

**ZARZĄDZENIE Nr 36/2022**  
**DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**  
**z dnia 29 kwietnia 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia Procedury powołania Komisji do rozpatrywania ofert i wniosków na wynajem lokali użytkowych w trybie bezprzetargowym w budynkach stanowiących własność Skarbu Państwa oraz Regulaminu bezprzetargowego wynajmu lokali użytkowych w budynkach stanowiących własność Skarbu Państwa.**

Na podstawie § 9 ust. 2 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich, zmienionego zarządzeniem Nr 522/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 marca 2022 r., w związku z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899) oraz § 4 pkt 1 Statutu Zarządu Lokali Miejskich stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXIII/561/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 20 stycznia 2016 r., zmienionego uchwałą Nr XXVI/888/20 Rady Miejskiej z dnia 3 czerwca 2020 r.

**zarządzam, co następuje:**

- § 1. Wprowadzam do stosowania w Zarządzie Lokali Miejskich:
- 1) Procedurę powołania Komisji do rozpatrywania ofert i wniosków na wynajem lokali użytkowych w trybie bezprzetargowym w budynkach stanowiących własność Skarbu Państwa;
  - 2) Regulamin bezprzetargowego wynajmu lokali użytkowych w budynkach stanowiących własność Skarbu Państwa.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Nadzoru Właścicielskiego w Zarządzie Lokali Miejskich.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

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

**Procedura powołania Komisji do rozpatrywania ofert i wniosków na wynajem lokali użytkowych w trybie bezprzetargowym w budynkach stanowiących własność Skarbu Państwa**

§ 1. 1. Ustalam tryb prac Komisji do rozpatrywania ofert i wniosków na wynajem lokali użytkowych w trybie bezprzetargowym, zwanej dalej Komisją.

§ 2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący – kierownik Wydziału Lokali Użytkowych lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich;
- 2-4) Członkowie – kierownik/pracownik Wydziału Nadzoru Właścicielskiego;  
– pracownik Wydziału Lokali Użytkowych;  
– kierownik/pracownik Wydziału Nadzoru;
- 5) Sekretarz – pracownik Wydziału Lokali Użytkowych.

§ 3. Komisja rozpatruje oferty na wolne lokale użytkowe ujęte w wykazie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899).

§ 4. Komisja rozpatruje wnioski:

- 1) złożone przez aktualnych najemców ubiegających się o zawarcie kolejnej umowy na czas oznaczony do trzech lat;
- 2) złożone przez byłych najemców ubiegających się o zawarcie kolejnej umowy najmu po spłacie zadłużenia.

§ 5. Posiedzenie Komisji jest ważne w przypadku obecności co najmniej połowy składu Komisji.

§ 6. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który zwołuje i prowadzi jej posiedzenia lub osoba przez niego wyznaczona.

2. Informację o zwołaniu posiedzenia Komisji Przewodniczący przesyła drogą elektroniczną najpóźniej na 3 dni przed datą posiedzenia do kierowników wydziałów wskazanych w § 2 pkt 2-4.

3. Kierownicy Wydziału Nadzoru Właścicielskiego oraz Wydziału Nadzoru uczestniczą w posiedzeniu Komisji osobiście bądź spośród pracowników kierowanej przez siebie komórki, każdorazowo po otrzymaniu informacji o zwołaniu posiedzenia wyznaczają osoby pełniące funkcję Członków Komisji Przetargowej.

4. Członka oraz Sekretarza Komisji będących pracownikami Wydziału Lokali Użytkowych wyznacza kierownik Wydziału Lokali Użytkowych.

§ 7. Przewodniczący na wniosek połowy składu Komisji według stanu uczestniczących w posiedzeniu może ogłosić w nim przerwę trwającą do dwóch dni roboczych, wyznaczając przy ogłoszeniu przerwy termin wznowienia prac.

§ 8. W pracach Komisji, bez prawa głosu, mogą uczestniczyć inne osoby wyznaczone przez Przewodniczącego, których udział jest uzasadniony w związku z zakresem prac Komisji.

## **Regulamin bezprzetargowego wynajmu lokali użytkowych w budynkach stanowiących własność Skarbu Państwa.**

§ 1. Organizatorem postępowania jest Zarząd Lokali Miejskich działający w imieniu Prezydenta Miasta Łodzi (miasta na prawach powiatu) wykonującego zadanie z zakresu administracji rządowej.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Komisji – należy przez to rozumieć organ powołany zgodnie z Procedurą powołania Komisji stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) kaucji bazowej – należy przez to rozumieć kwotę stanowiącą iloczyn wysokości czynszu najmu za dany lokal obowiązującego na dzień zawarcia umowy najmu z Oferentem oraz jego wielokrotności określonej postanowieniami załącznika Nr 2 do Regulaminu, tj. Zasad ustalania /pobierania kaucji mieszkaniowej;
- 3) właściciela nieruchomości/wynajmującym - należy przez to rozumieć Skarb Państwa reprezentowany przez Prezydenta Miasta Łodzi (miasta na prawach powiatu) wykonującego zadanie z zakresu administracji rządowej, w imieniu którego działa Organizator przetargu;
- 4) ofercie – należy przez to rozumieć pisemną ofertę na najem wolnego lokalu złożoną przez Oferenta wg określonych załączników niniejszego Regulaminu;
- 5) Oferencie – należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną, osobę prawną bądź jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, składającą ofertę na najem wolnego lokalu użytkowego usytuowanego w budynku stanowiącym własność Skarbu Państwa;
- 6) wniosku – należy przez to rozumieć pisemne oświadczenie woli o zawarcie umowy najmu zajmowanego lokalu złożone przez Wnioskodawcę wg określonych załączników niniejszego Regulaminu;
- 7) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną, osobę prawną bądź jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, składającą pisemne oświadczenie woli o zawarcie umowy najmu zajmowanego lokalu usytuowanego w budynku stanowiącym własność Skarbu Państwa;
- 8) stawce czynszu – należy przez to rozumieć stawkę miesięcznego czynszu najmu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu;
- 9) zasobie lokali użytkowych do wynajęcia w trybie bezprzetargowym – należy przez to rozumieć pulę lokali użytkowych stanowiących własność Skarbu Państwa ujętych w wykazie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899) i przeznaczonych do wynajęcia w trybie art. 37 ust. 4a tej ustawy.

§ 3. 1. W drodze bezprzetargowej wynajmowane są lokale z zasobu lokali Skarbu Państwa, dla których umowa najmu zawierana jest na czas oznaczony do trzech lat w tym:

- 1) wolne lokale użytkowe ujęte w wykazie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899);
- 2) wynajmowane na rzecz aktualnego najemcy ubiegającego się o zawarcie kolejnej umowy na czas oznaczony do trzech lat, po wyrażeniu zgody na zawarcie umowy przez Wojewodę Łódzkiego;

- 3) wynajmowane na rzecz byłego najemcy ubiegającego się o zawarcie kolejnej umowy najmu po spłacie zadłużenia po wyrażeniu zgody na zawarcie umowy przez Wojewodę Łódzkiego.

2. W drodze bezprzetargowej wynajmowane są także lokale z zasobu lokali Skarbu Państwa:

- 1) na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, jeżeli najemcą lokalu jest organizacja pożytku publicznego, bądź jeżeli użytkownikiem nieruchomości jest stowarzyszenie ogrodowe w rozumieniu ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1073);
- 2) na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata, ale nieprzekraczający czasu trwania umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym, jeżeli użytkownikiem bądź najemcą nieruchomości jest partner prywatny lub spółka, o której mowa w art. 14 ust. 1 albo 1a ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 407), jeżeli oddanie w użytkowanie albo najem stanowi wniesienie wkładu własnego podmiotu publicznego, a wybór partnera prywatnego nastąpił w trybie przewidzianym w art. 4 ust. 1 lub 2 tej ustawy.

§ 4. 1. Wykaz lokali użytkowych przeznaczonych do wynajmu w trybie bezprzetargowym podlega publikacji na stronie internetowej Organizatora ([www.zlm.lodz.pl](http://www.zlm.lodz.pl)) i na tablicach informacyjnych w jego siedzibie przez okres 21 dni.

2. Informację o zamieszczeniu wykazu właściwy organ podaje do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej o zasięgu obejmującym co najmniej powiat, na terenie którego położona jest nieruchomość.

3. Wykaz lokali użytkowych przeznaczonych do wynajmu w trybie bezprzetargowym zawiera w szczególności:

- 1) adres lokalu;
- 2) powierzchnię lokalu oraz jego strukturę;
- 3) położenie lokalu;
- 4) wyposażenie lokalu w urządzenia techniczne;
- 5) preferowaną działalność gospodarczą;
- 6) minimalną stawkę czynszu za 1 m<sup>2</sup> ustaloną przez Organizatora;
- 7) wysokość kaucji bazowej;
- 8) okres, na jaki ma zostać zawarta umowa najmu;
- 9) terminy wnoszenia czynszu najmu i opłat dodatkowych, zmiany czynszu najmu;
- 10) zakres rzeczowy koniecznych prac remontowych w lokalu obciążających najemcę;
- 11) wartość długów byłego najemcy;
- 12) pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy najmu.

§ 5. 1. Wynajęcie lokalu w trybie bezprzetargowym zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 następuje po złożeniu przez zainteresowanego oferty i pozytywnym rozpatrzeniu jej przez Komisję.

2. Wynajęcie lokalu w trybie bezprzetargowym zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 2 i 3 następuje po złożeniu przez zainteresowanego wniosku i pozytywnym rozpatrzeniu go przez Komisję.

§ 6. Ofertę/wniosek składa się za pośrednictwem operatora pocztowego lub w siedzibie Organizatora przy al. Tadeusza Kościuszki 47.

§ 7. 1. Złożona oferta powinna zawierać wypełniony i podpisany formularz, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Złożony wniosek, zgodny z zakresem żądania, powinien zawierać wypełniony i podpisany formularz, stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.

3. Do formularza oferty stanowiącego załącznik Nr 1/formularza wniosku stanowiącego załącznik Nr 5, należy dołączyć:

- 1) podpisane Zasady ustalania/pobierania kaucji lokalowej stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- 2) zaświadczenie o dochodach z ostatnich trzech miesięcy wystawione przez zakład pracy bądź decyzję przyznającą emeryturę lub rentę, decyzje przyznającą inne stałe świadczenia/oświadczenie Oferenta/Wnioskodawcy o dochodach netto podmiotu z ostatnich trzech miesięcy potwierdzone poświadczonymi odpisami właściwych deklaracji podatkowych.

4. Z obowiązku załączenia do wniosku Zasad ustalania/pobierania kaucji lokalowej stanowiących załącznik Nr 2, zwolnieni są najemcy ubiegający się o zawarcie umowy najmu w trybie § 3 ust. 1 pkt 2 niniejszego Regulaminu, którzy wpłacili kaucje lokalową przy zawarciu kończącej się umowy najmu.

5. W przypadku, gdy Oferentami/Wnioskodawcami są małżonkowie, podpisy na składanych formularzach składają oboje małżonkowie.

6. Osoby będące przedstawicielami osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną (Oferenta/Wnioskodawcy) składają na formularzach podpisy zgodnie z obowiązującą zasadą reprezentacji podmiotu z pieczęcią imienną oraz pieczęcią podmiotu.

7. Osoby będące przedstawicielami osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną (Oferenta/Wnioskodawcy), zgodnie z przyjętą zasadą reprezentacji podmiotu, zobowiązane są dodatkowo do złożenia dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem potwierdzających umocowanie prawne do występowania w imieniu podmiotu.

§ 8. 1. Kompletne oferty oraz wnioski składane w trybie § 3 ust. 1 pkt 1 oraz § 3 ust. 2 złożone w danym miesiącu kalendarzowym rozpatrywane są przez Komisję w następującym bezpośrednio po nim miesiącu kalendarzowym.

2. Kompletne wnioski o zawarcie umów najmu lokali wynajmowanych w trybie § 3 ust. 1 pkt 2 i 3 rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu Komisji przypadającym po uzyskaniu i doręczeniu do Zarządu Lokali Miejskich zgody Wojewody Łódzkiego na zawarcie tych umów.

§ 9. 1. Oferta/wniosek powinny być wypełnione w sposób czytelny i trwałe. Wszelkie poprawki, przekreślenia, dopiski w ofercie winny być opatrzone podpisem Oferenta/Wnioskodawcy.

2. Komisja odrzuca ofertę/wniosek, jeżeli nie zostały podpisane przez Oferenta/Wnioskodawcę lub jego upoważnionego pełnomocnika.

§ 10. 1. Oferent jest związany treścią oferty do czasu podpisania umowy najmu lokalu użytkowego.

2. Złożona oferta przestaje wiązać w przypadku, gdy została odrzucona lub gdy została wybrana inna oferta.

3. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli jest niezgodna z wykazem lokali użytkowych przeznaczonych do wynajmu w trybie bezprzetargowym lub treścią niniejszego Regulaminu.

4. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli wysokość deklarowanego miesięcznego dochodu nie przekracza trzykrotności wartości oferowanego czynszu najmu.

5. Ofert na najem lokali użytkowych w trybie bezprzetargowym nie mogą składać osoby wchodzące w skład Komisji oraz członkowie ich rodzin (współmałżonek, wstępni, zstępni), a także osoby, które pozostają z członkami Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członków Komisji.

6. Pracownicy Zarządu Lokali Miejskich oraz członkowie ich rodzin (współmałżonek, wstępni, zstępni), składający ofertę na lokal użytkowy w trybie bezprzetargowym, zobowiązani są do pisemnego poinformowania Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich o tym fakcie z chwilą złożenia oferty. Brak informacji skutkuje odrzuceniem oferty.

§ 11. W przypadku wpłynięcia więcej niż jednej oferty na ten sam lokal, komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty wg niżej wymienionych kryteriów:

- 1) ustalenie rankingu złożonych ofert wg wysokości deklarowanej stawki czynszu z zastrzeżeniem, że deklarowana wysokość stawki czynszu nie może być niższa niż wskazana w ogłoszeniu minimalna stawka czynszu. Formularz oceny złożonych ofert stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu;
- 2) oceny sytuacji ekonomicznej Oferenta rozumianej jako dochód w wysokości gwarantującej regularne opłacanie czynszu - ustalany na podstawie złożonych oświadczeń o wysokości dochodu/ustalany na podstawie złożonych deklaracji podatkowych;
- 3) wybór najkorzystniejszej oferty w zakresie najwyższej zaproponowanej stawki czynszu, przy jednoczesnym uwzględnieniu sytuacji ekonomicznej Oferenta, rozumianej, jako dochód w wysokości gwarantującej regularne opłacanie czynszu - ustalany na podstawie złożonych oświadczeń o wysokości dochodu miesięcznego oraz danych wskazanych w wypełnionym formularzu/ustalany na podstawie złożonych deklaracji podatkowych;
- 4) w przypadku wpłynięcia ofert z tą samą stawką proponowanego czynszu i spełniających tożsame warunki ekonomiczne Oferentów, rozumianych, jako dochód w wysokości dającej gwarancję regularnego opłacania czynszu, komisja wzywa tych Oferentów do złożenia (w podanym terminie), dodatkowych ofert. Oferenci składając dodatkowe oferty, nie mogą zaproponować stawek czynszu niższych niż oferowane w pierwszych ofertach.

§ 12. 1. Najemca lokalu, który prawidłowo wywiązuje się z obowiązków umownych, w tym przede wszystkim terminowo reguluje wszystkie należności czynszowe i eksploatacyjne, celem zawarcia kolejnej umowy najmu w trybie § 3 ust. 1 pkt 2 niniejszego Regulaminu zobowiązany jest do złożenia wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 2 - 4 Regulaminu najwcześniej 130, a najpóźniej 100 dni przed upływem okresu na jaki została zawarta pierwsza umowa najmu lokalu, pod rygorem odrzucenia wniosku.

2. Dyrektor Zarządu Lokali Miejskich w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku występuje do Wojewody Łódzkiego o wyrażenie zgody na zawarcie następnej umowy najmu.

3. Zawarcie kolejnej umowy najmu nie wywołuje obowiązku ponownej wpłaty kaucji.

§ 13. 1. W przypadku prowadzenia postępowania w zakresie udostępnienia do najmu lokalu w trybie wskazanym w § 3 ust. 1 pkt 3 niniejszego Regulaminu, Dyrektor Zarządu Lokali Miejskich w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 2 i 3 występuje do Wojewody Łódzkiego o wyrażenie zgody na zawarcie umowy najmu.

2. Jeżeli zgoda na zawarcie umowy najmu uzależniona jest od spełnienia przez Wnioskodawcę określonych warunków, Wnioskodawca, na pisemne wezwanie, składa dodatkowo pisemne oświadczenie, że się na nie godzi.

§ 14. Oferty i wnioski złożone w trybie § 3 ust. 1 i 2, Komisja rozpoznaje zgodnie z zasadami określonymi w § 6 - 13 niniejszego Regulaminu.

§ 15. 1. Przyszły najemca zobowiązany jest do zawarcia umowy najmu w Wydziale Lokali Użytkowych Zarządu Lokali Miejskich w terminie 21 dni od dnia, w którym doręczono wskazanemu pisemną informację:

- 1) o wyborze złożonej oferty na najem lokalu jako najkorzystniejszej;
- 2) o wyrażeniu zgody na zawarcie kolejnej umowy najmu;
- 3) o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy najmu lokalu po spłacie zadłużenia.

2. Przed zawarciem umowy najmu przyszły najemca zobowiązany jest do wpłaty kaucji lokalowej. Zasady ustalania i pobierania kaucji lokalowej reguluje załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Z zapłaty kaucji zwolniony jest:

- 1) Oferent, o ile dokona przejęcia długu byłego najemcy a wysokość długu nie może być niższa od wysokości bazowej kaucji według stawki za m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu w dniu podpisania umowy;
- 2) Wnioskodawca, który występuje o zawarcie umowy najmu w trybie § 3 ust. 1 pkt 2 niniejszego Regulaminu.

4. Oferent lub wnioskodawca, który z zawinionych przez siebie przyczyn nie dochowa terminu wskazanego w ust. 1, traci prawo do wynajęcia lokalu.

§ 16. 1. W kwestiach spornych lub dotyczących interpretacji postanowień Regulaminu, stanowisko rozstrzygające, na pisemny wniosek Przewodniczącego Komisji do rozpatrywania ofert i wniosków na wynajem lokali użytkowych w trybie bezprzetargowym, złożony w terminie 7 dni od dnia posiedzenia komisji zajmuje Dyrektor Zarządu Lokali Miejskich i jest ono ostateczne.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli nie jest to sprzeczne z regulacjami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899), Dyrektorowi Zarządu Lokali Miejskich przysługuje uprawnienie do nawiązania stosunku najmu w sposób odmienny od przewidzianego przepisami Regulaminu, po uprzednim rozpoznaniu sporządzonej dla sprawy pisemnej rekomendacji składanej przez pracowników Wydziału Lokali Użytkowych Zarządu Lokali Miejskich.

§ 17. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu, osobno dla każdego lokalu, którego najem był przedmiotem rozpoznania na podstawie złożonych ofert i wniosków.

§ 18. Administratorem danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi, przy al. Tadeusza Kościuszki 47. Dane te będą przetwarzane w celu realizacji wykonywanych 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. Dane osobowe będą przekazywane odbiorcom danych osobowych w rozumieniu przepisów o ochronie danych. Podanie danych osobowych wynika z zapisów z art. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/79 z dnia



27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i wsparcie 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](mailto:iod@zlm.lodz.pl); tel. 42 6287034

Łódź, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko – nazwa podmiotu)

.....  
(adres zamieszkania/siedziba)\*

.....  
(adres do korespondencji)\*

.....  
(miejscowość, kod pocztowy)

.....  
(Nr PESEL/Nr NIP)

.....  
(nr telefonu kontaktowego, adres e-mail)

### OFERTA

na najem lokalu użytkowego oznaczonego nr ..... położonego w budynku przy ulicy  
.....w Łodzi.

I. Za wynajem w/w lokalu oferuję stawkę miesięczną czynszu ..... za 1 m<sup>2</sup>  
powierzchni użytkowej lokalu (słownie: .....)  
i zobowiązuję się do:

1. wykonania we własnym zakresie, na swój koszt i bez prawa regresu do wynajmującego remontu, według specyfikacji określonej w wykazie lokali użytkowych przeznaczonych do wynajmu w trybie bezprzetargowym oraz zgodnie z treścią protokołów kontroli technicznej wydanych dla lokalu, na który składam ofertę;
2. zawarcia umowy najmu w Wydziale Lokali Użytkowych Zarządu Lokali Miejskich w ciągu 21 dni roboczych od dnia doręczenia do przyszłego najemcy pisemnej informacji o wyborze złożonej oferty na najem lokalu jako najkorzystniejszej;
3. nabycia jednorazowo długów poprzedniego najemcy z tytułu najmu lub bezumownego korzystania z lokalu w kwocie określonej w warunkach konkursu – wpłata nie może być niższa od wysokości bazowej kaucji według stawki za m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu w dniu podpisania umowy;
4. wpłaty przed zawarciem umowy najmu lokalu użytkowego kaucji w wysokości określonej treścią Załącznika Nr 2 do Regulaminu, tj. Zasad ustalania i pobierania kaucji lokalowej; (Oferent zwolniony jest z obowiązku wpłaty kaucji, o ile dokona przejęcia długu byłego najemcy a wysokość długu nie może być niższa od wysokości bazowej kaucji według stawki za m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu w dniu podpisania umowy).

\*niepotrzebne skreślić

## II. Oświadczenia oferenta

W związku przystąpieniem do konkursu ofert na wysokość miesięcznej stawki czynszu najmu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu użytkowego w budynkach stanowiących własność Skarbu Państwa oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z Regulaminem bezprzetargowego wynajmu lokali użytkowych w budynkach stanowiących własność Skarbu Państwa określonym Załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia i przyjmuję jego warunki bez zastrzeżeń,
- zapoznałem/am się ze stanem technicznym lokalu, na który składałem ofertę i ze stanem technicznym budynku, z protokołami kontroli technicznej wydanymi dla lokalu i budynku,
- zobowiązuję się do wykonania we własnym zakresie, na swój koszt i bez prawa regresu do wynajmującego remontu, według specyfikacji określonej w wykazie lokali użytkowych przeznaczonych do wynajmu w trybie bezprzetargowym oraz zgodnie z treścią protokołów kontroli technicznej wydanymi dla lokalu, na który składałem ofertę,
- nie zalegam z opłatami z tytułu użytkowania innego lokalu,
- nie jestem dłużnikiem Miasta Łodzi i/lub Skarbu Państwa,
- nie jestem zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Długów/podmiot, w imieniu którego występuję nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Długów,
- dochody miesięczne podmiotu (Oferenta) netto wynoszą:

.....zł słownie:.....

.....

- średni dochód miesięczny netto podmiotu (Oferenta) z ostatnich trzech miesięcy wynosi:

.....zł słownie:.....

.....

Załącznik/i w ilości ..... szt. stanowią zaświadczenia o dochodach /deklaracje podatkowe z ostatnich trzech miesięcy.

Oferent/Oferenci, będący osobami fizycznymi prowadzącymi/nieprowadzącymi\* działalności gospodarczej:

..... PESEL .....  
(czytelny podpis)

..... PESEL .....  
(czytelny podpis)

Reprezentujący osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną (Oferenta):

.....  
(czytelny podpis i pieczęć imienna)

.....  
(pieczęć podmiotu)

.....  
(czytelny podpis i pieczęć imienna)

.....  
(pieczęć podmiotu)

Łódź, dnia ..... 20..... r.

\*niepotrzebne skreślić\*

W związku z zapisami art. 6 ust. 1 litera a 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), **oświadczam, że nie wyrażam/wyrażam zgodę\*** na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w złożonych dokumentach, przez Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi, przy al. Tadeusza Kościuszki 47, w związku i w celu postępowania na najem lokalu użytkowego. Dane osobowe będą przetwarzane przez upoważnionych pracowników Zarządu Lokali Miejskich.

\*niepotrzebne skreślić

Oferent/Oferenci, będący osobami fizycznymi prowadzącymi/nieprowadzącymi\* działalności gospodarczej:

..... PESEL .....  
(czytelny podpis)

..... PESEL .....  
(czytelny podpis)

Reprezentujący osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną (Oferenta):

.....  
(czytelny podpis i pieczęć imienna)

.....  
(pieczęć podmiotu)

.....  
(czytelny podpis i pieczęć imienna)

.....  
(pieczęć podmiotu)

Łódź, dnia ..... 20.... r.

\*niepotrzebne skreślić\*

### ZASADY USTALANIA/POBIERANIA KAUCJI LOKALOWEJ

1. Zawarcie umowy najmu lokalu użytkowego w budynkach stanowiących własność Skarbu Państwa uzależnione jest od wpłacenia przez przyszłego najemcę kaucji zabezpieczającej na pokrycie należności z tytułu najmu lokalu, przysługujących wynajmującemu w dniu opróżnienia lokalu.
2. Kaucja stanowi równowartość sześciokrotnego zaoferowanego czynszu najmu za dany lokal.
3. W terminie 7 dni od dnia, w którym doręczono przyszłemu najemcy pisemną informację o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy najmu lokalu po spłacie zadłużenia, wskazany może złożyć do Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich wniosek o zaliczenie na poczet kaucji kwoty kaucji wpłaconej przy zawieraniu pierwszej umowy najmu. Złożenie wniosku, do czasu jego rozpatrzenia i doręczenia decyzji w tej sprawie najemcy, zawiesza bieg terminu określonego w § 15 ust. 1 Regulaminu.
4. Pobrana kaucja podlega zwrotowi w wysokości równej iloczynowi kwoty brutto miesięcznego czynszu obowiązującego w dniu zwrotu kaucji i krotności czynszu przyjętej przy pobieraniu kaucji.

#### *Zapoznałem się i akceptuję powyższe zasady*

Oferent/Oferenci; Wnioskodawca/Wnioskodawcy\*,  
będący osobami fizycznymi prowadzącymi/nieprowadzącymi\* działalności gospodarczej:

..... PESEL .....  
(czytelny podpis)

..... PESEL .....  
(czytelny podpis)

Reprezentujący osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną (Oferenta/Wnioskodawcy):

.....  
(czytelny podpis i pieczęć imienna)

.....  
(pieczęć podmiotu)

.....  
(czytelny podpis i pieczęć imienna)

.....  
(pieczęć podmiotu)

Łódź, dnia ..... 20.... r.

\*niepotrzebne skreślić

**Formularz oceny złożonych ofert dla lokalu nr .....**

przy ul. ....

Nr oferty	Imię, nazwisko i adres Oferenta	Proponowana stawka za 1 m <sup>2</sup>	Dochód netto (wg oświadczeń o dochodach)	Ranking złożonych ofert

Wpłynęło .....ofert

odrzucono ofertę nr .....

za najkorzystniejszą uznano ofertę nr.....

Komisja w składzie:

Przewodniczący Komisji

.....

Sekretarz Komisji

.....

Członek Komisji

.....

Członek Komisji

.....

Członek Komisji

.....

Łódź, dnia ..... 20..... r.

**Protokół z posiedzenia Komisji z dnia .....** w sprawie rozstrzygnięcia  
w trybie bezprzetargowym ofert na wynajem lokali użytkowych w budynkach stanowiących  
własność Skarbu Państwa, przeprowadzonego w dniach

.....

Komisja w składzie:

Przewodniczący Komisji .....

Sekretarz Komisji .....

Członek Komisji .....

Członek Komisji .....

Członek Komisji .....

Komisja postanowiła wynająć/unieważnić\*:

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

Oferenci spełniają wszelkie wymogi zawarte w Regulaminie stanowiącym załącznik  
do zarządzenia Nr ..... Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia .....

Podpisy Komisji:

1.....

4. ....

2. ....

5. ....

3. ....

\* niepotrzebne skreślić

Zatwierdzający:  
Dyrektor Zarządu Lokali Miejskich

Łódź, dnia .....

**Dyrektor**  
**Zarządu Lokali Miejskich**  
al. T. Kościuszki 47  
90-514 Łódź

**WNIOSEK O ODDANIE W NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO**

**I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY -  
NAJEMCY/UŻYTKOWNIKA LOKALU UŻYTKOWEGO  
USYTUOWANEGO W BUDYNKU STANOWIĄCYM WŁASNOŚĆ SKARBU  
PAŃSTWA: (wypełnia Wnioskodawca)**

1. Imię i nazwisko Wnioskodawcy.....

Telefon .....

2. Adres zamieszkania..... kod poczt.....

3. Adres lokalu, którego wniosek dotyczy:..... kod poczt.....

4. Wniosek o wynajem lokalu z tytułu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

**ZAWARCIA KOLEJNEJ UMOWY NAJMU - do wniosku należy dołączyć:**

- potwierdzenie dochodów zgodnie z § 7 ust. 3 pkt 2 Regulaminu,
- zasady pobierania/ustalania kaucji mieszkaniowej załącznik Nr 2 Regulaminu

**SPLATY ZADŁUŻENIA - do wniosku należy dołączyć:**

- potwierdzenie dochodów zgodnie z § 7 ust. 3 pkt 2 Regulaminu,
- zasady pobierania/ustalania kaucji mieszkaniowej załącznik Nr 2 Regulaminu

5. Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....



**II. OŚWIADCZENIA**

1. Zobowiązuję się do regularnego comiesięcznego opłacania czynszu najmu za lokal według aktualnie naliczanej stawki czynszu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu.
2. Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za podanie we wniosku fałszywych danych.
3. Dochody miesięczne netto podmiotu (Wnioskodawcy) wynoszą:

.....zł słownie:.....  
 .....

4. Średni dochód miesięczny netto podmiotu (Wnioskodawcy) z ostatnich trzech miesięcy wynosi:

.....zł słownie:.....  
 .....

Załącznik/i w ilości ..... szt. stanowią zaświadczenia o dochodach /deklaracje podatkowe z ostatnich trzech miesięcy.

Wnioskodawca/y, będący osobami fizycznymi prowadzącymi/nieprowadzącymi\* działalności gospodarczej:

..... PESEL .....  
 (czytelny podpis)

..... PESEL .....  
 (czytelny podpis)

Reprezentujący osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną (Wnioskodawcy):

.....  
 (czytelny podpis i pieczęć imienna)

.....  
 (pieczęć podmiotu)

.....  
 (czytelny podpis i pieczęć imienna)

.....  
 (pieczęć podmiotu)

Łódź, dnia ..... 20.... r.

\*niepotrzebne skreślić

W związku z zapisami art. 6 ust. 1 litera a 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), **oświadczam, że nie wyrażam/wyrażam zgodę\*** na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w złożonych dokumentach, przez Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi, przy al. Tadeusza Kościuszki 47, w związku i w celu postępowania na najem lokalu użytkowego. Dane osobowe będą przetwarzane przez upoważnionych pracowników Zarządu Lokali Miejskich.

\*niepotrzebne skreślić

Wnioskodawca/y, będący osobami fizycznymi prowadzącymi/nieprowadzącymi\* działalności gospodarczej:

..... PESEL .....  
(czytelny podpis)

..... PESEL .....  
(czytelny podpis)

Reprezentujący osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną (Wnioskodawcy):

.....  
(czytelny podpis i pieczęć imienna)

.....  
(pieczęć podmiotu)

.....  
(czytelny podpis i pieczęć imienna)

.....  
(pieczęć podmiotu)

Łódź, dnia ..... 20.... r.

\*niepotrzebne skreślić

## Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi, przy al. Tadeusza 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](mailto:IOD@ZLM.LODZ.PL); tel. 42 628-70-34.

Wnioskodawca/y, będący osobami fizycznymi prowadzącymi/nieprowadzącymi\* działalności gospodarczej:

..... PESEL .....  
(czytelny podpis)

..... PESEL .....  
(czytelny podpis)

Reprezentujący osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną (Wnioskodawcy):

.....  
(czytelny podpis i pieczęć imienna)

.....  
(pieczęć podmiotu)

.....  
(czytelny podpis i pieczęć imienna)

.....  
(pieczęć podmiotu)

Łódź, dnia ..... 20.... r.

\*niepotrzebne skreślić