

**REGULAMIN ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWANIA NA NAJEM
LOKALI UŻYTKOWYCH STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINY MIASTA GDAŃSKA
W TRYBIE BEZPRZETARGOWYM – W DRODZE ZBIERANIA I WYBORU OFERT
W PROGRAMIE „GDAŃSKIE OTWARTE PRACOWNIE”**

§1

1. Regulamin niniejszy określa zasady przeprowadzania postępowania na **najem lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miasta Gdańska w trybie bezprzetargowym – w drodze zbierania i wyboru ofert na najem lokali użytkowych w programie „Gdańskie Otwarte Pracownie” realizowane na podstawie Uchwały Nr XXXIV/1045/05 Rady Miasta Gdańska z dnia 13 stycznia 2005 roku (z późniejszymi zmianami) w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału Miasta Gdańska na strefy czynszowe.**
2. Celem programu „Gdańskie Otwarte Pracownie” jest zagospodarowanie miejsc na kulturalnej mapie miasta, poprzez tworzenie nowych miejsc zaangażowanych w działalność kulturalną lub otwartych na aktywność kulturalną. Program ma za zadanie zwiększenie udziału lokalnych twórców i mieszkańców w kulturze oraz zaangażowanie ich we współtworzenie kultury w Gdańsku.
3. Tryb bezprzetargowy jest przeprowadzany na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska w sprawie podania do publicznej wiadomości wykazu lokali użytkowych przeznaczonych do oddania w najem w trybie bezprzetargowym – w drodze zbierania i wyboru ofert będącym zaproszeniem do składania ofert.

§2

Użyte w regulaminie określenie oznacza:

- 1) Dyrektor – oznacza Dyrektora Gdańskich Nieruchomości Samorządowego Zakładu Budżetowego,
- 2) procedura – oznacza tryb bezprzetargowy – w drodze zbierania i wyboru ofert w programie „Gdańskie Otwarte Pracownie”,
- 3) Prezydent – oznacza Prezydenta Miasta Gdańska.

§3

1. Lokale użytkowe przeznaczone do wynajmu w trybie bezprzetargowym umieszczane są na wykazie, który stanowi załącznik do zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska.
2. Zatwierdzony wykaz lokali użytkowych wraz z ich charakterystyką oraz określoną stawką czynszu i dodatkowymi kryteriami, podlega ogłoszeniu na tablicy Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz w siedzibie Gdańskich Nieruchomości SZB przez okres 21 dni, a informacja o podaniu tego wykazu do publicznej wiadomości podlega jednokrotnemu opublikowaniu w prasie lokalnej.
3. Wykaz lokali użytkowych przeznaczonych do wynajmu w trybie bezprzetargowym zawiera między innymi:
 - 1) adres lokalu,
 - 2) określenie wielkości lokalu użytkowego (powierzchnia użytkowa),
 - 3) dokładny termin i miejsce składania ofert.

4. Oczynszowanie lokali oddanych w najem w trybie bezprzetargowym – w drodze zbierania i wyboru ofert następuje zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale Nr XXXIV/1045/05 Rady Miasta Gdańska z dnia 13 stycznia 2005 roku w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału Miasta Gdańska na strefy czynszowe (z późn. zm.) i podlegać będzie zmianie zgodnie z postanowieniami § 5 ww. uchwały, co zostanie odzwierciedlone w umowie najmu.

§4

1. Wynajem lokali użytkowych w trybie bezprzetargowym – w drodze zbierania i wyboru ofert w programie „Gdańskie Otwarte Pracownie” przeznaczony jest zgodnie z § 2, ust. 3, pkt. 9) i 9a) Uchwały nr XXXIV/1045/05 Rady Miasta Gdańska z dnia 13 stycznia 2005 roku (z późn. zm.), dla artystów prowadzących osobiście działalność twórczą lub artystyczną w lokalu, o ile prowadzą **działalność niezarobkową**, a uzyskiwane dochody przeznaczane są w całości na ich działalność statutową, tj.:
 - 1) artystów prowadzących osobiście działalność twórczą lub artystyczną, z wyłączeniem handlu,
 - 2) artystów prowadzących osobiście działalność twórczą lub artystyczną, z możliwością handlu.
2. Zastrzeżenie prowadzenia działalności niezarobkowej, nie dotyczy artystów wymienionych w ust. 1 pkt. 2) powyżej.

§5

1. Oferent w danej procedurze najmu może złożyć wyłącznie jedną ofertę na jeden wybrany przez siebie lokal z opublikowanego wykazu. Złożenie większej liczby ofert przez jednego oferenta na jeden lokal lub na kilka lokali w tej samej procedurze powoduje odrzucenie wszystkich ofert tego oferenta.
2. Oferent ma prawo dokonania wyboru prowadzonej działalności twórczej lub artystycznej, o ile Prezydent Miasta Gdańska nie wprowadzi ograniczeń w tym zakresie w zaproszeniu do składania ofert. Oferent musi wykazać się spełnieniem dodatkowych kryteriów, określonych w zaproszeniu do składania ofert.
3. **Oferta powinna być sporządzana na druku formularza i zawierać:**
 - 1) imię i nazwisko oferenta oraz adres zamieszkania oferenta,
 - 2) datę urodzenia oferenta,
 - 3) adres lokalu, o który ubiega się oferent,
 - 4) określenie rodzaju działalności, jaką oferent zamierza prowadzić we wskazanym przez siebie lokalu (w tym wybranie opcji z możliwością handlu lub bez możliwości handlu),
 - 5) datę i czytelny 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,
 - 6) 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 (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2018 r. poz. 3355 z późn. zm.), Regulaminem organizowania i przeprowadzania postępowania na najem lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miasta Gdańska w trybie bezprzetargowym – w drodze zbierania i wyboru ofert w programie „Gdańskie Otwarte Pracownie”, warunkami najmu określonymi w zarządzeniu Prezydenta Miasta Gdańska dotyczącym zaproszenia do składania ofert i o przyjęciu ich bez zastrzeżeń,

- 7) oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu, wzorem umowy najmu i przyjęciu warunków najmu bez zastrzeżeń,
 - 8) oświadczenie o nieistnieniu żadnych okoliczności mogących spowodować egzekucję z majątku oferenta oraz, że oferent nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych, zaległości w opłatach z tytułu zobowiązań wobec Gminy Miasta Gdańska i nie figuruje w Krajowym Rejestrze Długów,
 - 9) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
 - 10) zobowiązanie do:
 - a) czasowego udostępniania pracowni dla mieszkańców w ramach prowadzonej działalności artystycznej we wskazanej lokalizacji, w tym w ramach złożonego z ofertą programu oraz harmonogramu bezpłatnych działań mających na celu zaprezentowanie szerszej publiczności dorobku, procesu pracy twórczej lub upowszechniania wybranej dziedziny sztuki,
 - b) przekazywania informacji do Biura Prezydenta ds. Kultury o wydarzeniach odbywających się w pracowni, w szczególności o działaniach zawartych w programie i harmonogramie, o których mowa w pkt.13). Informacje w formie pisemnej lub elektronicznej powinny być przekazywane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, przed datą organizowanego wydarzenia,
 - c) składania do Biura Prezydenta ds. Kultury sprawozdań z wykonania zobowiązań wynikających z programu i harmonogramu bezpłatnych działań, stanowiących załącznik do oferty. Sprawozdania Najemca zobowiązany jest składać dwa razy w ciągu roku kalendarzowego, tj. do końca stycznia i do końca lipca każdego roku kalendarzowego. Na ich podstawie Biuro Prezydenta ds. Kultury będzie rekomendowało kontynuowanie lub wypowiedzenie umowy najmu.
 - 11) oświadczenie, że przedstawione informacje są prawdziwe, jak również prace i dzieła są autorstwa oferenta, a Gdańsk jest jego miejscem zamieszkania lub twórczości,
 - 12) krótkie uzasadnienie złożenia oferty wraz z informacją o uprawianej dziedzinie sztuki,
 - 13) opis planowanej działalności artystycznej we wskazanej lokalizacji, w tym program oraz harmonogram bezpłatnych działań mających na celu zaprezentowanie szerszej publiczności dorobku, procesu pracy twórczej lub upowszechniania wybranej dziedziny sztuki, co wiąże się z czasowym otwarciem pracowni dla mieszkańców,
 - 14) życiorys i opis dorobku artystycznego wraz z dokumentacją dorobku (np. katalogi, recenzje, rekomendacje itp.) – jako odrębny załącznik, niezależny od informacji udzielonych na podstawie pkt. 12) i 13),
 - 15) dokument potwierdzający wysokość osiągniętych dochodów za ubiegły rok lub oświadczenie o wysokości dochodów za ubiegły rok.
4. W ofercie należy podać:
- 1) nr PESEL (dot. osób fizycznych niebędących czynnym podatnikiem VAT i osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej),
 - 2) nr NIP i REGON (dot. prowadzących działalność gospodarczą lub będących czynnym podatnikiem VAT),
 - 3) nr wpisu do rejestru, o ile oferent podlega wpisowi.
5. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
- 1) aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty, dokumenty identyfikujące oferenta tj. odpis z właściwego rejestru (np. z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub zaświadczenie o przynależności do cechów, związków i stowarzyszeń artystycznych) albo kopię dyplomu szkoły lub uczelni artystycznej albo rekomendacje wystawione przez środowiska twórcze,

- 2) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
- 3) oświadczenie o tym, że oferent został poinformowany o braku świadectwa charakterystyki energetycznej lokalu użytkowego oraz, że nie żąda od Wynajmującego przekazania go,
- 4) oświadczenie o wynajmowaniu/niewynajmowaniu lokalu użytkowego/garażu/ mieszkania stanowiącego własność Gminy Miasta Gdańska/Skarbu Państwa,
- 5) w przypadku gdy oferent jest/był najemcą innych lokali użytkowych/garaży/ mieszkań, będących własnością Gminy Miasta Gdańska/Skarbu Państwa należy dodatkowo załączyć:
 - a) wykaz wynajmowanych aktualnie lokali oraz/lub wykaz lokali, których był najemcą w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie oferty,
 - b) referencje wynajmującego dotyczące realizacji warunków najmu za okres 3 lat poprzedzających złożenie oferty, w szczególności dotyczące terminowego regulowania czynszu i opłat eksploatacyjnych,
 - c) zaświadczenie o braku zaległości w opłatach najmu,
 - 6) inne informacje według uznania Oferenta.
6. Pisemną ofertę na najem lokalu należy składać w zaklejonej kopercie opatrzonej napisem: „OFERTA NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO PRZY ULICY POZ. WYKAZU W TRYBIE BEZPRZETARGOWYM W PROGRAMIE »GDAŃSKIE OTWARTE PRACOWNIE«”
7. Oferty na najem lokali Oferent składa osobiście lub przez upoważnioną osobę przed upływem podanego terminu i w miejscu podanym w ogłoszeniu o procedurze.
8. Wzór formularza oferty jest dostępny na stronie internetowej www.nieruchomoscigda.pl.
- 9. Złożone oferty wraz z załącznikami nie podlegają zwrotowi.**
10. Kserokopie umów najmu oraz programów i harmonogramów bezpłatnych działań, będących załącznikami do oferty, będą przekazywane do Biura Prezydenta ds. Kultury.

§6

1. Komisja Konkursowa jest powoływana zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska.
2. Po upływie terminu wskazanego w zarządzeniu dotyczącym zaproszenia do składania ofert:
 - 1) wyznaczeni członkowie Komisji Konkursowej składający się z przedstawicieli Gdańskich Nieruchomości SZB dokonują otwarcia ofert i przeprowadzają ich weryfikację pod względem spełniania wymogów formalnych,
 - 2) następnie, spośród ofert spełniających wymogi formalne, Komisja Konkursowa rekomenduje ofertę, którą w drodze głosowania zwykłą większością głosów uznano za najatrakcyjniejszą dla Miasta Gdańska w zakresie artystyczno-kulturalnym. Komisja ma prawo nie rekomendować żadnej oferty.
3. W przypadku braku w ofercie danych, o których mowa w § 5 ust. 3 oferta podlega odrzuceniu. W przypadku braku załączenia do oferty dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 4 i ust. 5 od pkt. 1) do pkt. 5) wzywa się Oferenta do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia, pod rygorem odrzucenia oferty.
4. Protokół Komisji Konkursowej powinien zawierać informacje o:
 - 1) terminie i miejscu odbycia procedury trybu bezprzetargowego,
 - 2) oznaczeniu adresów lokali użytkowych będących przedmiotem procedury,
 - 3) liczbie złożonych ofert,
 - 4) rodzaju proponowanej działalności w lokalu,

- 5) imieniu, nazwisku i adresie osoby fizycznej, albo nazwie i siedzibie, wszystkich oferentów oraz oferowanej stawce czynszu, w tym o ofercie wyłonionym w procedurze jako przyszłym najemcy lokalu użytkowego,
 - 6) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji Konkursowej,
 - 7) dacie sporządzenia protokołu.
 - 8) rekomendacji, o której mowa w ust. 1 pkt. 2).
5. Protokół z przeprowadzonego konkursu ofert sporządza się w jednym egzemplarzu
 6. Na podstawie protokołu Komisji Konkursowej wyboru przyszłych najemców dokonuje Prezydent Miasta Gdańska. W przypadku złożenia ofert najmu danego lokalu przez więcej niż jednego oferenta, wyboru przyszłego najemcy tego lokalu dokonuje Prezydent Miasta Gdańska, po uzyskaniu opinii właściwej merytorycznie Komisji Rady Miasta Gdańska, która w pierwszej kolejności bierze pod uwagę:
 - 1) dorobek artystyczny i jego znaczenie dla kultury,
 - 2) niskie dochody osiągnięte przez oferenta,
 - 3) młody wiek oferenta.
 7. Oferty kierowane są na właściwą merytorycznie Komisję Rady Miasta Gdańska po sprawdzeniu spełnienia wymogów formalnych i dokonaniu rekomendacji przez Komisję Konkursową.
 8. Wykaz przyszłych najemców, wyłonionych w trybie bezprzetargowym zostaje zatwierdzony przez Dyrektora i 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 procedurze bezprzetargowej oraz propozycję zagospodarowania lokalu.

§7

1. Podmioty zainteresowane najmem lokali użytkowych umieszczonych na wykazie, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu powinny przed przystąpieniem do procedury zapoznać się ze stanem technicznym lokalu.
2. Do udostępnienia lokali użytkowych umieszczonych w wykazie, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu, osobom zainteresowanym ich wynajmem, zobowiązane są Obszary Administracyjne, właściwe dla miejsca położenia lokalu użytkowego.

§8

1. Zawarcie umowy z przyszłym najemcą lokalu użytkowego wyłonionym w trybie bezprzetargowym następuje po spełnieniu przez niego poniższych warunków łącznie:
 - 1) złożenia w terminie 14 dni roboczych przez oferenta oświadczenia o nieistnieniu okoliczności mogących spowodować egzekucję z majątku oferenta, w tym również, że oferent nie ma zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych oraz zaległości w opłatach z tytułu zobowiązań wobec Gminy Miasta Gdańska,
 - 2) złożenia w terminie 14 dni roboczych przez oferenta przed zawarciem umowy najmu, oświadczenia **o przyjęciu do realizacji obowiązku w zakresie technicznego utrzymania i remontu lokalu**, w przypadku nie złożenia ww. oświadczenia czynsz najmu zostanie naliczony z zastosowaniem pełnej obowiązującej stawki bazowej.
2. Umowa z najemcą lokalu wyłonionego w trybie bezprzetargowym zostanie zawarta **na czas oznaczony do lat 5**, z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia, chyba, że co innego wynika z zaproszenia do składania ofert.

3. Oferenci figurujący w Krajowym Rejestrze Długów lub posiadający zaległości z tytułu zobowiązań wobec Gminy Miasta Gdańska tracą prawo uczestnictwa w postępowaniach o najem lokali, organizowanych przez Wynajmującego, w trybie określonym w § 2 uchwały 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 późn. zm.), a Dyrektor ma prawo odmówić zawarcia z nimi umów najmu.
4. Ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3 już po zawarciu umowy najmu z takim oferentem, skutkuje utratą uprawnień do lokalu objętego postępowaniem bezprzetargowym.
5. W lokalach wynajętych w programie „Gdańskie Otwarte Pracownie” dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kontroli prowadzonej działalności zgodnej z umową zawartą przez najemcę. Kontroli dokonuje zespół złożony z przedstawiciela Gdańskich Nieruchomości SZB i Biura Prezydenta ds. Kultury Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

§9

Wysokość stawki czynszu za najem lokalu użytkowego będzie ulegała zmianie w okresach trzyletnich, liczonych od dnia zawarcia umowy najmu, zgodnie z postanowieniami § 5 uchwały 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 późn. zm.).

§10

Dyrektor zastrzega sobie prawo, bez podania przyczyny, odwołania procedury najmu w trybie bezprzetargowym bądź wycofania któregośkolwiek lokalu użytkowego z procedury.