

**REGULAMIN ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA USTNYCH  
NEGOCJACJI NA NAJEM OKAZJONALNY LOKALI UŻYTKOWYCH  
LUB POMIESZCZEŃ W LOKALACH, BĘDĄCYCH W TRWAŁYM ZARZĄDZIE  
GDAŃSKIEGO ZARZĄDU NIERUCHOMOŚCI KOMUNALNYCH SZB  
WPROWADZONY ZARZĄDZENIEM NR 55/2018 DYREKTORA GDAŃSKIEGO  
ZARZĄDU NIERUCHOMOŚCI KOMUNALNYCH SAMORZĄDOWY  
ZAKŁAD BUDŻETOWY Z DNIA 24 MAJA 2018R.**

**§ 1**

1. Regulamin niniejszy określa zasady przeprowadzania negocjacji na okazjonalny najem lokali użytkowych.
2. Celem negocjacji jest wyłonienie podmiotu oferującego najkorzystniejszą stawkę czynszu za 1m<sup>2</sup>, z którym zostanie zawarta krótkotrwała, na czas oznaczony do trzech lat, umowa najmu lokalu użytkowego lub pomieszczeń w lokalach, będących we władaniu jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Gdańska, których jednostka organizacyjna w tym czasie nie wykorzystuje na swoją działalność statutową.
3. Negocjacje są przeprowadzane na podstawie zarządzenia Dyrektora Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych Samorządowy Zakład Budżetowy w sprawie podania do publicznej wiadomości wykazu lokali użytkowych do oddania w najem okazjonalny w drodze ustnych negocjacji.

**§ 2**

Użyte w regulaminie określenie oznacza:

1. Dyrektor - oznacza Dyrektora Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych Samorządowy Zakład Budżetowy.

**§ 3**

1. Lokale przeznaczone do wynajmu okazjonalnego w trybie ustnych negocjacji umieszczane są na wykazie, który podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora. Zatwierdzony wykaz lokali użytkowych wraz z ich charakterystyką podlega ogłoszeniu na tablicy w siedzibie Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych SZB przez okres 7 dni, a informacja o jego wywieszeniu jednorazowemu ogłoszeniu w prasie lokalnej.
2. Wykaz lokali przeznaczonych do wynajmu okazjonalnego w trybie ustnych negocjacji zawiera między innymi:
  - 1) nazwę i siedzibę ogłaszającego negocjacje;
  - 2) przedmiot negocjacji ( położenie i powierzchnia lokalu);
  - 3) termin i miejsce składania zgłoszeń do udziału w negocjacjach;
  - 4) miejsce przeprowadzania negocjacji;
  - 5) minimalną stawkę czynszu za 1 metr kwadratowy netto (bez podatku VAT)
  - 6) proponowany czas trwania umowy najmu;
  - 7) określenie przeznaczenia lokalu;

**§ 4**

1. W negocjacji, mogą brać udział osoby fizyczne, prawne, osobowe spółki prawa handlowego oraz inne podmioty.

**§ 5**

1. Negocjacje prowadzi Komisja Negocjacyjna w składzie ustalonym zarządzeniem Dyrektora.
2. Zgłoszenie do udziału w negocjacjach należy złożyć na druku, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Pisemne zgłoszenia na najem lokali użytkowych lub pomieszczeń w lokalach należy składać w zaklejonych kopertach ( w jednej kopercie jedna oferta ) opatrzonej napisem: „ZGŁOSZENIE DO UDZIAŁU W USTNYCH NEGOCJACJACH NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO LUB POMIESZCZENIA W LOKALU PRZY ULICY .....”.
4. Na podstawie złożonych zgłoszeń, komisja przeprowadza z każdym odrębne negocjacje, ustalając terminy z poszczególnymi oferentami telefonicznie.
5. Przy planowanym przystąpieniu do negocjacji na kilka lokali, należy złożyć zgłoszenie do negocjacji na każdy lokal osobno.
6. Negocjacje rozpoczyna się od sprawdzenia czy osoby przystępujące do negocjacji posiadają wymagane dokumenty wymienione w pkt. 8.
7. Uczestnicy negocjacji zgłaszają ustnie oferty stawki czynszu netto za 1 metr kwadratowy powierzchni użytkowej lokalu wraz z propozycją realizacji warunków określonych w zaproszeniu do negocjacji przez GZNK SZB.
8. Komisji Negocjacyjnej należy przedłożyć:
  - a) dowód tożsamości,
  - b) aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą przetargu, dokumenty identyfikujące uczestnika przetargu tj. odpis z właściwego rejestru np. KRS lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub innych
  - c) pełnomocnicy (niewskazani w KRS lub właściwych rejestrach) powinni przedstawić oryginał pełnomocnictwa do udziału w przetargu oraz zawarcia umowy najmu,
  - d) oświadczenie o nieistnieniu okoliczności mogących spowodować egzekucję z majątku przyszłego najemcy, w tym również, że uczestnik nie ma zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych lub zaległości w opłatach z tytułu zobowiązań wobec Gminy Miasta Gdańska i nie figuruje w Krajowym Rejestrze Długów,
  - e) oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu bez zastrzeżeń regulaminu negocjacji,
  - f) oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu, wzorem umowy najmu i o przyjęciu warunków najmu bez zastrzeżeń,
  - g) oświadczenie o rodzaju działalności, która będzie prowadzona w lokalu,
  - h) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
9. Przy wyborze przyszłego najemcy Komisja Negocjacyjna kieruje się następującymi kryteriami:
  - a) wysokością zaoferowanej stawki czynszu za 1 m<sup>2</sup> netto,
  - b) zaproponowanymi warunkami przez przystępujących do negocjacji.
10. Rozstrzygnięcie negocjacji następuje w terminie 7 dni od daty zakończenia zbierania ofert, która jest określona w ogłoszeniu o najmie okazjonalnym.
11. Wykaz przyszłych najemców, którzy wygrali negocjacje na okazjonalny najem lokali użytkowych, zostaje podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych Samorządowy Zakład Budżetowy.
12. Ujawnienie przez Komisję Negocjacyjną 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.

## § 6

1. Komisja negocjacyjna sporządza protokół z przeprowadzonych rozmów negocjacyjnych. Protokół powinien zawierać informacje o:
  - 1) terminie i miejscu negocjacji,
  - 2) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji negocjacyjnej;
  - 3) dacie sporządzenia protokołu,
  - 4) oznaczeniu adresów nieruchomości będących przedmiotem negocjacji,
  - 5) wyjściowej stawce czynszu netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokalu oraz o najwyższej stawce czynszu za 1m<sup>2</sup> osiągniętej w negocjacji,

- 6) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie wszystkich uczestników negocjacji, w tym osoby wyłonionej w negocjacji jako przyszłego najemcy lokalu i wylicytowanej stawce czynszu.
2. Protokół z przeprowadzonej negocjacji sporządza się w jednym egzemplarzu.
3. Protokół z przeprowadzonej negocjacji podpisują przewodniczący i członkowie komisji negocjacyjnej.
4. Wyniki negocjacji podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora.
5. Dyrektor może unieważnić wyniki negocjacji bez podania przyczyny.
6. Zarządzenia Dyrektora Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych zatwierdzające wyniki ustnych negocjacji na najem okazjonalny lokali użytkowych lub pomieszczeń w lokalach, będących w trwałym zarządzie Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych podają imiona i nazwiska lub nazwy podmiotów wyłonionych w ustnych negocjacjach na najem oraz propozycję zagospodarowania lokalu.

## § 7

1. Podmioty zainteresowane najmem lokali użytkowych, umieszczonych na wykazie, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu powinni przed przystąpieniem do negocjacji zapoznać się z ich stanem technicznym.
2. Do udostępnienia lokali użytkowych, umieszczonych w wykazie, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu, osobom zainteresowanym ich wynajmem, zobowiązane są Biura Obsługi Mieszkańców właściwe dla miejsca położenia lokali.

## § 8

1. Zawarcie umowy z najemcą lokalu wyłonionym w trybie negocjacji 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).
2. Zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2 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 pkt 2 litera b i w pkt 3 mogą zostać ustanowione w jednym akcie notarialnym.

## § 9

1. Zastrzega się prawo wprowadzania szczególnych warunków przy negocjacjach.
2. Dyrektor zastrzega sobie prawo, bez podania przyczyny odwołania negocjacji bądź wycofania któregokolwiek lokalu z negocjacji.
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do określenia rodzaju prowadzonej działalności w lokalach użytkowych wskazanych do wynajmu w drodze negocjacji oraz ograniczenia rodzaju podmiotów mogących wziąć udział w negocjacjach.

Załącznik Nr 1  
do „Regulaminu organizowania i przeprowadzania ustnych  
negocjacji na najem okazjonalny lokali użytkowych  
lub pomieszczeń w lokalach, będących w trwałym zarządzie  
GZNK SZB”

**Z G Ł O S Z E N I E**  
**DO UDZIAŁU W USTNYCH NEGOCJACJACH NA NAJEM OKAZJONALNY LOKALU**  
**UŻYTKOWEGO/ POMIESZCZENIA**

Lokal przy ul. ....

poz. nr .....na wykazie lokali.

1. **Imię i nazwisko, adres zamieszkania oferenta / Nazwa, adres siedziby:** .....
- .....
- .....
2. **PESEL**<sup>1</sup>.....
3. **Telefon kontaktowy**<sup>2</sup>:.....
4. **E-mail**<sup>2</sup>: .....
5. **Nr NIP i REGON**<sup>3</sup>: .....
6. **KRS**.....
7. **Rodzaj działalności jaką oferent zamierza świadczyć we wskazanym lokalu:** .....
- .....
8. **Czas zawarcia umowy najmu, nie dłuższy niż 3 lata**.....

**OŚWIADCZENIA**

1. Niniejszym oświadczam, że nie istnieją żadne okoliczności mogące spowodować egzekucję z mojego majątku, w tym również nie posiadam zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych lub zaległości w opłatach z tytułu zobowiązań wobec Gminy Miasta Gdańska i nie figuruję w Krajowym Rejestrze Długów.
2. Ponadto oświadczam, iż zapoznałem(am) się :
  - ze stanem technicznym lokalu użytkowego,
  - ze wzorem umowy najmu,
  - z regulaminem organizowania i przeprowadzania ustnych negocjacji na najem okazjonalny lokali użytkowych lub pomieszczeń w lokalach, będących w trwałym zarządzie Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych Samorządowy Zakład Budżetowy,
  - z uchwałą Rady Miasta Gdańska Nr XXXIV/1045/05 z dnia 13 stycznia 2005r., z późniejszymi zmianami w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokalu użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału Miasta Gdańska na strefy czynszowe, i przyjmuję warunki najmu oraz negocjacji bez zastrzeżeń.
3. Oświadczam, że najmuje/nie najmuje\* lokal użytkowy stanowiący własność Gminy Miasta Gdańska (W przypadku najmu lokalu stanowiącego własność Gminy Miasta Gdańska/Skarbu Państwa załączycь zaświadczenie o braku zaległości w opłatach z właściwego Biura Obsługi Mieszkańców Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych Samorządowy Zakład Budżetowy).
4. Niniejszym oświadczam, że zostałem poinformowany, iż budynek przy ul..... w Gdańsku posiada/ nie posiada świadectwa charakterystyki energetycznej i nie żądam jego wydania.
5. **ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Oświadczam, że dane osobowe zawarte w zgłoszeniu wraz z załącznikami oraz ewentualnych zabezpieczeniach najmu podaję dobrowolnie i wyrażam zgodę na ich przetwarzanie przez Gdański Zarząd Nieruchomości Komunalnych Samorządowy Zakład Budżetowy w Gdańsku ul. Partyzantów 74, który działa na podstawie ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych

<sup>1</sup> Pole obowiązkowe dla osób fizycznych niebędących czynnym podatnikiem VAT i osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej

<sup>2</sup> Pole nieobowiązkowe dla osób fizycznych prowadzących i nieprowadzących działalności gospodarczej

<sup>3</sup> Pole obowiązkowe dla prowadzących działalność gospodarczą lub będących czynnym podatnikiem VAT.

\*niepotrzebne skreślić

osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922 z późn.zm), który jest administratorem danych osobowych reprezentowanym przez Dyrektora tel. 058 5241016.

Przyjmuję do wiadomości, że kontakt z administratorem danych osobowych lub inspektorem ochrony danych możliwy jest przez e mail: [abi@gzmk.pl](mailto:abi@gzmk.pl) lub formularz kontaktowy dostępny na [www.gzmk.pl](http://www.gzmk.pl) oraz, że te dane osobowe:

- są zbierane i przetwarzane dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o najem lokalu, zawarcia i realizacji umowy najmu przy zachowaniu zasady jawności postępowania i jego wyniku oraz dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów administratora danych zgodnie z w/w ustawą, uchwałą Rady Miasta Gdańska Nr XXXIV/1045/05 z dnia 13 stycznia 2005r z późniejszymi zmianami w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów , czynszów i ich płatności oraz podziału Miasta Gdańska na strefy czynszowe oraz z Regulaminem organizowania i przeprowadzania ustnych negocjacji na najem okazjonalny lokali użytkowych lub pomieszczeń w lokalach, będących w trwałym zarządzie Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych Samorządowy Zakład Budżetowy;
- nie będą przekazywane do państw trzecich;
- będą przechowywane przez okres 10 lat od zakończenia procedury wyłonienia najemcy, w przypadku oferenta, z którym zostanie zawarta umowa najmu okres wynosi 10 lat od zakończenia trwania umowy lub okres przedawnienia roszczeń z tej umowy,
- mogą być udostępnione zarządcy obiektu i gminnym jednostkom organizacyjnym uczestniczącym w procedurze i realizacji najmu;

Przyjmuję do wiadomości, iż brak wyrażenia zgody na przetwarzanie danych skutkuje odrzuceniem oferty. Ponadto przyjmuję do wiadomości, że osobie, której dane osobowe dotyczą służy prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, aktualizacji, uzupełniania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia i usuwania danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Gdańsk, dnia .....

.....  
(Pieczętka i podpis oferenta lub osoby/ osób  
uprawnionej/uprawnionych do składania oświadczenia  
woli w imieniu oferenta)

- niepotrzebne skreślić