

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,
 - b) powierzchnię i adres lokalu,
 - c) oferowaną miesięczną stawkę czynszu netto za m² powierzchni lokalu,
 - d) zakres przewidywanej działalności w lokalu,
 - e) 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 pieniądzu oraz;
 - w przypadku gdy kwota kaucji zabezpieczającej przekracza kwotę 5000,00 zł brutto, poza wniesieniem kaucji Najemca zobowiązuje się złożenia oświadczenia złożonego w formie aktu notarialnego spisanego 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,
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. Wynegocjowane 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, a także ustanowić inne wymagane przez wynajmującego zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z §29 pkt 1 regulaminu postępowania przetargowego.
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. Regulamin 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 negocjacji, 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.