejskiego, a wnoszone przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wynajmującego w treści ogłoszenia.
6. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zwraca się po podpisaniu umowy i zabezpieczeniu należności czynszowych wekslem wraz z deklaracją wekslową o wartości 6 miesięcznego czynszu brutto wylicytowanego w przetargu.
7. Pozostałym uczestnikom, którzy nie wygrali przetargu wadium Wynajmujących zwraca w terminie do 7 dni licząc od dnia rozstrzygnięcia przetargu.

§ 3. Komisja przetargowa

1. W celu przeprowadzenia przetargu Prezydent Miasta Gniezna powołuje stałą komisję przetargową w składzie od 3 do 5 osób. W skład komisji przetargowej wchodzi przedstawiciel Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Gniezna. Komisja spośród siebie wybiera przewodniczącego a Prezydent Miasta Gniezna każdorazowo powierza jej czynności przy postępowaniach przetargowych.
2. Skład Komisji jest jawny,
3. W przetargu na najem, nie mogą uczestniczyć osoby:
   a) wchodzące w skład komisji przetargowej,
   b) osoby spokrewnione i bliskie członkom komisji.
4. Stawka za najem lokalu na drodze aukcji zostaje uznana za ważną w chwili przybicia będącego sygnałem kończącym aukcję.
5. Jeśli przetarg nie zakończył się wyłonieniem Najemcy, Wynajmujący może w terminie 1 miesiąca, ogłosić drugi przetarg przy obniżeniu stawki ceny wywoławczej o 20%, lub lokal może być wynajęty w drodze negocjacji.
6. Wynajmujący może odwołać przetarg, informując o tym niezwłocznie we właściwej formie dla ogłoszenia o przetargu podając jednocześnie przyczyny prawno – formalne.
7. Wynajmujący może unieważnić przetarg, informując o tym niezwłocznie we właściwej formie dla ogłoszenia o przetargu bez podania przyczyny.
8. Przewodniczący Komisji przetargowej otwiera przetarg przekazując informacje podane w ogłoszeniu oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób, nazwy firm, które wpłaciły wadium w terminie i zostały dopuszczone do przetargu.
9. Przewodniczący lub inna wskazana osoba spośród członków Komisji, kolejno otwiera na posiedzeniu jawnym, każdą ofertę sprawdza nienaruszalność kopert, sprawdza czy oferta zwiera wszystkie elementy określone w ogłoszeniu o przetargu, następnie podaje nazwisko oferenta, nazwę firmy i proponowaną przez niego stawkę netto.
10. Komisja przetargowa odrzuci ofertę, która nie spełnia wymogów formalnych wymienionych w ogłoszeniu o przetargu lub gdy zaistniały okoliczności wymienione w ust. 3.
11. Komisja dokonuje oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty cenowej.
12. Przetarg jest ważny, jeśli złożona została, co najmniej jedna ważna oferta, a zaproponowana stawka przez oferenta jest, wyższa od stawki wywoławczej Wynajmującego.
13. W przypadku, gdy nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej wartości, Komisja przetargowa wezwie tych oferentów do złożenia ofert pisemnych dodatkowych, aż do momentu wyłonienia oferty najkorzystniejszej.
14. Przewodniczący Komisji przetargowej ogłasza imię i nazwisko i nazwę firmy, która przetarg wygrała wraz z podaniem oferowanej stawki czynszu za 1m² netto.

§ 4. Podpisanie umowy

1. Komisja przetargowa w terminie 3 dni od daty przeprowadzenia aukcji, przetargu, lub negocjacji, każdorazowo sporządza protokół i przedkłada go Prezydentowi Miasta Gniezna celem zatwierdzenia.
2. Protokół musi zawierać następujące informacje:
   a) termin i miejsce wyłonienia Najemcy,
   b) oznaczenie lokalu będącego przedmiotem aukcji, przetargu lub negocjacji,
   c) o osobach dopuszczonych lub nie dopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem,
   d) o rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję przetargową wraz z uzasadnieniem,
   e) najwyższą stawkę czynszu za najem 1m² powierzchni użytkowej oraz cenę całkowitą za najem lokalu netto,
   f) imię i nazwisko oraz adres i nazwę firmy oraz siedzibę osoby ustalonej, jako Najemcę lokalu.

3. Po zatwierdzeniu protokołu przez Prezydenta Miasta Gniezna w terminie 7 dni wygrywający przetarg jest zobowiązany do zawarcia umowy najmu i do zabezpieczenia należności czynszowych Wynajmującego wekslem wraz z deklaracją wekslową o wartości sześciomiesięcznego czynszu brutto wylicytowanego w przetargu.
4. W przypadku, gdy wygrywający przetarg nie zawrze umowy w wyznaczonym terminie lub nie zabezpieczy wierzytelności Wynajmującego ww. wekslem wadium ulega przepadkowi i ogłasza się ponownie przetarg.