

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

zaprasza do składania pisemnych ofert na najem niżej wymienionych komunalnych lokali użytkowych, w trybie bezprzetargowym w drodze zbierania i wyboru ofert w programie „Gdańskie Otwarte Pracownie”

1.	ul. Do Studzienki 31	
1.	administrator lokalu:	Gdańskie Nieruchomości Samorządowy Zakład Budżetowy, ul. Partyzantów 74: Obszar Administracyjny 2, ul. Mściwoja II 44, tel. (58) 344-41-48, (58) 512-30-57.
2.	powierzchnia użytkowa:	48,41 m²
3.	miesięczna stawka czynszu najmu:	1) 10% stawki bazowej, tj. 2,94 zł/m² (netto) lub 2) 30% stawki bazowej, tj. 8,83 zł/m² (netto)
4.	usytuowanie lokalu:	PARTER – 2 pomieszczenia o powierzchni 47,46 m ² oraz udział w częściach wspólnych i WC o powierzchni 0,95 m ² . Budynek stanowiący własność Gminy Miasta Gdańska.
5.	wyposażenie lokalu w urządzenia techniczne:	Instalacje: wodno - kanalizacyjna, gazowa, elektryczna. Lokal nie posiada świadectwa charakterystyki energetycznej.
6.	przeznaczenie:	1) artyści prowadzący osobiście działalność twórczą lub artystyczną <u>z wyłączeniem handlu (obowiązuje 10% stawki bazowej)</u> lub 2) artyści prowadzący osobiście działalność twórczą lub artystyczną <u>z możliwością handlu (obowiązuje 30 % stawki bazowej)</u>

UWAGI:

1. Lokal jest wolny prawnie i fizycznie.
2. Stawki czynszu w podanych wyżej preferencyjnych wysokościach zostaną zastosowane przy naliczeniu czynszu najmu pod warunkiem złożenia przez przyszłego najemcę oświadczenia **o przyjęciu do realizacji obowiązku w zakresie technicznego utrzymania i remontu lokalu**. Złożenie oświadczenia wymagane będzie przed podpisaniem umowy najmu. W przypadku nie złożenia ww. oświadczenia czynsz najmu zostanie naliczony z zastosowaniem stawki bazowej w wysokości **29,42 zł/m²** miesięcznie netto.
3. Wysokość stawki czynszu za najem lokalu użytkowego będzie ulegała zmianie w okresach trzyletnich zgodnie z postanowieniami uchwały Rady Miasta Gdańska Nr XXXIV/1045/05 z dnia 13 stycznia 2005 r. w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału Miasta Gdańska na strefy czynszowe (z późn. zm.).
4. Opłaty miesięczne regulowane będą przelewami na rachunek bankowy wskazany w fakturze w terminie czternastu dni od jej wystawienia.
5. Przyszły Najemca zobowiązany jest do wykonywania wszelkich prac remontowych w lokalu przez cały czas trwania najmu, pod nadzorem Gdańskich Nieruchomości SZB na koszt własny, bez prawa ubiegania się o zwrot poniesionych nakładów finansowych.
6. Przyszły Najemca zobowiązany jest do:
 - a) czasowego udostępniania pracowni dla mieszkańców w ramach prowadzonej działalności artystycznej we wskazanej lokalizacji, w tym w ramach 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 ppkt. a). 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.
7. Umowa najmu zostanie zawarta na czas oznaczony do 5 lat.

2.	ul. Glinki 3	
1.	administrator lokalu:	Gdańskie Nieruchomości Samorządowy Zakład Budżetowy, ul. Partyzantów 74: Obszar Administracyjny 2, ul. Mściwoja II 44, tel. (58) 344-41-48, (58) 512-30-57.
2.	powierzchnia użytkowa:	14,94 m²
3.	miesięczna stawka czynszu najmu:	1) 10% stawki bazowej, tj. 2,94 zł/m² (netto) lub 2) 30% stawki bazowej, tj. 8,83 zł/m² (netto)
4.	usytuowanie lokalu:	PIWNICA – 1 pomieszczenie z WC. Budynek stanowiący współwłasność osób fizycznych i Gminy Miasta Gdańska (wspólnota mieszkaniowa)*.
5.	wyposażenie lokalu w urządzenia techniczne:	Instalacje: wodno - kanalizacyjna, c. o., elektryczna. Lokal nie posiada świadectwa charakterystyki energetycznej.
6.	przeznaczenie:	1) artyści prowadzący osobiście działalność twórczą lub artystyczną <u>z wyłączeniem handlu (obowiązuje 10% stawki bazowej)</u> lub 2) artyści prowadzący osobiście działalność twórczą lub artystyczną <u>z możliwością handlu (obowiązuje 30 % stawki bazowej)</u>
7.	zarządca budynku:	„EUROFORMAT” Rejon nr 5 ul. Chrzanowskiego 31, 80-278 Gdańsk, tel.: (58) 344-07-06, (58) 343-13-54.

UWAGI:

- Lokal jest wolny prawnie i fizycznie.
- Stawki czynszu w podanych wyżej preferencyjnych wysokościach zostaną zastosowane przy naliczeniu czynszu najmu pod warunkiem złożenia przez przyszłego najemcę oświadczenia **o przyjęciu do realizacji obowiązku w zakresie technicznego utrzymania i remontu lokalu**. Złożenie oświadczenia wymagane będzie przed podpisaniem umowy najmu. W przypadku nie złożenia ww. oświadczenia czynsz najmu zostanie naliczony z zastosowaniem stawki bazowej w wysokości **29,42 zł/m²** miesięcznie netto.
- Wysokość stawki czynszu za najem lokalu użytkowego będzie ulegała zmianie w okresach trzyletnich zgodnie z postanowieniami uchwały Rady Miasta Gdańska Nr XXXIV/1045/05 z dnia 13 stycznia 2005 r. w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału Miasta Gdańska na strefy czynszowe (z późn. zm.).
- Oplaty miesięczne regulowane będą przelewami na rachunek bankowy wskazany w fakturze w terminie czternastu dni od jej wystawienia.
- Przyszły Najemca zobowiązany jest do wykonywania wszelkich prac remontowych w lokalu przez cały czas trwania najmu, pod nadzorem Gdańskich Nieruchomości SZB oraz w uzgodnieniu ze Wspólnotą Mieszkaniową na koszt własny, bez prawa ubiegania się o zwrot poniesionych nakładów finansowych.

6. Przyszły Najemca zobowiązany jest do:
- d) czasowego udostępniania pracowni dla mieszkańców w ramach prowadzonej działalności artystycznej we wskazanej lokalizacji, w tym w ramach programu oraz harmonogramu bezpłatnych działań, mających na celu zaprezentowanie szerszej publiczności dorobku, procesu pracy twórczej lub upowszechniania wybranej dziedziny sztuki,
 - e) 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 ppkt. a). Informacje w formie pisemnej lub elektronicznej powinny być przekazywane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, przed datą organizowanego wydarzenia,
 - f) 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.
7. Umowa najmu zostanie zawarta na czas oznaczony do 5 lat.

3.	ul. Na Zaspę 19	
1.	administrator lokalu:	Gdańskie Nieruchomości Samorządowy Zakład Budżetowy, ul. Partyzantów 74: Obszar Administracyjny 3, ul. Na Zaspę 31, tel. (58) 522-00-56, (58) 340-02-70.
2.	powierzchnia użytkowa:	12,75 m²
3.	miesięczna stawka czynszu najmu:	1) 10% stawki bazowej, tj. 2,94 zł/m² (netto) lub 2) 30% stawki bazowej, tj. 8,83 zł/m² (netto)
4.	usytuowanie lokalu:	PARTER – 2 pomieszczenia, wc. Wejście do lokalu od strony ulicy. Budynek stanowiący współwłasność osób fizycznych i Gminy Miasta Gdańska (wspólnota mieszkaniowa)*.
5.	wyposażenie lokalu w urządzenia techniczne:	Instalacje: wodno - kanalizacyjna, elektryczna. Brak wentylacji. Lokal nie posiada świadectwa charakterystyki energetycznej.
6.	przeznaczenie:	1) artyści prowadzący osobiście działalność twórczą lub artystyczną <u>z wyłączeniem handlu (obowiązuje 10% stawki bazowej)</u> lub 2) artyści prowadzący osobiście działalność twórczą lub artystyczną <u>z możliwością handlu (obowiązuje 30 % stawki bazowej)</u>
7.	zarządca budynku:	„Wizan” Mieczysław Woziński ul. Oliwska 65, 80-563 Gdańsk, tel.: (58) 343-13-54

UWAGI:

1. Lokal jest wolny prawnie i fizycznie.
2. Stawki czynszu w podanych wyżej preferencyjnych wysokościach zostaną zastosowane przy naliczeniu czynszu najmu pod warunkiem złożenia przez przyszłego najemcę oświadczenia **o przyjęciu do realizacji obowiązku w zakresie technicznego utrzymania i remontu lokalu**. Złożenie oświadczenia wymagane będzie przed podpisaniem umowy najmu. W przypadku nie złożenia ww. oświadczenia czynsz najmu zostanie naliczony z zastosowaniem stawki bazowej w wysokości **29,42 zł/m²** miesięcznie netto.
3. Wysokość stawki czynszu za najem lokalu użytkowego będzie ulegała zmianie w okresach trzyletnich zgodnie z postanowieniami uchwały Rady Miasta Gdańska Nr XXXIV/1045/05 z dnia 13 stycznia 2005 r. w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału Miasta Gdańska na strefy czynszowe (z późn. zm.).
4. Opłaty miesięczne regulowane będą przelewami na rachunek bankowy wskazany w fakturze w terminie czternastu dni od jej wystawienia.

5. Przyszły Najemca zobowiązany jest do wykonywania wszelkich prac remontowych w lokalu przez cały czas trwania najmu, pod nadzorem Gdańskich Nieruchomości SZB oraz w uzgodnieniu ze Wspólnotą Mieszkaniową na koszt własny, bez prawa ubiegania się o zwrot poniesionych nakładów finansowych.
6. Przyszły Najemca zobowiązany jest do:
 - g) czasowego udostępniania pracowni dla mieszkańców w ramach prowadzonej działalności artystycznej we wskazanej lokalizacji, w tym w ramach programu oraz harmonogramu bezpłatnych działań, mających na celu zaprezentowanie szerszej publiczności dorobku, procesu pracy twórczej lub upowszechniania wybranej dziedziny sztuki,
 - h) 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 ppkt. a). Informacje w formie pisemnej lub elektronicznej powinny być przekazywane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, przed datą organizowanego wydarzenia,
 - i) 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.
7. Umowa najmu zostanie zawarta na czas oznaczony do 5 lat.

4.	ul. Na Zaspę 34D	
1.	administrator lokalu:	Gdańskie Nieruchomości Samorządowy Zakład Budżetowy, ul. Partyzantów 74: Obszar Administracyjny 3, ul. Na Zaspę 31, tel. (58) 522-00-56, (58) 340-02-70.
2.	powierzchnia użytkowa:	19,77 m²
3.	miesięczna stawka czynszu najmu:	1) 10% stawki bazowej, tj. 2,94 zł/m² (netto) lub 2) 30% stawki bazowej, tj. 8,83 zł/m² (netto)
4.	usytuowanie lokalu:	PARTER – 1 pomieszczenie, wc. Wejście do lokalu od strony ulicy. Budynek stanowiący własność Gminy Miasta Gdańska.
5.	wyposażenie lokalu w urządzenia techniczne:	Instalacje: wodno - kanalizacyjna, elektryczna. Lokal nie posiada świadectwa charakterystyki energetycznej.
6.	przeznaczenie:	3) artyści prowadzący osobiście działalność twórczą lub artystyczną <u>z wyłączeniem handlu (obowiązuje 10% stawki bazowej)</u> lub 4) artyści prowadzący osobiście działalność twórczą lub artystyczną <u>z możliwością handlu (obowiązuje 30 % stawki bazowej)</u>

UWAGI:

1. Lokal jest wolny prawnie i fizycznie.
2. Stawki czynszu w podanych wyżej preferencyjnych wysokościach zostaną zastosowane przy naliczeniu czynszu najmu pod warunkiem złożenia przez przyszłego najemcę oświadczenia **o przyjęciu do realizacji obowiązku w zakresie technicznego utrzymania i remontu lokalu**. Złożenie oświadczenia wymagane będzie przed podpisaniem umowy najmu. W przypadku nie złożenia ww. oświadczenia czynsz najmu zostanie naliczony z zastosowaniem stawki bazowej w wysokości **29,42 zł/m²** miesięcznie netto.
3. Wysokość stawki czynszu za najem lokalu użytkowego będzie ulegała zmianie w okresach trzyletnich zgodnie z postanowieniami uchwały Rady Miasta Gdańska Nr XXXIV/1045/05 z dnia 13 stycznia 2005 r. w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału Miasta Gdańska na strefy czynszowe (z późn. zm.).
4. Opłaty miesięczne regulowane będą przelewami na rachunek bankowy wskazany w fakturze w terminie czternastu dni od jej wystawienia.

5. Przyszły Najemca zobowiązany jest do wykonywania wszelkich prac remontowych w lokalu przez cały czas trwania najmu, pod nadzorem Gdańskich Nieruchomości SZB na koszt własny, bez prawa ubiegania się o zwrot poniesionych nakładów finansowych.
6. Przyszły Najemca zobowiązany jest do:
 - j) czasowego udostępniania pracowni dla mieszkańców w ramach prowadzonej działalności artystycznej we wskazanej lokalizacji, w tym w ramach programu oraz harmonogramu bezpłatnych działań, mających na celu zaprezentowanie szerszej publiczności dorobku, procesu pracy twórczej lub upowszechniania wybranej dziedziny sztuki,
 - k) 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. a). Informacje w formie pisemnej lub elektronicznej powinny być przekazywane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, przed datą organizowanego wydarzenia,
 - l) 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.
7. Umowa najmu zostanie zawarta na czas oznaczony do 5 lat.

**ZASADY WYNAJMU LOKALI UŻYTKOWYCH PRZEZNACZONYCH DO ODDANIA W NAJEM
W TRYBIE BEZPRZETARGOWYM W DRODZE ZBIERANIA I WYBORU OFERT
W PROGRAMIE „GDAŃSKIE OTWARTE PRACOWNIE”**

1. Wynajem lokali użytkowych w trybie bezprzetargowym – w drodze zbierania i wyboru ofert w programie „Gdańskie Otwarte Pracownie” przeznaczony jest dla artystów prowadzących osobiście działalność twórczą lub artystyczną w lokalu, o ile prowadzą **działalność niezarobkową**, a uzyskiwane dochody przeznaczone 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.Zastrzeżenie prowadzenia działalności niezarobkowej, nie dotyczy artystów wymienionych w pkt. 2) powyżej.
2. **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.
3. 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.
4. 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.
5. Oferty kierowane są na właściwą merytorycznie Komisję Rady Miasta Gdańska po sprawdzeniu spełnienia wymogów formalnych i dokonaniu rekomendacji przez Komisję Konkursową.
6. Komisja Konkursowa jest powoływana zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska.
7. Zastrzega się prawo, odwołania procedury najmu w trybie bezprzetargowym bądź wycofania któregośkolwiek lokalu użytkowego z procedury bez podania przyczyny.
8. Wykaz przyszłych najemców wyłonionych w trybie bezprzetargowym podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Gdańskich Nieruchomości SZB i podaniu do publicznej wiadomości poprzez jego wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz siedzibie Gdańskich Nieruchomości SZB w okresie 7 dni. Dane najemców obejmują imię i nazwisko oraz propozycję zagospodarowania lokalu.
9. Umowa z najemcą lokalu zostanie zawarta **na czas oznaczony do lat 5**, z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia, chyba, że co innego wynika z zaproszenia do składania ofert.
10. Osoby zainteresowane najmem lokali użytkowych umieszczonych na wykazie powinny przed przystąpieniem do procedury zapoznać się ze stanem technicznym lokalu. Do udostępnienia lokali użytkowych umieszczonych na wykazie osobom zainteresowanym ich wynajmem zobowiązane są Obszary Administracyjne właściwe dla miejsca położenia lokalu użytkowego.
11. Warunkiem umożliwiającym zawarcie umowy najmu jest złożenie wynajmującemu oświadczenia o nieistnieniu okoliczności mogących spowodować egzekucję z majątku oferenta, w tym również, że oferent nie ma zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych.
12. Umowy najmu przygotowują Gdańskie Nieruchomości SZB zgodnie z Zarządzeniem Nr 1177/18 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 16 lipca 2018 roku w sprawie udzielenia pełnomocnictwa szczególnego Dyrektorowi Gdańskich Nieruchomości – Samorządowego Zakładu Budżetowego w Gdańsku w zakresie najmu i użyczenia lokali użytkowych oraz garaży.
13. Kserokopie umów najmu oraz programów i harmonogramów bezpłatnych działań, będących załącznikami do oferty, będą przekazywane do Biura Prezydenta ds. Kultury.
14. Oferenci figurujący w Krajowym Rejestrze Długów tracą prawo uczestnictwa w postępowaniach o najem lokalu, organizowanych przez wynajmującego, a Dyrektor Gdańskich Nieruchomości ma prawo odmówić zawarcia z nimi umów najmu. Ujawnienie powyższych okoliczności już po zawarciu umowy najmu z takim oferentem skutkuje utratą uprawnień do lokalu objętego postępowaniem bezprzetargowym.
15. Najemca lokalu użytkowego pozostający w zwłoce w wykonywaniu swoich zobowiązań pieniężnych z tytułu zawartej umowy będzie zgłaszany do Krajowego Rejestru Długów – zgodnie z ustawą z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnieniu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2010, Nr 81, poz. 530 z późniejszymi zmianami).

16. Oczynszowanie lokali oddanych w najem w trybie bezprzetargowym w drodze zbierania i wyboru ofert następuje zgodnie ze stawkami określonymi w zarządzeniu Nr 2042/19 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości wysokości stawek bazowych najmu komunalnych lokali użytkowych, wyników badania rynku najmu lokali użytkowych i garaży za rok 2019 oraz zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale Nr XXXIV/1045/05 Rady Miasta Gdańska z dnia 13 stycznia 2005 r. 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.

17. Złożone oferty wraz z załącznikami nie podlegają zwrotowi.

18. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednio zasady zawarte w Regulaminie 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” stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Gdańskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych SZB nr 90/2020 z dnia 10 lipca 2020 r.

Pisemne oferty na najem wyżej wymienionych lokali należy składać osobiście lub przez upoważnioną osobę w siedzibie Gdańskich Nieruchomości Samorządowego Zakładu Budżetowego przy ulicy Partyzantów 74 w Gdańsku

do dnia 10 sierpnia 2020 roku do godziny 15⁰⁰

w zaklejonej kopercie (w jednej kopercie jedna oferta) opatrzonej napisem: „OFERTA NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO W TRYBIE BEZPRZETARGOWYM W PROGRAMIE „GDAŃSKIE OTWARTE PRACOWNIE” PRZY ULICY POZ. WYKAZU”
(adres lokalu oraz nr pozycji na wykazie)

WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być sporządzona 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 r. w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału miasta na strefy czynszowe (Dz. Urz. Woj. Pom 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 - **aby zapoznać się ze stanem technicznym lokali należy skontaktować się z właściwymi Obszarami Administracyjnymi (adresy i telefony podane na wykazie), które zobowiązane są do ich udostępniania Oferentom,**
- 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.

2. W przypadku braku informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1) – 15) oferta podlega odrzuceniu bez wzywania do jej uzupełnienia.

3. 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.

4. 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.

Prosimy o korzystanie z aktualnego wzoru oferty, który jest dostępny na stronie internetowej: www.nieruchomosciqda.pl

UWAGA

Koszty związane z przystosowaniem lokalu do zaplanowanej funkcji należy pokryć we własnym zakresie bez prawa ubiegania się o zwrot poniesionych nakładów. Zakres prac remontowych i adaptacyjnych należy uzgodnić z Gdańskimi Nieruchomościami Samorządowym Zakładem Budżetowym oraz ze Wspólnotą Mieszkaniową.

W przypadku budynków stanowiących współwłasność Gminy i osób fizycznych (wspólnota mieszkaniowa) przyszły najemca zobowiązany jest: 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.

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.

Wzór umowy najmu oraz wzór formularza oferty i oświadczeń znajduje się na stronie internetowej: www.nieruchomosciqda.pl.

Informacji telefonicznych udziela się pod nr tel. (58) 320-76-73 lub (58) 309-10-12.