

**PROCEDURA UDOSTĘPNIANIA
ZASOBU UŻYTKOWEGO POZOSTAJĄCEGO W DYSPOZYCJI ZARZĄDU
KOMUNALNYCH ZASOBÓW LOKALOWYCH SP. Z O.O.**

Mając na względzie sprawne i efektywne zagospodarowywanie zasobu użytkowego, znajdującego się w dyspozycji Zarządu Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. (dalej: „ZKZL sp. z o.o.” lub „Spółka”), kierując się zasadą transparentności, w trosce o zapewnienie zainteresowanym podmiotom równego dostępu do oferty komunalnego zasobu użytkowego, Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. przyjmuje niniejszą procedurę.

§ 1

Tryby udostępniania zasobu użytkowego

Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o., gospodaruje zasobem użytkowym, pozostającym w dyspozycji Spółki w następujący sposób:

1. **lokale użytkowe położone na parterze, od frontu nieruchomości z wejściem od strony ulicy lub nieruchomości zabudowane budynkami stanowiącymi w całości lokal użytkowy** udostępniane są w trybie aukcji,
2. w sytuacji niewyłonienia przyszłego użytkownika lokali użytkowych w trybie wskazanym wyżej, ZKZL sp. z o.o. może je zagospodarować zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki i procedurą przewidzianą w § 3,
3. składniki zasobu użytkowego niewymienione w ust. 1 (w szczególności lokale usytuowane w piwnicach budynków, suterenach, zlokalizowane powyżej parteru budynków, w oficynach i na podwórzach, a także lokale w złym stanie technicznym wymagające znacznych nakładów finansowych) są zagospodarowywane zgodnie z procedurą przewidzianą w § 3, przy czym w uzasadnionych przypadkach, mogą być również zagospodarowane w trybie aukcji,
4. wyjątkiem od zastosowania któregoś ze wskazanych wyżej trybów jest możliwość zagospodarowania składnika zasobu użytkowego w trybie zmiany najemcy lub użytkownika w związku z przejęciem jego praw i obowiązków przez osobę trzecią, w szczególności w przypadku przejęcia długu lub przystąpienia do długu,
5. warunkiem zawarcia umowy z podmiotem wyłonionym w ramach opisanych trybów jest pozytywna weryfikacja wnioskodawcy polegająca na nieposiadaniu przez niego zadłużenia z tytułu czynszu i innych opłat za korzystanie z lokali, gruntów lub innych składników zasobu będących w dyspozycji ZKZL sp. z o.o. lub Miasta Poznania.

§ 2

Procedura wynajmu w trybie aukcji

1. Aukcje internetowe odbywają się na specjalnej, dedykowanej stronie internetowej: www.aukcjelokali.pl, w oparciu o zamieszczony na ww. stronie regulamin aukcji.
2. Celem aukcji jest doprowadzenie do zawarcia umowy najmu z licytantom oferującym najwyższą stawkę miesięcznego czynszu najmu netto.
3. Dokładny termin oraz czas trwania aukcji każdorazowo jest określany i podawany do publicznej wiadomości w komunikacie na podanej wyżej stronie internetowej, a także na stronie internetowej Spółki*.
4. Podstawowy czas trwania aukcji może zostać wydłużony o tzw. „dogrywki”. Dogrywka jest uruchamiana w momencie, w którym jeden z licytatorów złoży ofertę w ostatniej minucie trwania aukcji (co może rodzić podejrzenie, że wylicytowana stawka jest niższa niż możliwa do osiągnięcia, gdyby przybicie nastąpiło w czasie, który umożliwiałoby reakcję innym licytantom).
5. Aukcja kończy się samoczynnie, jeśli w ostatniej minucie podstawowego czasu trwania aukcji lub w czasie dogrywki nie zostanie złożona nowa oferta licytanta.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania aukcji określa regulamin aukcji.

§ 3

Procedura wynajmu na wniosek

1. Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. informuje publicznie o wykazie wolnych lokali użytkowych poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej https://zkzl.poznan.pl/lokale_uzytkowe/.
2. W celu złożenia oferty na wynajem lokalu użytkowego należy:
 - 1) wypełnić „Wniosek o najem lokalu użytkowego lub garażu” - formularz on-line dostępny na stronie internetowej <https://zkzl.poznan.pl/do-pobrania/> lub
 - 2) pobrać ze strony internetowej <https://zkzl.poznan.pl/do-pobrania/> formularz „Wniosek o najem lokalu użytkowego lub garażu”, wydrukować, wskazać obowiązkowo: adres lokalu, powierzchnię lokalu, propozycję kwoty czynszu, rodzaj działalności, która będzie prowadzona w lokalu oraz dane do kontaktu (w szczególności adres e-mail oraz numer telefonu).
Formularze wniosku dostępne są także w Punktach Obsługi Klienta oraz siedzibie Spółki przy ul. Matejki 57, 60-770 Poznań.
3. Wypełniony formularz, opatrzony własnoręcznym podpisem, należy złożyć:

* Po utworzeniu dedykowanego dla Spółki Biuletynu Informacji Publicznej informacje będą publikowane również na stronach BIP

- 1) w siedzibie Spółki - osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Spółki:
ul. Matejki 57, 60-770 Poznań lub
 - 2) w Punkcie Obsługi Klienta lub
 - 3) pocztą elektroniczną na adres: obsługa.klienta@zkzl.poznan.pl lub na adres dedykowanego pracownika Działu Zasobu Użytkowego podany w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1;
4. Po wpływie pierwszego wniosku o najem wskazanego lokalu, rozpoczyna się bieg terminu zbierania ofert, trwający 5 dni roboczych, liczonych od dnia następującego po dacie wpływu wniosku. Informacja o rozpoczęciu biegu terminu umieszczana jest na stronie internetowej przy wskazanym lokalu.
 5. Za dzień wpływu pierwszego wniosku o najem, o którym mowa w poprzednim ustępie uważa się dzień, w którym:
 - 1) nastąpiło dostarczenie wiadomości e-mail na skrzynkę mailową zgodnie z ust. 3 pkt 3
lub
 - 2) wniosek został doręczony pocztą tradycyjną
lub
 - 3) wniosek został dostarczony osobiście do siedziby Spółki .
 6. Oferty złożone po upływie terminu zbierania ofert nie będą na tym etapie rozpatrywane.
 7. Po otrzymaniu wniosku, pracownik Działu Zasobu Użytkowego kontaktuje się za pomocą poczty elektronicznej, a w przypadku jej braku, za pośrednictwem SMS na wskazany we wniosku numer telefonu, z wnioskodawcą w celu potwierdzenia faktu otrzymania przez Spółkę oferty najmu.
 8. Po upływie terminu zbierania ofert, pracownik Działu Zasobu Użytkowego niezwłocznie, nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych, licząc od dnia następującego po ostatnim dniu terminu, skontaktuje się z wszystkimi wnioskodawcami, którzy skutecznie złożyli ofertę, w celu poinformowania o:
 - 1) zakończeniu terminu zbierania ofert
 - 2) liczbie skutecznie złożonych ofert
 - 3) konieczności potwierdzenia przez wnioskodawcę złożonej oferty jako ostatecznej w terminie 2 dni roboczych od daty udzielenia informacji, o której mowa wyżej, z zastrzeżeniem, że wnioskodawca ma prawo do złożenia wyższej oferty na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (w sposób określony w ust. 3).
 9. Po otrzymaniu ostatecznych ofert następuje ich rozpatrywanie:
 - w przypadku wniosków o najem lokali użytkowych, których miesięczny czynsz netto nie przekracza kwoty 1.000,00 zł, decyzję o wyborze najkorzystniejszej oferty podejmuje Kierownik Działu Zasobu Użytkowego,

- w przypadku wniosków o najem lokali użytkowych, których miesięczny czynsz netto przekracza kwotę 1.000,00 zł, decyzję o wyborze najkorzystniejszej oferty podejmuje Zarząd na podstawie rekomendacji Koordynatora Działu Zasobu Użytkowego.

10. Podstawą wyboru najkorzystniejszej oferty jest:

- a) zaproponowana przez wnioskodawcę stawka czynszu netto za 1 m² powierzchni przedmiotu najmu oraz
- b) okres (liczba miesięcy) oczekiwanego przez oferenta odroczenia pobierania czynszu w związku z propozycją wykonania w lokalu nakładów koniecznych oraz wpływających na wzrost wartości lokalu.

Rozstrzygając, która ze złożonych ofert jest najkorzystniejsza, bierze się pod uwagę 5-letni okres trwania najmu.

Kalkulacja następuje na podstawie poniższego wzoru:

(stawka czynszu* x powierzchnia lokalu x 60 miesięcy) – (stawka czynszu x liczba miesięcy odroczenia pobierania czynszu).

11. Po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty pracownik Działu Zasobu Użytkowego przesyła informację za pośrednictwem poczty elektronicznej, a w przypadku jej braku, za pośrednictwem SMS na wskazany we wniosku numer telefonu, o wynikach postępowania do każdego uczestnika postępowania. Jednocześnie, po rozstrzygnięciu postępowania, na stronie internetowej przy wskazanym lokalu zostaje umieszczona informacja „Rezerwacja”.

12. Z wnioskodawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, niezwłocznie podejmowane są rozmowy w zakresie doprecyzowania zapisów umowy najmu, tj. m.in. czas trwania umowy najmu oraz termin jej wejścia w życie.

13. Celem zabezpieczenia roszczeń związanych z zawarciem umowy najmu wnioskodawca zobowiązany jest do wpłaty na rachunek bankowy Wynajmującego kaucji o wartości trzymiesięcznego czynszu brutto wraz z opłatami za dodatkowe świadczenia związane z korzystaniem z przedmiotu najmu uzyskiwanymi za pośrednictwem Wynajmującego w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia pozyskania informacji o wymaganej kwocie kaucji.

Pracownik Działu Zasobu Użytkowego przesyła informację o wysokości kaucji za pośrednictwem poczty elektronicznej, a w przypadku jej braku, za pośrednictwem SMS na wskazany we wniosku numer telefonu. Wnioskodawca obowiązany jest do zawarcia umowy najmu w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wyłonienia najkorzystniejszej oferty. W razie uchylania się od zawarcia umowy najmu przez wnioskodawcę, ZKZL sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do zatrzymania kwoty w wysokości jednomiesięcznego czynszu brutto z wpłaconej

* we wzorze stawka czynszu jest waloryzowana corocznie o średni wskaźnik wzrostu cen towarów i usług za ostatnie 5 lat

uprzednio kaucji, tytułem pokrycia utraconych korzyści związanych z odstąpieniem od zawarcia umowy.

14. W przypadku zaistnienia sytuacji, w której stanie się niemożliwe podpisanie umowy z wnioskodawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, następuje wznowienie postępowania.
15. Pracownik Działu Zasobu Użytkowego kontaktuje się z pozostałymi wnioskodawcami w celu poinformowania o unieważnieniu postępowania wraz z prośbą o:
 - a. potwierdzenie,
 - b. zmianę albo
 - c. wycofaniezłożonych ofert.
16. Spółka ma prawo do uznania ofert złożonych po upływie 5-dniowego terminu jako ważnych i złożonych skutecznie oraz do skontaktowania się także z tymi wnioskodawcami.
17. Informacja o wznowieniu postępowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej https://zkzl.poznan.pl/lokale_uzytkowe/ Każdy posiada prawo do złożenia nowej oferty zgodnie z ustępami poprzedzającymi. Wznowione postępowanie trwa 5 dni roboczych, liczonych od dnia następującego po dniu zamieszczenia informacji o wznowieniu postępowania. Dalsza procedura przebiega zgodnie z zapisami ust. 8 – 13.
18. Oferta lokalu ostatecznie zostaje usunięta ze strony internetowej w momencie podpisania umowy najmu lokalu użytkowego.

§ 4

Wyłączenia stosowania procedury

Tryby umożliwiające wynajem lokali użytkowych

1. Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o., może odstąpić od wyłonienia najemcy składnika zasobu użytkowego w trybach wskazanych powyżej, także po wszczęciu postępowania, ze względu na pierwszeństwo w procedurze najmu niżej wymienionych podmiotów oraz w przypadkach:
 - 1) gdy w lokalu prowadzona będzie działalność kulturalna, artystyczna i charytatywna w zakresie pomocy społecznej, oświatowa, społecznie użyteczna lub o podobnym charakterze,
 - 2) lokali udostępnianych jednostkom sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27.08.2009 o finansach publicznych na cele statutowe, instytucjom kultury, spółkom prawa handlowego z większościowym udziałem Miasta Poznania.
2. ZKZL sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do wycofania ofert w każdym czasie z ważnych przyczyn. W takim przypadku w stosunku do podmiotu wybranego poza trybami opisanymi powyżej Spółka zobowiązana jest przeprowadzić test prywatnego inwestora.

§ 5

Pozostałe informacje

1. ZKZL sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do określenia rodzaju działalności, której prowadzenie będzie preferowane w oferowanym lokalu.
2. Zapisy niniejszej procedury nie stanowią podstaw do jakichkolwiek roszczeń podmiotów trzecich względem Spółki.
3. Wzór umowy jest dostępny na stronie internetowej:
4. <https://zkzl.poznan.pl/do-pobrania/> Przez dzień roboczy należy rozumieć dzień, w którym Spółka jest otwarta dla klientów zewnętrznych.
5. Niniejsza procedura opracowana została na podstawie zapisów umowy dzierżawy nr D/51/1031 z dnia 9 października 2013 roku z późniejszymi zmianami.

221
DIREKTOR
Pionu Zasobów Lokalowych
Tomasz Gawryśtak

09.12.2016.

PREZES ZARZĄDU SPÓŁKI

Michał Frymas