

INFORMACJE DOTYCZĄCE ODDANIA W NAJEM LOKALI UŻYTKOWYCH W DRODZE NEGOCJACJI CENOWYCH

1. Oferty należy składać w biurze podawczym ZNK (na parterze budynku przy ul. Grodzkiej 12) w zamkniętych kopertach zaadresowanych na Wynajmującego zaopatrzonych w adres nadawcy z dopiskiem „Oferta na najem lokalu przy ul. o pow.”. **Oferta może zostać złożona w dowolnym terminie.**
2. Oferta powinna zawierać:
 - a/ dane oferenta: imię, nazwisko, adres oraz PESEL oferenta (gdy oferent jest osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub prowadzącą działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEiDG) albo nazwę lub firmę, siedzibę i NIP jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot.
 - c/ powierzchnię i adres lokalu
 - d/ oferowaną miesięczną stawkę czynszu netto za m² powierzchni lokalu
 - e/ zakres przewidywanej działalności w lokalu
 - f/ oświadczenie o gotowości wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w kwocie dwumiesięcznego czynszu obliczonego wg zaoferowanej stawki zwiększonej o średnioroczny dwumiesięczny koszt centralnego ogrzewania (jeżeli lokal jest w nie wyposażony) oraz należny podatek VAT, w jednej z n/w form:
 - w pieniądzu,
 - oświadczenia złożonego w formie aktu notarialnego spisane na koszt oferenta o poddaniu się egzekucji: z art. 777 § 1 pkt 4 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego.
 - oferta powinna być podpisana przez oferenta lub osobę przez niego upoważnioną. Wynajmujący wymaga złożenia oferty **na druku „OFERTA – NEGOCJACJE CENOWE” stanowiącym załącznik nr 3a** do regulaminu postępowania przetargowego, dostępnym na stronie internetowej Wynajmującego lub w jego siedzibie w pok.106.
3. Termin przeprowadzenia negocjacji zostanie ustalony niezwłocznie po wpłynięciu oferty, nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych.
4. O terminie negocjacji cenowych oferent zostanie poinformowany nie później niż 5 dni przed wyznaczonym terminem.
5. Negocjacje mogą podlegać oprócz ceny również inne zapisy umowy najmu, np. dotyczące zasad ponoszenia i rozliczania kosztów remontów.
6. Przed przystąpieniem do negocjacji cenowych oferent obowiązany jest przedłożyć ZNK następujące dokumenty.
 - a/. pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przeprowadzania przetargu, warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu, wzorem umowy najmu i przyjęciu ustalonych tam warunków bez zastrzeżeń oraz o dokonaniu oględzin lokalu, zapoznaniu się z jego stanem technicznym oraz zakresem niezbędnych prac remontowych i gotowości przystąpienia do negocjacji – **załącznik nr 4a** do regulaminu postępowania przetargowego
 - b/. aktualny wypis z KRS lub innego odpowiedniego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Osoby nie prowadzące jeszcze działalności gospodarczej składają oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej (załącznik nr 11 do regulaminu postępowania przetargowego)
 - c/. oświadczenie oferenta o:
 - niezaleganiu z opłacaniem podatków w stosunku do Urzędu Skarbowego
 - niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne
 - niezaleganiu z podatkami i opłatami lokalnymi w stosunku do Gminy Lublin bądź też o niepodleganiu w/w opłatom lub uzyskaniu przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymaniu w całości wykonania decyzji właściwego organu.

W przypadku spółek osobowych w/w oświadczenie wymagane jest zarówno dla spółki (**zał. Nr 5a**) jak i każdego ze współników osobno (**zał. Nr 5**). Powyższe oświadczenie należy złożyć na druku stanowiącym **załącznik nr 5** (osoby fizyczne – dotyczy również osób prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEiDG oraz współników spółek osobowych) lub **5a** (podmioty nie będące osobami fizycznymi) do regulaminu postępowania przetargowego.
 - d/. w przypadku ustanowienia pełnomocnika – pełnomocnictwo do reprezentowania (z podpisem notarialnie poświadczonym w przypadku ustanowienia pełnomocnika przez osobę fizyczną, z podpisem osoby uprawnionej i pieczęcią imienną – gdy oferent nie jest osobą fizyczną)
7. Dokumenty wymienione w pkt 6 winny być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez oferenta lub przedstawiciela oferenta uprawnionego do składania oświadczenia woli w jego imieniu. Dokumenty wymienione w pkt. 6b winny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem negocjacji oraz być aktualne to znaczy odzwierciedlać rzeczywisty, nadal utrzymujący się stan faktyczny i prawny.
8. Oferenci posiadający zadłużenie wobec ZNK nie zostaną dopuszczeni do negocjacji (ich oferty zostaną odrzucone), chyba że zawarli ugodę, której warunki są realizowane.
9. Wynegocjonowana stawka czynszu zostanie powiększona w umowie najmu o należny podatek VAT i corocznie od dnia 1 marca każdego roku poczynając od roku kalendarzowego następującego po zawarciu umowy będzie waloryzowana o wskaźnik inflacji odpowiadający średniorocznemu wzrostowi cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w roku poprzednim.

10. Najemca oprócz czynszu ma obowiązek wnoszenia opłat za świadczenia oraz w przypadku najmu lokalu będącego własnością Gminy - podatku od nieruchomości naliczanego przez Wydział Podatków Urzędu Miasta Lublin i odprowadzanego bezpośrednio na wskazane przez niego konto.
11. Opłaty za czynsz i świadczenia należy wносить w terminach określonych na fakturach a jeżeli najemca nie pobiera faktur – z góry do 10-go każdego miesiąca.
12. W przypadku pozytywnego zakończenia negocjacji cenowych oferent przed zawarciem umowy obowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości odpowiadającej kwocie dwumiesięcznego czynszu obliczonego wg. oferowanej stawki zwiększonej o średnioroczny dwumiesięczny koszt centralnego ogrzewania (jeżeli lokal jest w nie wyposażony) oraz należny podatek VAT, które zgodnie z §30 pkt 1 regulaminu postępowania przetargowego może zostać wniesione w jednej z n/w form:
 - a/ w pieniądzu
 - b/ oświadczenia złożonego w formie aktu notarialnego spisane go na koszt oferenta o poddaniu się egzekucji z art. 777 § 1 pkt 4 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego
13. Umowa najmu zostanie zawarta w terminie określonym przez Wynajmującego, nie później niż 10 dni roboczych po przeprowadzonych negocjacjach.
14. Umowa zostanie zawarta na czas nieoznaczony.
15. Dodatkowe informacje dotyczące lokali oraz przetargu można uzyskać w Dziale Lokali Użytkowych ZNK w Lublinie, ul. Grodzka 12, pok. 106, tel. (81) 537 12 03 w dni robocze w godz. 8:00 – 15:00.
16. Regulaminu postępowania przetargowego oraz druki oferty (załącznik 3a) i pozostałych wymaganych oświadczeń (załączniki nr 4a, 5, 5a, 11) a także wzór umowy najmu i regulamin rozliczeń świadczeń dostępne są na stronie internetowej wynajmującego: www.znk-lublin.pl w zakładce „dokumenty” oraz w siedzibie Wynajmującego.
17. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość wycofania lokalu z przetargu, unieważnienia lub odwołania negocjacji bez podania przyczyn.
18. W przypadku zamiaru prowadzenia w lokalu sprzedaży alkoholu – do stosownego wniosku o wydanie zgody na powyższe wymagane jest uzyskanie pisemnej zgody zarządcy budynku.

Z-ca DYREKTORA
ds. Eksploatacji
mgr inż. Marek Pastusiek