

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
zaprasza do składania pisemnych ofert na najem wolnych prawnie i fizycznie lokali użytkowych
w trybie pisemnego konkursu ofert – w drodze zbierania i wyboru ofert.

1.	Partyzantów 17B	Pisemny konkurs z przeznaczeniem na działalność – introligatornia.
1.	administrator lokalu:	Gdańskie Nieruchomości Samorządowy Zakład Budżetowy, ul. Partyzantów 74, Biuro Obsługi Mieszkańców Nr 7, ul. Mściwoja II 44, tel. (58) 512-30-57, (58) 344-41-48
2.	powierzchnia użytkowa	95,62 m ²
3.	minimalna wysokość stawki czynszu najmu za 1m ²	20,00 zł (netto)
4.	usytuowanie lokalu:	PARTER – 2 pomieszczenia, przedsionek, korytarz, 2 wc. PIWNICA – 1 pomieszczenie – powierzchnia piwnicy 11,20 m ² . Budynek stanowiący współwłasność osób fizycznych i Gminy Miasta Gdańska (wspólnota mieszkaniowa)*.
5.	wyposażenie lokalu w urządzenia techniczne:	Instalacje: elektryczna, wodno-kanalizacyjna. Lokal nie posiada świadectwa charakterystyki energetycznej.
6.	wysokość wadium:	5 738,00 zł
7.	zarządca budynku:	ABC Nieruchomości Zarządzanie i Administrowanie Nieruchomościami Magdalena Szulc, Gdańsk, ul. Derdowskiego 10A/1, tel. (58) 719-26-61

UWAGA:

- 1. Pisemny konkurs z przeznaczeniem na działalność – introligatornia.**
- Przyszły Najemca zobowiązany jest do wykonywania wszelkich prac remontowych w lokalu przez cały czas trwania najmu, pod nadzorem Gdańskich Nieruchomości Samorządowy Zakład Budżetowy oraz w uzgodnieniu ze Wspólnotą Mieszkaniową na koszt własny bez prawa ubiegania się o zwrot poniesionych nakładów finansowych.

Pisemne oferty na najem wyżej wymienionych lokali użytkowych należy składać w Dziale Nieruchomości Gdańskich Nieruchomości Samorządowego Zakładu Budżetowego przy ulicy Dyrekcyjnej 6A w Gdańsku (Kancelaria I piętro).

Do dnia 04 października 2019 roku do godziny 15:00

w zaklejonej kopercie (w jednej kopercie jedna oferta) opatrzonej napisem:
„OFERTA NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO W TRYBIE PISEMNEGO KONKURSU OFERT PRZY ULICY ” (adres lokalu oraz nr pozycji na wykazie).

***W przypadku budynków stanowiących współwłasność Gminy i osób fizycznych (wspólnota mieszkaniowa) przysłyż użytkownik zobowiązany jest:**

1. przed przystąpieniem do pisemnego konkursu uzyskać informację o ewentualnych ograniczeniach ze strony właścicieli odnośnie prowadzenia planowanej działalności w lokalu – dotyczy działalności gospodarczej, która może powodować uciążliwości dla pozostałych mieszkańców lub użytkowników lokali w budynku (np.: działalność gastronomiczna, sprzedaż napojów alkoholowych itp.),
2. po podpisaniu umowy najmu – uzyskać wymagane przepisami prawa pozwolenia i uzgodnienia związane z planowanym wykonaniem robót budowlanych związanych z dostosowaniem lokalu do planowanej funkcji – dotyczy w szczególności działań ingerujących w części wspólne nieruchomości (takie jak klatka schodowa, elewacje, ściany konstrukcyjne, stropy, instalacje wewnętrzne itp.), które wymagają uzyskania zgody wspólnoty mieszkaniowej w formie uchwały. W przypadku konieczności uzyskania zgody wspólnoty mieszkaniowej na remont lokalu lub korzystanie z części wspólnych podczas prowadzonych robót, Najemca zobowiązany jest do wystąpienia o uzyskanie tej zgody wyłącznie za pośrednictwem Wynajmującego, przedkładając wymagane przez niego dokumenty i dane,
3. przeznaczenie lokalu, o którym mowa w wykazie nie jest jednoznaczne z uzyskaniem przez Najemcę pozwoleń, zezwoleń, zgód, koncesji i innych decyzji wymaganych przepisami prawa w związku z podejmowaną lub planowaną działalnością w lokalu, a także pracami remontowymi. Najemca zobowiązany jest we własnym zakresie i na własny koszt do uzyskania wszelkich pozwoleń, zezwoleń, zgód, koncesji i innych decyzji – o ile taki obowiązek wynika z przepisów prawa lub z niniejszej umowy. Za brak ich uzyskania Wynajmujący nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności,
4. w przypadku planowanej sprzedaży alkoholu w wynajmowanym lokalu, po podpisaniu umowy należy uzyskać pisemną zgodę na sprzedaż alkoholu od właściciela, administratora, a w przypadku budynku stanowiącego współwłasność osób fizycznych i Gminy Miasta Gdańska zgodę Wspólnoty Mieszkaniowej w formie uchwały – zgodnie z wymogami ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012r., poz. 1356 z późniejszymi zmianami).

Wszyscy zainteresowani najmem lokalu użytkowego w drodze pisemnego konkursu ofert – zbierania i wyboru ofert na najem lokalu użytkowego zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem konkursu ofert oraz przeprowadzenia lustracji lokalu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu wizji z Biurem Obsługi Mieszkańców .

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania pisemnego konkursu ofert na najem pomieszczeń określa „Regulamin organizowania i przeprowadzania pisemnego konkursu ofert – w drodze zbierania i wyboru ofert na najem lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miasta Gdańska”. Regulamin oraz wzór umowy najmu udostępniony jest do wglądu na tablicy ogłoszeń Działu Nieruchomości Gdańskich Nieruchomości Samorządowy Zakład Budżetowy, przy ul. Dyrekcyjnej 6A w Gdańsku oraz na stronie internetowej www.nieruchomoscigda.pl.
2. W konkursie ofert mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne, osobowe spółki prawa handlowego oraz inne podmioty, które wpłaciły wadium i spełniają kryteria określone w uchwale RMG Nr XXXIV/1045/05 z dnia 13 stycznia 2005 roku w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału miasta na strefy czynszowe (z późniejszymi zmianami).
3. **Wpłaty wadium należy dokonać na rachunek bankowy nr: 91 1240 1268 1111 0010 3862 3184.** Wpłaty wadium na rzecz Gdańskich Nieruchomości Samorządowy Zakład Budżetowy można dokonać bez pobierania prowizji w oddziałach Banku Pekao S.A. znajdujących się w granicach administracyjnych Miasta Gdańska.
4. **Na dowodzie wpłaty wadium lub bankowym potwierdzeniu przelewu musi figurować ten sam podmiot będący oferentem i z którym będzie zawierana umowa najmu. Ponadto na dowodzie wpłaty lub bankowym potwierdzeniu należy wskazać oznaczenie przedmiotu konkursu ofert, którego dotyczy wpłacone wadium, tj. adres oraz numer pod jakim figuruje lokal na liście wykazu.**

5. Brak załączenia do oferty dowodu wpłaty wadium dokonanej według zasad określonych w ust 2 – 4 skutkuje odrzuceniem oferty.
6. Oferent zainteresowany wynajmem większej liczby lokali użytkowych umieszczonych na wykazie, zobowiązany jest do złożenia odrębnych ofert na każdy z wybranych przez siebie lokali oraz do wniesienia wadium w wysokości ustalonej dla każdego z nich.
7. Oferent ma prawo dokonania wyboru prowadzonej działalności, o ile Prezydent Miasta Gdańska nie wprowadzi ograniczeń w tym zakresie w zaproszeniu do składania ofert.
8. Oferent musi wykazać się spełnieniem dodatkowych kryteriów, określonych w zaproszeniu do składania ofert.
9. Ten sam Oferent może złożyć jedną ofertę na dany lokal użytkowy.
10. **Oferta powinna być sporządzona na druku formularza oferty i zawierać:**
 - a) oznaczenie nazwy oferenta i jego siedziby lub imię i nazwisko oraz adres zamieszkania oferenta,
 - b) adres lokalu, o który ubiega się oferent,
 - c) określenie rodzaju działalności, jakie oferent zamierza świadczyć we wskazanym przez siebie lokalu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 7,
 - d) oferowaną stawkę czynszu najmu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu netto (bez podatku VAT), która nie może być niższa niż stawka określona w zaproszeniu do składania ofert,
 - e) datę i podpis oferenta bądź osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta na podstawie danych zawartych w dokumentach rejestrowych oferenta lub odpowiedniego pełnomocnictwa do dokonania niniejszej czynności udzielonego przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta,
 - f) oświadczenie o zapoznaniu się z Uchwałą Rady Miasta Gdańska nr XXXIV/1045/05 z dnia 13 stycznia 2005 roku w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału miasta na strefy czynszowe (z późniejszymi zmianami) oraz regulaminem konkursu i o przyjęciu ich bez zastrzeżeń,
 - g) oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu, wzorem umowy najmu i przyjęciu warunków najmu bez zastrzeżeń,
 - h) oświadczenie, że nie istnieją żadne okoliczności mogące spowodować egzekucję z majątku oferenta, nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych, o braku zaległości w opłatach z tytułu zobowiązań wobec Gminy Miasta Gdańska i nie figuruje w Krajowym Rejestrze Długów.
 - i) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
11. **W ofercie należy podać:**
 - a) nr PESEL (dotyczy osób fizycznych niebędących czynnym podatnikiem VAT i osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej),
 - b) nr NIP i REGON (dot. prowadzących działalność gospodarczą lub będących czynnym podatnikiem VAT),
 - c) nr KRS lub nr wpisu do innego rejestru,
 - d) nr rachunku bankowego do zwrotu wadium.
12. **Do oferty na najem lokalu użytkowego należy załączyć następujące dokumenty:**
 - a) aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty, dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę tj. odpis z właściwego rejestru np. KRS lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub innych - o ile już prowadzą działalność gospodarczą,
 - b) oświadczenie o dostarczeniu zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej przed terminem podpisania umowy najmu – dotyczy oferentów rozpoczynających działalność gospodarczą po raz pierwszy,
 - c) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty,
 - d) w przypadku gdy oferent jest / był najemcą innych lokali, będących własnością Gminy Miasta Gdańska (mieszkania, garażu) należy dodatkowo załączyć:
 - wykaz wynajmowanych aktualnie lokali oraz/lub wykaz lokali, których był najemcą w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie oferty,
 - zaświadczenie o braku zaległości w opłatach najmu tych lokali,
 - e) kopię dowodu wpłaty wadium,
 - f) inne informacje według uznania Oferenta.

13. **Wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia powinny być również podpisane przez oferenta lub upoważnionego pełnomocnika.**
14. **Druk Oferty na najem lokalu użytkowego w trybie pisemnego konkursu ofert stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu** (druk oferty można pobrać w Dziale Nieruchomości Gdańskich Nieruchomości Samorządowy Zakład Budżetowy przy ul. Dyrekcyjnej 6A w Gdańsku lub na stronie www.nieruchomoscigda.pl).
15. Oferty na najem lokali Oferent składa osobiście lub przez upoważnioną osobę przed upływem podanego terminu i w miejscu podanym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
16. Wyboru przyszłego Najemcy dokonuje Komisja Konkursowa w składzie ustalonym zarządzeniem Dyrektora.
17. Rozstrzygnięcie pisemnego konkursu ofert następuje w terminie 14 dni od daty wyznaczonej na składanie ofert. Termin rozstrzygnięcia konkursu może ulec przesunięciu, maksymalnie o 7 dni, w przypadku lokali, na których najem zostało złożonych kilka równorzędnych ofert.
18. Wykaz przyszłych najemców, którzy wygrali konkurs ofert zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez jego wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz w siedzibie Gdańskich Nieruchomości w okresie 7 dni. Dane najemców obejmują imię i nazwisko lub nazwę podmiotu wyłonionego w konkursie ofert oraz propozycję zagospodarowania lokalu.
19. Ujawnienie przez Komisję Konkursową faktu zatajenia przez oferenta posiadania zaległości czynszowych z tytułu najmu lokali użytkowych, w tym również posiadania zadłużenia lokali, których oferent nie jest już najemcą, spowoduje odrzucenie oferty tego oferenta.
20. Ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 19 już po zawarciu umowy najmu z takim oferentem, skutkuje utratą uprawnień do lokalu objętego postępowaniem konkursowym.
21. W przypadku wpłynięcia kilku równorzędnych ofert tzn. oferujących tą samą wysokość stawki czynszu oraz ten sam rodzaj działalności, Komisja Konkursowa zaprasza oferentów na ustne negocjacje stawki czynszu mające na celu wyłonienie najlepszej oferty.
22. W przypadku, gdy wybrany przez Komisję Oferent złoży rezygnację z najmu lokalu przed zatwierdzeniem wyników pisemnego konkursu, Komisja Konkursowa ma możliwość wyboru kolejnej oferty lub zakończenia postępowania bez wyboru oferty.
23. Podmioty zainteresowane najmem lokali użytkowych, umieszczonych na wykazie, powinni przed przystąpieniem do konkursu zapoznać się z ich stanem technicznym.
24. Do udostępnienia lokali użytkowych, umieszczonych w wykazie, osobom zainteresowanym ich wynajmem, zobowiązane są Biura Obsługi Mieszkańców, właściwe dla miejsca położenia lokalu użytkowego.
25. Wpłata wadium przez oferenta równoznaczna jest z akceptacją stanu technicznego oferowanego lokalu użytkowego.
26. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał konkurs nie podlega zwrotowi lecz zostaje zaliczone na poczet przyszłych opłat czynszowych.
27. Wadium wpłacone przez oferenta, który nie wygrał konkursu ofert podlega zwrotowi na wskazany przez Oferenta rachunek bankowy po zatwierdzeniu wyników konkursu w terminie **3 dni roboczych od daty złożenia przez Niego wniosku o zwrot wadium.**
28. Oferent o którym mowa w ust. 22, otrzymuje zwrot wadium na wskazany przez Oferenta rachunek bankowy w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia przez Niego wniosku o zwrot wadium.
29. W przypadku odwołania konkursu ofert, wycofania z konkursu ofert określonego lokalu użytkowego lub unieważnienia wyników konkursu ofert, wpłacone wadium zwraca się w pełnej wysokości na wskazany przez oferenta rachunek bankowy w terminie **3 dni roboczych od dnia złożenia przez niego wniosku o zwrot wadium.**
30. Zawarcie umowy z przyszłym najemcą lokalu wyłonionym w trybie konkursu następuje po spełnieniu przez niego w terminie 14 dni roboczych poniższych warunków łącznie:
 - 1) złożeniu kaucji, zabezpieczającej płatności zobowiązań finansowych najemcy wobec wynajmującego w wysokości, co najmniej wartości dwumiesięcznych opłat za najem lokalu (czynsz brutto i świadczenia w sezonie grzewczym) wynikających z umowy i powstałych w okresie trwania najmu, do wyboru najemcy w formie:
 - a) środków finansowych zdeponowanych na oprocentowanym rachunku bankowym w banku wskazanym przez wynajmującego, lub
 - b) gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej i przeniesienia na wynajmującego prawa wyłącznego dysponowania tak ustalonym zabezpieczeniem.

- 2) złożeniu zabezpieczenia gwarancyjnego kosztów opróżnienia lokalu, do wyboru najemcy w formie:
 - a) weksla in blanco poręczonego przez dwóch poręczycieli o udokumentowanych dochodach i ich współmałżonków wraz z podpisaniem deklaracji wekslowej określającej sposób wypełnienia weksla, trybu i warunków domagania się zapłaty z weksla.
 - b) aktu notarialnego sporządzonego na koszt najemcy, w którym podda się on dobrowolnej egzekucji w przypadku nie wywiązania się wobec wynajmującego z zobowiązań finansowych wynikających z umowy (art. 777 § 1 pkt. 5 kpc).
- 3) Złożeniu zabezpieczenia opuszczenia i opróżnienia lokalu w formie aktu notarialnego, sporządzonego na koszt najemcy, w którym podda się on dobrowolnej egzekucji obejmującej obowiązek wydania w przypadku jego nie opuszczenia i nie opróżnienia lokalu po ustaniu umowy najmu (art. 777 § 1 pkt 4 kpc).
31. Zabezpieczenia, o których mowa w ust. 30 pkt. 1 i 2 i 3 zostaną uruchomione przez wynajmującego, gdy zadłużenie najemcy z tytułu najmu lokalu przekroczy sumę złożonej kaucji, o której mowa w punkcie 1 i będzie pokrywać roszczenia wynajmującego z tytułu niezapłaconego czynszu i opłat eksploatacyjnych, poniesionych strat finansowych z tytułu niewłaściwej eksploatacji oraz opróżnienia i wydania lokalu. Zabezpieczenia, o których mowa w ust. 32 muszą być aktualne w całym okresie obowiązywania umowy pod rygorem jej rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia.
32. Zabezpieczenia o których mowa w ust. 30 pkt. 2) b i 3) mogą być ustanowione w jednym akcie notarialnym.
33. W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy najmu przez Oferenta, który wygrał Konkurs Ofert, traci on wpłacone wadium oraz prawo uczestniczenia przez okres jednego roku w postępowaniach o najem lokali użytkowych organizowanych przez Wynajmującego.
34. Wysokość stawki czynszu za najem lokalu użytkowego będzie ulegała zmianie w okresach trzyletnich, zgodnie z postanowieniami §5 uchwały RMG Nr XXXIV/1045/05 z dnia 13 stycznia 2005r. w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału miasta na strefy czynszowe (z późniejszymi zmianami).
35. Dyrektor zastrzega sobie prawo, bez podania przyczyny odwołania konkursu ofert bądź wycofania któregośkolwiek lokalu użytkowego z konkursu ofert.
36. Przyszły użytkownik lokalu zobowiązany będzie do prowadzenia działalności gospodarczej nieuciążliwej dla otoczenia i zgodnej z interesem społeczności lokalnej.
37. Wzór umowy najmu oraz regulamin pisemnego konkursu ofert (do wglądu) znajduje się w Dziale Nieruchomości Gdańskich Nieruchomości Samorządowy Zakład Budżetowy przy ul. Dyrekcyjnej 6A, w siedzibach Biur Obsługi Mieszkańców Nr 1 – 9 oraz na www.nieruchomoscigda.pl.