

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 późn. zm.) 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 Gdańska, 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,
- 2) procedura najmu – 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 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 § 4 i 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 przeznaczone są w całości na ich działalność statutową, tj.:
 - 1) artystów prowadzących osobiście działalność twórczą lub artystyczną, z wyłączeniem handlu, lub
 - 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 (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 Najemcy 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:
 - a) tym, że lokal użytkowy posiada świadectwo charakterystyki energetycznej, albo
 - b) lokal użytkowy nie posiada świadectwa charakterystyki energetycznej, zaś w razie zawarcia umowy Wynajmujący zobowiąże się do przedłożenia mu tego dokumentu po jego uzyskaniu, albo
 - c) lokal użytkowy jest zwolniony z obowiązku świadectwa charakterystyki energetycznej.
 - 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 wobec Gminy Miasta Gdańska,
 - 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.

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 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.
4. 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.
5. 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).
6. Protokół z przeprowadzonego konkursu ofert sporządza się w jednym egzemplarzu
7. Na podstawie protokołu Komisji Konkursowej wyboru przyszłych Najemców dokonuje Prezydent Miasta Gdańska. W przypadku złożenia ofert na najem lokalu przeznaczonego na prowadzenie działalności twórczej lub artystycznej przez więcej niż jednego oferenta, wyboru przyszłego najemcy dokonuje Prezydent Miasta Gdańska na podstawie rekomendacji Komisji Konkursowej.
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.

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.

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. W przypadku przeznaczenia lokalu do kolejnego wynajmu na prowadzenie działalności twórczej lub artystycznej w trybie bezprzetargowym, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 3 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.), dotychczasowemu najemcy przysługuje pierwszeństwo najmu tego lokalu na okres kolejnych 5 lat. Pierwszeństwo wymaga ujawnienia w zaproszeniu 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 i Biura Prezydenta ds. Kultury Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

1. 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 r. w sprawie zasad gospodarowania zasobem komunalnych lokali użytkowych, czynszów i ich płatności oraz podziału miasta na strefy czynszowe (z późn. zm.).
2. W przypadku lokalu położonego w budynku stanowiącym współwłasność Gminy i osób fizycznych (wspólnota mieszkaniowa) stawka czynszu nie może być niższa niż ponoszone przez wynajmującego koszty zarządu i gospodarowania nieruchomością wspólną. W takim

przypadku przyszły najemca jest zobowiązany do uiszczania czynszu w wysokości odpowiadającej co najmniej tym kosztom.

§10

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