

# ZAKŁAD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ

68-100 Żagań - ul. Kolejowa 88 – tel. 68 478 77 11 fax. 68 478 77 12 – www.zgm.zagan.pl - e-mail: sekretariat@zgm.zagan.pl

## **Ogłoszenie o rokowaniach po drugim przetargu na najem lokalu użytkowego przy ul. Skarbowej 7 o powierzchni 13,58 m<sup>2</sup> na czas oznaczony do trzech lat z możliwością przedłużenia na kolejny okres**

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej ogłasza rokowania po drugim przetargu, na najem na czas oznaczony lokalu użytkowego położonego przy ul. Skarbowej 7 w m. Żagań składającego się z pomieszczenia sprzedaży, zaplecza socjalnego oraz wc, o łącznej powierzchni 13,58 m kw., Lokal wyposażony jest w instalację wodno – kanalizacyjną oraz instalację elektryczną. Preferowany sposób zagospodarowania lokalu - biuro, handel, usługi, działalność nieuciążliwa dla ludności.

**Stawka czynszu najmu stanowiąca podstawę rokowań (nie obejmuje opłat niezależnych) wynosi: 6,00 zł/m<sup>2</sup> netto**

*Pierwszy przetarg dotyczący najmu wskazanego lokalu użytkowego odbył się w dniu 11.02.2019 r., zaś drugi w dniu 11.03.2019 r. Obydwa przetargi zakończyły się wynikiem negatywnym.*

**1.** W celu obejrzenia lokalu oraz zapoznania się z jego stanem technicznym, a także projektem umowy najmu należy zgłosić się do Działu Nadzoru Właścicielskiego ZGM, ul. Kolejowej 88 w godzinach 7<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>.

### **2. Dodatkowe informacje dotyczące najmu.**

2.1 Przystosowanie lokalu do prowadzenia działalności, a także uzyskanie koniecznych zezwoleń do prowadzenia wskazanej działalności (m.in. zgody stosownych służb architektoniczno- budowlanych i konserwatorskich) należy do obowiązków najemcy

2.2 Dopuszcza się wynajem lokalu użytkowego na działalność gospodarczą – usługi.

2.3 Warunki umowy najmu nie podlegają negocjacjom.

2.4 Terminy wnoszenia opłat : Czynsz będzie uiszczany przez Najemcę miesięcznie z góry za dany miesiąc, w terminie i na rachunek bankowy podany w wystawionej przez Wynajmującego fakturze VAT. Za termin wpłaty przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Wynajmującego.

2.5 Zasady aktualizacji opłat:

1) czynszu: Wysokość stawki czynszu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni całkowitej lokalu podlega waloryzacji nie częściej niż raz w roku kalendarzowym, w oparciu o aktualny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za ostatni rok, ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Prawo zmiany stawki czynszu posiada Wynajmujący także w sytuacji zmiany przepisów o najmie i dzierżawie lokali, regulowanych Uchwałami Rady Miasta oraz Zarządzeniami Burmistrza Żagania.

2) opłat za media: za ogrzewanie, energię elektryczną, wodę, odprowadzenie ścieków oraz wywóz nieczystości stałych ( w przypadku braku możliwości zawarcia przez Najemcę odrębnej umowy z wybranym przez siebie podmiotem świadczącym usługi ) aktualizowane będą stosownie do obciążeń ZGM dokonywanych przez dostawców mediów w przypadku zmian cen za te usługi; w budynkach wspólnot mieszkaniowych na podstawie uchwał podejmowanych przez wspólnotę mieszkaniową, w formie ryczałtu lub rozliczanych zaliczek.

### **3. Zgłoszenie udziału w rokowaniach:**

Pisemne zgłoszenie udziału w rokowaniach należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej przy ul. Kolejowej 88, I piętro sekretariat **do dnia 15-06-2020 r. do godz. 14<sup>00</sup>**. Na kopercie umieszcza się napis „ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W ROKOWANIACH NA NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO” oraz informacje:

- adres i powierzchnia całkowita lokalu, którego zgłoszenie dotyczy,
- nazwa zgłaszającego.

### **Zgłoszenie udziału w rokowaniach powinno zawierać:**

1. adres i powierzchnię lokalu, o który ubiega się uczestnik rokowań;
2. imię, nazwisko i adres uczestnika rokowań lub nazwę oraz siedzibę, jeżeli uczestnikiem rokowań jest osoba prawna lub inny podmiot, adres do korespondencji, telefon kontaktowy;
3. proponowaną stawkę czynszu najmu netto za 1 m kw za jeden miesiąc (jednoznacznie bez tzw. „przedziałów” i innych wariantów) – liczbowo i słownie;
4. rodzaj działalności jaką zamierza w lokalu prowadzić
5. oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje je bez zastrzeżeń
6. proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań
7. podpis uczestnika rokowań i data sporządzenia zgłoszenia.

Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki.

Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia. Za ważne uznaje się jedynie zgłoszenie złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu ( załącznik do pobrania w Dziale Nadzoru Właścicielskiego ZGM przy ul. Kolejowej 88 w Żaganiu ). Zmiana treści wzoru zgłoszenia skutkuje niedopuszczeniem zgłoszenia do części ustnej rokowań.

W przypadku zgłoszenia udziału w rokowaniach na więcej niż jeden lokal wymagane są odrębne zgłoszenia udziału w rokowaniach na każdy z lokali (*osobne koperty zawierające zgłoszenia*). Należy także określić preferencje wyboru lokalu w sytuacji, gdy uczestnik rokowań zamierza wynająć tylko jeden spośród lokali.

### **4. Wpłata zaliczki**

Zgłaszający udział w rokowaniach winien dokonać wpłaty zaliczki w wysokości **300,66 zł** (słownie: trzysta złotych 66/100) w terminie nie później jak 3 dni przed terminem rokowań

W przypadku zgłoszenia udziału w rokowaniach na więcej niż jeden lokal, uczestnik rokowań zobowiązany jest do:

- 1) wpłacenia jednej zaliczki w przypadku chęci najmu jednego lokalu,
- 2) wpłacenia zaliczek za każdy lokal w przypadku chęci najmu kilku lokali.

#### **5. Otwarcie części jawnej rokowań i część ustna rokowań**

Otwarcie części jawnej rokowań odbędzie się w siedzibie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej przy ul. Kolejowej 88 w Żaganiu **w dniu 18-06-2020 r. o godz. 13.00.** Ustna część rokowań nastąpi bezpośrednio po otwarciu jawnej części rokowań.

Uczestnicy rokowań zobowiązani są posiadać przy sobie:

1. dokument tożsamości;
2. dowód wpłaty zaliczki w oryginale - brak spełnienia tego wymogu skutkuje niedopuszczeniem zgłoszenia do części ustnej rokowań,
3. dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej z datą wystawienia nieprzekraczającą 3 miesięcy przed datą złożenia oferty (zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpisu z KRS, itp.);
4. Decyzje o nadaniu nr REGON i NIP;
5. w przypadku osób fizycznych rozliczających się w formie spółki cywilnej – aktualna umowa spółki cywilnej;
6. oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy, wraz z kopią dowodu osobistego pełnomocnika;
7. w przypadku najmowania innych lokali użytkowych od Gminy Żagań o adresach najmowanych lokali oraz o braku zaległości w opłatach z tytułu najmu tych lokali;
8. a także, jeżeli jest to konieczne, pełnomocnictwo do udziału w rokowaniach dla osoby obecnej na części jawnej rokowań.

Rokowania przeprowadza Komisja powołana Zarządzeniem nr 1/2020r. z dnia 02-01-2020r/

Rokowanie można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.

W części jawnej rokowań komisja w obecności uczestników:

- podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody wpłaty zaliczki,
- otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań,
- sprawdza pozostałe dokumenty, które zgodnie z zasadami rokowań uczestnicy są zobowiązani posiadać przy sobie,
- przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań,
- ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.

Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:

- nie odpowiadają warunkom rokowań,
- zostały złożone po wyznaczonym terminie,
- są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści,
- nie zawierają danych jakie zgodnie z warunkami rokowań powinno zawierać zgłoszenie lub dane te są niekompletne,
- do zgłoszenia nie dołączono kopii dowodu wpłacenia zaliczki,
- osoba obecna na części jawnej w imieniu uczestnika rokowań nie posiada przy sobie wymaganych zgodnie z zasadami rokowań dokumentów dot. uczestnika rokowań.

Komisja przeprowadza ustną część rokowań w zakresie warunków koniecznych do zawarcia umowy, oraz dodatkowych propozycji uczestników rokowań, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części.

Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja dokonuje wyboru najemcy lub stwierdza, że nie wybiera Najemcy, z zastrzeżeniem iż w przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.

Rokowania uważa się za zakończone z chwilą podpisania protokołu.

#### **6. Zwrot zaliczek**

Zaliczka wpłacona przez uczestnika rokowań, którego zgłoszenie zostało wybrane nie podlega zwrotowi i zalicza się ją na poczet czynszu.

W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie uczestnika rokowań, uczestnik, którego zgłoszenie zostało wybrane nie zawarł umowy najmu w terminie 30 dni od daty pisemnego zawiadomienia o rozstrzygnięciu rokowań, zaliczka nie podlega zwrotowi.

Zaliczki wpłacone przez uczestników rokowań, których zgłoszenie nie zostało wybrane zostaną zwrócone niezwłocznie po zakończeniu rokowań, jednak nie później niż przed upływem 3-ch dni roboczych, bezpośrednio w kasie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej

#### **7. Prawa organizatora**

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Żaganiu zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do rokowań bez podania przyczyn. Komisja przeprowadzająca rokowania ma prawo zakończenia rokowań bez wybrania najemcy informując o tym uczestników rokowań ustnie.

#### **8. Informacje o rokowaniach**

Informacja o rokowaniach dostępna jest na stronie Urzędu Miasta Żagań

Dodatkowe informacje można uzyskać w Dziale Nadzoru Właścicielskiego ZGM: tel.: (068) 478 77 22

**DYREKTOR**  
Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej  
w Żaganiu  
  
Bogdan Fryze

**ZGŁOSZENIE UDZIAŁU W ROKOWANIACH**

1. adres i powierzchnia lokalu, o który ubiega się uczestnik rokowań

.....  
.....

2. imię, nazwisko i adres uczestnika rokowań lub nazwę oraz siedzibę, jeżeli uczestnikiem rokowań jest osoba prawna lub inny podmiot, adres do korespondencji, telefon kontaktowy;

.....  
.....  
.....

3. proponowana stawka czynszu najmu netto za 1 m kw za jeden miesiąc (jednoznacznie bez tzw. „przedziałów” i innych wariantów) – liczbowo i słownie;

.....

4. rodzaj działalności jaką zamierza w lokalu prowadzić

.....  
.....  
.....

5. oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje je bez zastrzeżeń

*(jako odrębny załącznik do zgłoszenia)*

6. proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań

.....  
.....

7. podpis uczestnika rokowań i data sporządzenia zgłoszenia.

.....  
.....

**Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki.**

Zał. Szt. .... na .....ark.

