

ZARZĄDZENIE NR 5/2020
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 21 lutego 2020 roku

w sprawie powołania zespołu międzywydziałowego do typowania lokali przeznaczonych do remontu wykonywanego we własnym zakresie i na koszt przyszłego najemcy, bez prawa regresu do wynajmującego oraz ustalenia regulaminu konkursu ofert na wynajem tych lokali

Na podstawie § 9 ust. 2 pkt 4 regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 9609/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 października 2018r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich z późn. zm.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję zespół międzywydziałowy do typowania lokali przeznaczonych do remontu we własnym zakresie i na koszt przyszłego najemcy, bez prawa regresu do wynajmującego w składzie:

- 1) przewodniczący zespołu – Dyrektor, bądź wyznaczony przez niego pracownik;
- 2) członek zespołu – pracownik Wydziału Technicznej Obsługi Nieruchomości;
- 3) członek zespołu – pracownik Wydziału Technicznej Obsługi Nieruchomości;
- 4) członek zespołu - pracownik Wydziału Koordynacji Działań RON;
- 5) sekretarz zespołu – pracownik Wydziału Lokali Mieszkalnych.

§ 2. Wprowadzam do stosowania w Zarządzie Lokali Miejskich Regulamin określający tryb i zasady przeprowadzania postępowania dotyczącego wyboru najemców lokali mieszkalnych, przeznaczonych do remontu wykonywanego we własnym zakresie i na koszt przyszłego najemcy, bez prawa regresu do wynajmującego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**p.o. DYREKTORA
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**


Marcin Pawlak

Załącznik
do Zarządzenia Nr 5 /2020
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich
z dnia 21 lutego 2020 r.

Regulamin określający tryb i zasady przeprowadzania postępowania dotyczącego wyboru najemców lokali mieszkalnych przeznaczonych do remontu wykonywanego we własnym zakresie i na koszt przyszłego najemcy, bez prawa regresu do wynajmującego.

§ 1. Niniejszy „Regulamin” określa sposób przeprowadzania postępowania dotyczącego wyboru najemców lokali mieszkalnych przeznaczonych do remontu wykonywanego we własnym zakresie i na koszt przyszłego najemcy, bez prawa regresu do wynajmującego.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) regulaminie - należy przez to rozumieć regulamin postępowania przy wynajmowaniu lokali mieszkalnych, przeznaczonych do remontu wykonywanego we własnym zakresie i na koszt przyszłego najemcy bez prawa regresu do wynajmującego;
- 2) ofercie - należy przez to rozumieć każdą osobę, która została zakwalifikowana do najmu lokalu zamiennego lub mieszkalnego i umieszczona na liście osób uprawnionych do najmu, z wyłączeniem osób oczekujących na lokal z najmem socjalnym lub pomieszczenie tymczasowe;
- 3) ofercie – należy przez to rozumieć złożoną ofertę na najem wolnego lokalu mieszkalnego, w którym przyszły najemca wykona remont we własnym zakresie i na swój koszt bez prawa regresu do wynajmującego, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu;
- 4) ogłoszeniu – należy przez to rozumieć umieszczony na stronie internetowej organizatora postępowania wykaz lokali do najmu, w którym zawarty jest również termin składania ofert oraz termin ich otwarcia przez komisję;
- 5) umowie o wykonanie remontu lokalu mieszkalnego – należy przez to rozumieć umowę na czas wykonywania robót budowlanych w lokalu, zawartą na czas nie dłuższy niż sześć miesięcy, poprzedzającą zawarcie umowy najmu, wg załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu;
- 6) wynajmującym – należy przez to rozumieć Zarząd Lokali Miejskich;
- 7) organizatorze postępowania – należy przez to rozumieć Zarząd Lokali Miejskich;
- 8) BGM – należy przez to rozumieć, Biuro Gospodarki Mieszkaniowej w Departamencie Rewitalizacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi;
- 9) komisji – należy przez to rozumieć komisję powołaną zarządzeniem Nr 3353/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 lutego 2020 r. w sprawie powołania Komisji do oceny wniosków i wyboru najemców lokali mieszkalnych przeznaczonych do remontu wykonywanego we własnym zakresie i na koszt przyszłego najemcy, bez prawa regresu do wynajmującego oraz ustalenia regulaminu określającego tryb pracy Komisji oraz kryteria oceny wniosków.

§ 3. 1. Postępowanie odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu organizatora postępowania.

2. Ogłoszenie publikowane jest na tablicach ogłoszeń organizatora postępowania, w siedzibach jednostek Rejonu Obsługi Najemców Nr 1 – 15, na stronie internetowej

www.zlm.lodz.pl przez okres 30 dni do dnia złożenia ofert, wskazanego w ogłoszeniu.

§ 4. Postępowanie przeprowadzane jest w formie pisemnej.

§ 5.1 Postępowanie przeznaczone jest dla osób zakwalifikowanych do najmu lokalu z mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi, których nazwiska umieszczone są na liście osób uprawnionych do najmu, z wyłączeniem osób oczekujących na najem socjalny lokalu lub pomieszczenie tymczasowe.

2. Każda z osób biorących udział w postępowaniu składa jedną ofertę zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Oferta powinna zawierać:

1) informacje dotyczące oferenta i osób, które będą wspólnie z oferentem zamieszkiwały w lokalu:

a) imię, nazwisko i adres zamieszkania,

b) zaświadczenie o stopniu niepełnosprawności, gdy ma to znaczenie dla oceny sytuacji zdrowotnej;

2) oświadczenia o tym, że oferent:

a) zapoznał się z Regulaminem określającym tryb i zasady postępowania przy wynajmowaniu wolnych lokali mieszkalnych przeznaczonych do remontu wykonywanego we własnym zakresie i na koszt przyszłego najemcy bez prawa regresu do wynajmującego i przyjmuje jego warunki bez zastrzeżeń,

b) zapoznał się ze stanem technicznym lokalu,

c) wykona remont lokalu, na warunkach określonych w umowie o wykonanie remontu lokalu mieszkalnego,

d) wraz ze współmałżonkiem /osobą pozostającą we wspólnym pożyciu, przekaza do dyspozycji Miasta Łodzi dotychczas zajmowany lokal z mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi, o ile są najemcami, w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy najmu,

e) przekaze właścicielowi dotychczas zajmowany lokal mieszkalny znajdujący się w budynku spoza mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi w terminie 14 dni od zawarcia umowy najmu;

3) deklarację o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego z ostatnich trzech miesięcy przed złożeniem oferty, oświadczenie o stanie majątkowym członków gospodarstwa domowego oraz oświadczenie o nieposiadaniu tytułu prawnego do innego lokalu położonego w tej samej lub pobliskiej miejscowości. Powyższe nie dotyczy osób zakwalifikowanych do najmu lokalu zamiennego;

4) adres lokalu, którego oferta dotyczy;

5) podpis oferenta i jego współmałżonka/osoby pozostającej we wspólnym pożyciu.

4. Ofertę składa się w miejscu i terminie wyznaczonym w ogłoszeniu przez organizatora postępowania, w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie z zaznaczeniem na niej adresu lokalu, którego oferta dotyczy. Oferta może dotyczyć tylko jednego lokalu.

5. Termin, o którym mowa w ust. 4, uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem ofertę złożono w siedzibie organizatora lub nadano w polskim urzędzie pocztowym, zgodnie z datą wpływu do organizatora lub stempla pocztowego.

6. Oferta powinna być wypełniona w sposób czytelny i trwały. Wszelkie dokonane w niej poprawki, przekreślenia, dopiski winny być opatrzone podpisem oferenta. Oferta

przygotowana niezgodnie z Regulaminem nie będzie rozpatrywana.

§ 6.1. Wydział Lokali Mieszkalnych dokonuje analizy dotyczącej prawidłowości, kompletności i terminowości każdej ze złożonych ofert oraz oceny, czy dochody wskazane w deklaracji o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego z ostatnich trzech miesięcy przed złożeniem oferty nie przekraczają:

- 1) 255% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym,
- 2) 205% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym;

§ 7.1. Rozstrzygnięcia postępowania dokonuje Komisja w oparciu o zarządzenie Nr 3353/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 lutego w sprawie powołania Komisji do oceny wniosków i wyboru najemców lokali mieszkalnych przeznaczonych do remontu wykonywanego we własnym zakresie i na koszt przyszłego najemcy, bez prawa regresu do wynajmującego oraz ustalenia regulaminu określającego tryb pracy Komisji oraz kryteria oceny wniosków.

2. Po ostatecznym rozstrzygnięciu postępowania przez Komisję, BGM wydaje skierowanie do zawarcia umowy najmu na czas nieoznaczony, która winna zostać poprzedzona zawarciem umowy o wykonanie remontu lokalu.

§ 8.1. Wydział Technicznej Obsługi Nieruchomości zawiera umowę o wykonanie remontu lokalu mieszkalnego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do Regulaminu, w terminie 7 dni od daty wydania skierowania.

2. Nie zawarcie umowy przez oferenta w terminie, o którym mowa w ust. 1, bez uzasadnionej przyczyny, jest równoznaczne z rezygnacją z najmu lokalu i skutkuje anulowaniem przez BGM skierowania do zawarcia umowy najmu na czas nieoznaczony.

3. Rezygnacja z lokalu przez osobę wybraną przez Komisję powoduje, że BGM na wniosek Wydziału Lokali Mieszkalnych wydaje skierowanie do zawarcia umowy najmu na czas nieoznaczony, poprzedzonej umową o wykonanie remontu lokalu mieszkalnego, dla kolejnej osoby, która uzyskała największą liczbę punktów spośród oferentów na ten sam lokal.

4. W przypadku braku oferty, o której mowa w ust. 3, lokal zostaje przeznaczony do ponownego obrotu.

§ 9.1. Osoba, wybrana przez Komisję, po podpisaniu umowy o wykonanie remontu lokalu mieszkalnego, o której mowa w § 8 ust. 1, rozpoczyna remont lokalu we własnym zakresie i na swój koszt bez prawa regresu do wynajmującego, co najmniej w zakresie wskazanym przez wynajmującego jako roboty niezbędne do zasiedlenia lokalu, sporządzanym dla każdej z ofert. Przez czas prowadzonego remontu, jednak nie dłużej niż 6 miesięcy od podpisania umowy o wykonanie remontu lokalu mieszkalnego, naliczane są wyłącznie opłaty eksploatacyjne.

2. Osoba wskazana w ust. 1 o zakończeniu remontu zawiadamia pisemnie Zarząd Lokali Miejskich, w terminie 7 dni roboczych od dnia ich faktycznego zakończenia.

3. Wydział Technicznej Obsługi Nieruchomości ocenia stan lokalu, porównując rodzaj wykonanych prac z zakresem wskazanym w opisie robót niezbędnych do zasiedlenia lokalu oraz sporządza protokół odbioru technicznego wykonanych prac remontowych stanowiący załącznik Nr 3 do Regulaminu.

4. Od następnego dnia roboczego, po podpisaniu protokołu odbioru technicznego stwierdzającego prawidłowość wykonanych prac, podpisana zostaje umowa najmu lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony.

5. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy, o której mowa w § 8 ust. 1, zajdą obiektywne okoliczności, które uniemożliwią zakończenie remontu, w terminie wynikającym z umowy, osoba, wskazana w ust. 1, w terminie 7 dni od ich ujawnienia, powiadamia Zarząd Lokali Miejskich, celem ustalenia przez Wydział Technicznej Obsługi Nieruchomości, podstaw do przedłużenia terminu wykonania remontu oraz dalszego naliczania wyłącznie opłat eksploatacyjnych. Zgody na przedłużenie terminu, na podstawie rekomendacji przedstawionej przez TON, może udzielić Dyrektor ZLM.

§ 10. Niewykonanie przez osobę wskazaną w § 9 ust. 1 prac remontowych w terminie określonym w umowie o wykonanie remontu lokalu mieszkalnego, bądź wykonanie ich tylko w części lub niezgodnie z obowiązującymi przepisami i normami budowlanymi, stwierdzone w protokole odbioru technicznego, skutkuje niezwłocznym wystąpieniem przez Wydział Lokali Mieszkalnych do BGM o anulowanie skierowania do zawarcia umowy najmu, po upływie terminu określonego w wezwaniu do usunięcia naruszeń.

§ 11. Anulowanie skierowania z przyczyn leżących wyłącznie po stronie osoby wskazanej w § 9 ust. 1 nie uprawnia jej do żądania zwrotu kosztów poniesionych na remont lokalu. Wykonane prace nie podlegają rozliczeniu, a lokal winien zostać przekazany do dyspozycji Zarządu Lokali Miejskich w terminie 14 dni od otrzymania powiadomienia o anulowaniu skierowania.

Oferta na najem wolnego lokalu mieszkalnego wymagającego remontu we własnym zakresie i na koszt przyszłego najemcy bez prawa regresu do wynajmującego					
1. Dane osoby składającej ofertę na lokal:					
Imię i nazwisko					
PESEL					
Nr telefonu					
e-mail					
Adres zamieszkania					
Nr sprawy w Wydziale Lokali Mieszkalnych (umieszczenie na liście oczekujących) - wypełnia pracownik Zarządu Lokali Miejskich					
Osoba prowadząca sprawę w Wydziale Lokali Mieszkalnych - wypełnia pracownik Zarządu Lokali Miejskich					
1a. Dane dotyczące osób zamieszkujących z osobą składającą ofertę					
	Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	pokrewieństwo do wnioskodawcy	stan cywilny
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
2. Dane lokalu do remontu:					
nr oferty na stronie www.zlm.lodz.pl					
Adres lokalu					
3. Oświadczenia					
<input type="checkbox"/> Oświadczam, iż zapoznałem/am się z Regulaminem pracy Komisji do wyboru ofert na najem lokali mieszkalnych przeznaczonych do remontu, wykonywanego we własnym zakresie i na koszt przyszłego najemcy bez prawa regresu do wynajmującego oraz przyjmuję jej warunki bez zastrzeżeń: <p style="text-align: right;">.....</p>					
<input type="checkbox"/> Oświadczam, iż zapoznałem/am się ze stanem technicznym lokalu w dniu: <p style="text-align: right;">.....</p>					
<input type="checkbox"/> Oświadczam, iż wykonam remont lokalu we własnym zakresie i na własny koszt bez prawa regresu do <p style="text-align: right;">.....</p>					

wynajmującego na warunkach, które zostaną określone w odrębnej umowie:

.....

- Oświadczam, iż zobowiązuję się przekazać do dyspozycji Miasta lokal dotychczas zajmowany w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy najmu (dotyczy najemców lokali z zasobu Miasta Łodzi):

.....

- Oświadczam, iż zobowiązuję się przekazać właścicielowi lokal dotychczas zajmowany w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy najmu (dotyczy najemców lokali spoza mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi):

.....

4. Dokumenty potwierdzające sytuację majątkową

- Deklaracja o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego.

.....

- Oświadczenie o nieposiadaniu tytułu prawnego do innego lokalu położonego w tej samej lub pobliskiej miejscowości.

.....

- Oświadczenie o stanie majątkowym.

.....

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi al. Kościuszki 47. Dane te będą przetwarzane w celu realizacji wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych.

Każda osoba, której przetwarzane dane dotyczą, ma prawo dostępu i sprostowania swoich danych, a także prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego związanej z ich przetwarzaniem. Państwa dane osobowe będą przekazywane odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych.

Podanie danych osobowych wynika z zapisów art. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM : iod@zlm.lodz.pl tel. 42 628 70 34.

Data złożenia oferty		Podpis osoby przyjmującej ofertę		Podpis osoby składającej ofertę
----------------------	--	----------------------------------	--	---------------------------------

Umowa o wykonanie remontu lokalu mieszkalnego

Dnia r. w Łodzi pomiędzy **Zarządem Lokali Miejskich** z siedzibą w Łodzi przy al. T. Kościuszki 47, działającym w imieniu Miasta Łodzi, reprezentowanym przez,

a

..... PESEL

..... PESEL

zwanym(a) w dalszej treści umowy *Przyszłym Najemcą*,
na podstawie skierowania nr z dnia r. znak:
.....,

zwanymi łącznie Stronami

w wyniku rozstrzygnięcia Komisji powołanej na podstawie zarządzenia Nr .../.../... Prezydenta Miasta Łodzi z dnia, w sprawie powołania Komisji do oceny wniosków i wyboru najemców lokali mieszkalnych przeznaczonych do remontu, wykonywanego we własnym zakresie i na koszt Przyszłego Najemcy, bez prawa regresu do wynajmującego oraz ustalenia regulaminu określającego tryb pracy Komisji oraz kryteria oceny wniosków, zostaje zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zarząd Lokali Miejskich przekazuje Przyszłemu Najemcy wolny lokal mieszkalny nr.....położony w Łodzi przy ul., usytuowany na piętrze, składający się z o powierzchni użytkowejm², do wykonania w nim robót budowlanych, we własnym zakresie i na własny koszt bez prawa regresu do Zarządu Lokali Miejskich.
2. Lokal mieszkalny nr..... przy ul..... stanowi własność Gminy Łódź.
3. Umowa o wykonanie remontu lokalu mieszkalnego, zwana dalej umową, zostaje zawarta na okres miesięcy i wiąże Strony od dnia jej podpisania do dnia
4. Przyszły Najemca oświadcza, że:
 - a) wykona z własnych środków, we własnym zakresie i na własne ryzyko remont lokalu mieszkalnego opisanego w § 1 ust. 1 umowy,
 - b) dysponuje niezbędnymi środkami finansowymi na realizację ww. remontu,
 - c) zrzeka się roszczeń związanych z poczynionymi nakładami na lokal, o których mowa w ust. 1,
 - d) w czasie trwania umowy będzie ponosił miesięczne opłaty niezależne od właściciela zgodnie z § 2 ust. 1 i 2 niniejszej umowy,
 - e) zapoznał się, ze stanem technicznym lokalu mieszkalnego oraz stanem techniczno-sanitarnym budynku i jego otoczenia i nie zgłasza zastrzeżeń oraz roszczeń,
 - f) będzie przestrzegał zasad regulaminu porządku domowego oraz przepisów sanitarno - porządkowych, ochrony środowiska i przepisów przeciwpożarowych.

5. Zakres niezbędnych do zasiedlenia lokalu robót budowlanych do wykonania, stanowi kosztorys będący załącznikiem do niniejszej umowy, a ich wartość szacunkową określa się na kwotę zł (słownie: złotych).
6. Przyszły Najemca, celem sprawdzenia prawidłowości wykonywanych prac remontowych, zobowiązany jest udostępniać Zarządowi Lokali Miejskich lokal opisany w ust. 1 na każde żądanie Przyszłego Wynajmującego.

§ 2

1. W trakcie trwania umowy, Przyszły Najemca zobowiązany jest ponosić koszty związane z eksploatacją pomieszczenia, na które składają się opłaty:

Tytuł obciążenia	Sposób obliczania	Kwota brutto
Zimna woda		
Centralne ogrzewanie		
Odprowadzenie ścieków		
Opłata abonamentowa		
Podgrzanie zimnej wody		
Energia elektryczna- ryczałt (*w przypadku braku możliwości zawarcia indywidualnej umowy z Zakładem Energetycznym)		
Razem		

2. Poza obciążeniami określonymi w ust. 1, Przyszły Najemca zobowiązany jest wносить opłaty z tytułu wywozu odpadów komunalnych na podstawie złożonego oświadczenia o ilości osób zamieszkałych w lokalu i sposobie zbiórki odpadów, wg stawki:

Tytuł obciążenia	Sposób obliczania	Kwota brutto
Opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi		
Razem		0,00

Łącznie należności wynoszą złotych miesięcznie.

3. W przypadku nałożenia na Zarząd Lokali Miejskich kary z tytułu stwierdzonych nieprawidłowości związanych z wywozem odpadów komunalnych z przyczyn leżących po stronie Przyszłego Najemcy, Zarządowi Lokali Miejskich przysługuje prawo obciążenia Przyszłego Najemcy kosztami poniesionymi w związku z nałożoną karą.
4. Przyszły Najemca jest zobowiązany uiszczać opłaty, o których mowa w ust. 1 i 2, miesięcznie z góry, bez uprzedniego wezwania, w terminie do dnia 10 każdego miesiąca kalendarzowego, za który przypada należność, na rachunek Zarządu Lokali Miejskich nr
5. W przypadku zwłoki Przyszłego Najemcy w zapłacie należności, o których mowa w ust. 1 i 2, Zarządowi Lokali Miejskich służy prawo naliczenia odsetek ustawowych.

§ 3

1. O zmianie wysokości opłat za świadczenia, o których mowa w § 2 ust 1 i 2, Zarząd Lokali Miejskich zawiadomi Przyszłego Najemcę, na piśmie. Zmiana wysokości tych opłat nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
2. Faktyczne rozliczenie kosztów zużycia wody i odprowadzenia ścieków następuje nie rzadziej niż raz na rok, po otrzymaniu przez Zarząd Lokali Miejskich faktury od dostawcy wody i wyliczeniu kosztów zużycia przypadających na Przyszłego

Najemcę, z uwzględnieniem dokonanych przez niego zaliczkowych wpłat na poczet kosztów zużycia wody.

3. Rozliczenie przez Zarząd Lokali Miejskich faktycznych kosztów z uwzględnieniem wniesionych przez Przyszłego Najemcę opłat za energię cieplną - następować będzie w okresach rocznych. Rozliczenie to będzie dokonywane w terminie nie późniejszym niż do końca I półrocza roku następnego i stanowić będzie podstawę dla ustalenia przez Zarząd Lokali Miejskich cen na następny okres rozliczeniowy.

§ 4

1. Opłaty wskazane w § 2 ust. 2 umowy nie obejmują wywozu nieczystości nietypowych i gruzu powstałych w wyniku wykonywanych prac remontowych.
2. Przyszły Najemca zobowiązuje się do bieżącego usuwania nieczystości nietypowych i gruzu, powstałych w wyniku wykonywanych prac remontowych, własnym staraniem i na własny koszt oraz do ponoszenia dodatkowych kosztów prac porządkowych związanych z wykonywanymi pracami (np. sprzątanie klatki schodowej, itp.).
3. Prace budowlane mogą być wykonywane wyłącznie w dni powszednie w godz. 8:00 – 18:00.

§ 5

1. Obowiązki Zarządu Lokali Miejskich w czasie trwania umowy:
 - a) zapewnienie sprawnego działania istniejących w budynku urządzeń technicznych/nośników, umożliwiających Przyszłemu Najemcy, po ich dostosowaniu, pobieranie energii elektrycznej, zimnej wody, windy, anteny zbiorczej i innych urządzeń należących do wyposażenia budynku*),
 - b) współdziałanie z Przyszłym Najemcą w zakresie koniecznym do przeprowadzenia remontu.

§ 6

1. Przyszły Najemca zobowiązuje się we własnym zakresie i na własny koszt oraz bez prawa regresu do Zarządu Lokali Miejskich:
 - a) wykonać roboty budowlane zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, zasadami wiedzy technicznej, z udziałem osób posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe, w sposób nie naruszający praw osób trzecich,
 - b) stosować elementy w tej samej technologii, o tych samych bądź lepszych parametrach technicznych i jakościowych w stosunku do istniejących w budynku oraz kompatybilnych z istniejącymi w budynku,
 - c) w odniesieniu do istniejących w budynku instalacji technicznych wykonać w razie konieczności ich rozbudowę, a w przypadku braku takich możliwości, wybudować odrębną instalację, po uzyskaniu zgody Zarządu Lokali Miejskich,
 - d) uzyskać pozwolenia Konserwatora Zabytków dla planowanych robót, które wymagają takiej zgody (*dotyczy budynków wpisanych do Gminnej Ewidencji Zabytków lub Rejestru Zabytków*),
 - e) w przypadku wystąpienia awarii lub usterki podczas wykonywania prac lub po ich zakończeniu, jeżeli powstałe szkody będą wynikiem wykonywanych prac, Zarząd Lokali Miejskich nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności, a usunięcie ich skutków będzie w gestii Przyszłego Najemcy,
 - f) usunąć, pokryć koszty szkody wyrządzonej osobom trzecim,
 - g) zgłosić Zarządowi Lokali Miejskich zakończenie robót i uczestniczyć w czynnościach zdawczo - odbiorczych, określających faktyczny stan lokalu po zakończeniu remontu,
 - h) przekazać Zarządowi Lokali Miejskich wszelką dokumentację techniczną związaną

- z wykonanym remontem, w formie papierowej,
- i) wykonać inne czynności niezbędne dla prawidłowej realizacji remontu.
 2. Przyszły Najemca zawiadomi Zarząd Lokali Miejskich pisemnie o zakończeniu prac remontowych, w terminie 7 dni roboczych od ich faktycznego zakończenia, nie później niż w terminie do
 3. W przypadku nie zawiadomienia Zarządu Lokali Miejskich o zakończeniu robót w terminie, o którym mowa w ust. 2 bez podania przyczyny, począwszy od miesiąca następnego po upływie ww. terminu, Przyszły Najemca może zostać zobowiązany do uiszczania miesięcznie na rzecz Zarządu Lokali Miejskich odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu stanowiące równowartość czynszu najmu, obliczonego w oparciu o akty prawa miejscowego.
 4. O zmianie wysokości opłat, o których mowa w ust. 3 Zarząd Lokali Miejskich zawiadomi Przyszłego Najemcę na piśmie.
 5. W przypadku zainstalowania przez Przyszłego Najemcę, za zgodą Zarządu Lokali Miejskich urządzeń pomiarowych wskazujących ilość zużytej zimnej i ciepłej wody (ewentualnie ilość odprowadzanych ścieków), gazu i c. o. (ewentualnie energii niezbędnej do podgrzania wody), itp., obowiązek każdorazowej legalizacji urządzeń i pokrycie kosztów z tym związanych ciąży na Przyszłym Najemcy.
 6. W razie awarii wywołującej szkodę lub grożącej powstaniem szkody, Przyszły Najemca jest zobowiązany do natychmiastowego udostępnienia lokalu Zarządowi Lokali Miejskich, w celu jej usunięcia. Jeżeli Przyszły Najemca jest nieobecny albo odmawia udostępnienia, Zarząd Lokali Miejskich ma prawo wejść do lokalu w obecności funkcjonariusza policji lub straży miejskiej, a gdy okoliczności tego wymagają, także przy udziale straży pożarnej.
 7. Przyszły Najemca zobowiązany jest także do udostępnienia lokalu w celu dokonania okresowego, a w uzasadnionych przypadkach doraźnego, przeglądu stanu i wyposażenia technicznego lokalu, a także w sytuacji konieczności wejścia do lokalu w związku z prowadzonymi przez Zarząd Lokali Miejskich robotami budowlanymi dotyczącymi remontu budynku, w tym min. remontów jego elementów konstrukcyjnych, dachu, kominów, pionów instalacji wodno-kanalizacyjnej itd.

§ 7

Po zakończeniu prac budowlanych Strony zawierają umowę najmu, na mocy której Zarząd Lokali Miejskich, oddaje Przyszłemu Najemcy w najem lokal mieszkalny, na czas nieoznaczony, na warunkach określonych w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2019 r., poz. 1182, 1309 ze zm.) oraz wydane na ich podstawie przepisy prawa miejscowego.

§ 8

1. Niewykonanie przez Przyszłego Najemcę prac remontowych w terminie określonym w umowie o wykonanie remontu lokalu mieszkalnego bądź wykonanie ich tylko w części lub niezgodnie z obowiązującymi przepisami i normami budowlanymi, skutkuje wystąpieniem przez Zarząd Lokali Miejskich do Biura Gospodarki Mieszkaniowej o anulowanie skierowania do zawarcia umowy najmu, po upływie terminu określonego w wezwaniu do usunięcia naruszeń.
2. Anulowanie skierowania z przyczyn leżących po stronie Przyszłego Najemcy nie uprawnia do żądania zwrotu kosztów poniesionych na remont lokalu. Wykonane prace nie podlegają rozliczeniu, a lokal winien zostać przekazany do dyspozycji Zarządu Lokali Miejskich w terminie 14 dni od otrzymania powiadomienia o anulowaniu skierowania.

§ 9

1. Niniejsza umowa może być rozwiązana w każdym czasie na zasadzie porozumienia stron.
2. Zarząd Lokali Miejskich może odstąpić od umowy w terminie 30 dni po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do usunięcia naruszeń, gdy Przyszły Najemca nie wykonuje lub nienależyte wykonuje obowiązki wynikające z niniejszej umowy, pomimo wezwania go do usunięcia naruszeń i wyznaczenia odpowiedniego terminu do ich wykonania.

§ 10

1. Spory wynikające z niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu dla siedziby Zarządu Lokali Miejskich.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają w szczególności przepisy ustawy Prawo budowlane, Kodeks cywilny.

§ 11

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 12

1. Przyszły Najemca wyraża zgodę na przesyłanie przez Zarząd Lokali Miejskich, w sposób elektroniczny naliczeń opłat, rozliczeń mediów, oraz innej korespondencji, dotyczącej nieruchomości przy ul. w Łodzi i lokalu nr położonego w tej nieruchomości.
2. Przyszły Najemca wyraża zgodę zgodnie z zapisami Art. 6 ust.1 litera a RODO na przetwarzanie:

* adresu e- mail:

.....

* numeru telefonu komórkowego

.....

3. W razie zmiany adresu e-mail lub numeru telefonu Przyszły Najemca zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o nowych danych.
4. Przyszły Najemca może wycofać pisemnie niniejszą zgodę, w następstwie czego Zarząd Lokali Miejskich traci prawo do wystawiania i przesyłania faktur do odbiorcy drogą elektroniczną, począwszy od dnia następnego po otrzymaniu powiadomienia o wycofaniu akceptacji.
5. Za datę otrzymania korespondencji uznaje się datę jej wysłania.
6. Najemca oświadcza, że korespondencję, o której mowa w ust. 1, wysłaną na podany w ust. 2 adres e-mail lub podany numer telefonu w formie sms, uznaje za skutecznie dostarczoną.

Przyszły Najemca

.....

Zarząd Lokali Miejskich

.....

*) niepotrzebne skreślić

**PROTOKÓŁ ODBIORU TECHNICZNEGO
WYKONYWANYCH PRAC REMONTOWYCH**

sporządzony w dniu na okoliczność wykonania robót we własnym zakresie i na koszt przyszłego najemcy bez prawa regresu do wynajmującego zgodnie z Umową Nr z dnia

Roboty wykonano w lokalu mieszkalnym nr przy ul.

Oględziny przeprowadzono w składzie:

- 1/ - Przedstawiciel ZLM
- 2/ - Przedstawiciel ZLM
- 3/ - Miejski Administrator Nieruchomości

w obecności Przyszłego Najemcy lokalu mieszkalnego

.....
(imię, nazwisko ,PESEL)

Ustalono, że roboty zostały wykonane w terminie i w zakresie wyszczególnionym w ofercie jako niezbędnym do zasiedlenia lokalu oraz z wytycznymi Konserwatora Zabytków (*) i postanawia dokonać odbioru robót / nie odebrać roboty (*).

UWAGI

.....

.....

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

- 1/
- 2/
- 3/

Podpis Przyszłego Najemcy lokalu 4/

(*) niepotrzebne skreślić