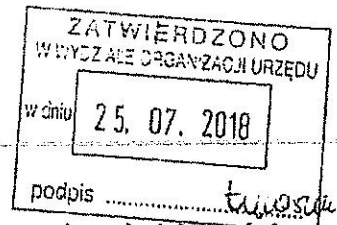


10210R/118

UMOWA NAJMU

zawarta w dniu 18.07.2018r. w Lublinie pomiędzy Stronami:



1. **Nieruchomości Lalak Properties spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowo-akcyjna**, z siedzibą w Lublinie – 20-447 Lublin, ulica Diamentowa 2, NIP 9462646178, REGON 061618379, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy - Krajowy Rejestr Sądowy pod numerem 0000483898, którą reprezentuje Pan Sylwester Lalak – Prokurent samoistny,
zwaną dalej „Wynajmującym”,

a

2. **Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie przy Placu Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946-25-75-811, REGON: 431019514**, którą reprezentuje:
- 1) Pan Andrzej Wojewódzki – Sekretarz Miasta Lublin,
 - 2) Pan Zbigniew Gontarz – Z-ca Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu ds. Administracyjno- technicznych
zwaną dalej „Najemcą”.

§ 1.

1. Wynajmujący oświadcza, że jest użytkownikiem wieczystym działki gruntu o powierzchni 0,4487 ha (cztery tysiące czterysta osiemdziesiąt siedem metrów kwadratowych) znajdującej się przy ulicy Czechowskiej , w Lublinie i właścicielem posadowionego na niej budynku biurowego - nieruchomości dla której Sąd Rejonowy Lublin – Zachód w Lublinie prowadzi księgę wieczystą nr
2. Wynajmujący dodatkowo oświadcza, że nieruchomość nie jest obciążona prawami osobistymi ani roszczeniami osób trzecich, mającymi wpływ na wykonywanie niniejszej umowy, jak również nie będzie przedmiotem postępowania egzekucyjnego. Strony zgodnie oświadczają, iż nie traktują hipotek oraz służebności jako roszczeń osób trzecich mających wpływ na wykonywanie niniejszej umowy.
3. Wynajmujący oświadcza, że budynek znajdujący się na nieruchomości ma powierzchnię 2 060,62 m² i jest obecnie użytkowany na podstawie ostatecznego pozwolenia na użytkowanie z dnia 9 maja 2017 r., którego odpis stanowi załącznik nr 1 do umowy.
4. Standard wykończenia budynku i pomieszczeń stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
5. Najemca oświadcza, że znany mu jest stan fizyczny i prawny budynku oraz nieruchomości i akceptuje go jako przedmiot niniejszej umowy z uwzględnieniem celu, któremu ma on służyć.

§ 2.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest najem opisanego w §1 budynku o łącznej powierzchni całkowitej brutto 2.060,62 m² oraz część nieruchomości z miejscami parkingowymi w liczbie 30 (trzydzieści) wskazanymi na szkicu stanowiącym załącznik nr 3

[Signature]

BL4

[Signatures]

do niniejszej umowy. Przekazane miejsca parkingowe zostaną oznakowane przez Wynajmującego na jego koszt. Ponadto Wynajmujący zobowiązuje się zorganizować na nieruchomości, poza przedmiotem najmu, odpłatne miejsca postojowe dla klientów Najemcy.

2. Wydanie przedmiotu najmu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo- odbiorczego, który stanowić będzie załącznik do niniejszej umowy.

3. Stan, wyposażenie przedmiotu najmu, stan licznika energii elektrycznej, spełnienie przez Wynajmującego standardów, o których mowa w załączniku nr 2 oraz powierzchnię całkowitą budynku będącą podstawą do naliczania czynszu, określi szczegółowo protokół zdawczo-odbiorczy, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej umowy. W przypadku stwierdzenia przez Najemcę braków lub wad w powiązaniu z załącznikiem nr 2 Wynajmujący jest zobowiązany do ich usunięcia w terminie ustalonym przez Strony w protokole zdawczo-odbiorczym. Usunięcie braków i wad zostanie potwierdzone przez Strony protokołarnie.

4. Przedmiot najmu zostanie Najemcy wydany w dniu 11 września 2018r. o godz. 9.00, z zastrzeżeniem ust.5.

5. Jeżeli wady i braki przedmiotu najmu, o których mowa w ust. 3, stwierdzone w protokole zdawczo - odbiorczym, są istotne, tj. uniemożliwiają wykorzystywanie przedmiotu najmu zgodnie z przeznaczeniem, wówczas Najemca jest uprawniony do odmowy odbioru przedmiotu najmu do czasu usunięcia tych wad przez Wynajmującego.

§ 3.

1. Wynajmujący oddaje Najemcy opisany w §2 ust.1 zdanie pierwsze przedmiot najmu w najem, z przeznaczeniem na cele działalności biurowej.

2. Zmiana charakteru korzystania z przedmiotu niniejszej umowy wymaga zgody Wynajmującego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

3. Wynajmujący oświadcza, że dojazd do przedmiotu najmu jest zapewniony od ul. Czechowskiej.

§ 4.

1. Strony zgodnie postanawiają, że przedmiot najmu zostanie przekazany Najemcy protokołarnie, protokołem zdawczo-odbiorczym, o którym mowa w §2 ust. 2 niniejszej umowy.

2. Po rozwiązaniu umowy przedmiot najmu zostanie zwrócony również protokołarnie, w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który zostanie sporządzony w ostatnim dniu obowiązywania niniejszej umowy.

§ 5.

1. Czynsz najmu za przedmiot najmu określony w § 2 ust.1 strony ustalają na kwotę: **49,00 zł /słownie: czterdzieści dziewięć złotych/ zero groszy brutto** za 1 /jeden/ m² wynajmowanej powierzchni całkowitej budynku (powierzchnia obliczona na podstawie §2 ust.2) – określonej ostatecznie w protokole zdawczo – odbiorczym.

2. Czynsz o którym mowa w ust.1 obejmuje również miejsca parkingowe, o których mowa w §2 ust.1 zdanie pierwsze.

3. Czynsz płatny będzie z góry w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT przez Najemcę za dany miesiąc, na konto wskazane na fakturze.

4. Za dzień zapłaty czynszu będzie uważany dzień obciążenia rachunku bankowego Najemcy.
5. W przypadku opóźnienia w zapłacie czynszu Wynajmującemu przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.
6. Strony zgodnie ustalają, że począwszy od 2021 roku wskazana wyżej stawka czynszu może być zmieniana przez Wynajmującego co roku, o roczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany w Monitorze Polskim przez Prezesa GUS za ubiegły rok kalendarzowy. Jeżeli wskaźnik wzrostu cen będzie ujemny, wówczas czynsz nie ulega zmianie.
7. Zmiana stawki czynszu, w sposób określony w ust. 6 następuje na podstawie pisemnej informacji od Wynajmującego i obowiązywać będzie od miesiąca otrzymania przez Najemcę przedmiotowej informacji. Zmiana stawki czynszu w sposób określony w ust. 6 nie wymaga aneksu do umowy.

§ 6.

1. Umowę niniejszą strony zawierają na czas określony do 10 września 2028r.
2. Jeżeli najpóźniej na 6 (sześć) miesięcy przed upływem końcowego terminu obowiązywania niniejszej umowy, żadna ze stron nie złoży drugiej stronie oświadczenia na piśmie o braku woli kontynuowania umowy po tym terminie, wówczas po upływie okresu obowiązywania niniejszej umowy umowa będzie kontynuowana na dotychczasowych warunkach - jako zawarta na czas nieokreślony z 6-miesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 7.

1. Strony ustalają wystawianie odrębnych faktur VAT z tytułu czynszu i opłat eksploatacyjnych za dany miesiąc najmu.
2. Oprócz czynszu najmu Najemca obowiązany będzie do ponoszenia w pełnej wysokości opłat związanych z eksploatacją przedmiotu najmu t.j.:
 - a) telefon, internet,
 - b) za monitorowanie sygnału włamania i napadu,
 - c) za energię elektryczną,- na podstawie zawartych we własnym imieniu umów z dostawcami przez Najemcę, a jeżeli nie okaże się to możliwe, wówczas na podstawie refaktur wystawianych przez Wynajmującego (nie dotyczy to telefonu, internetu i monitorowania sygnału włamania i napadu z których kontrahentami Najemca bezwzględnie zawrze własne umowy).
3. Jeżeli nie nastąpi zawarcie przez Najemcę własnej umowy z dostawcą energii elektrycznej wówczas zapłata powyższej należności następować będzie na podstawie faktur dostarczonych przez dostawcę energii elektrycznej w drodze ich refakturowania w 100% przez Wynajmującego dla Najemcy, z terminem płatności 14 dni od dnia otrzymania przez Najemcę refaktury. Wynajmujący będzie dołączał kopie faktur od dostawców.
4. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w dostawach mediów spowodowane przyczynami leżącymi po stronie dostawców lub działaniem siły wyższej.
5. Oprócz czynszu najmu i kosztów eksploatacji przedmiotu najmu wskazanych w ust.2, Najemca obowiązany będzie do ponoszenia kosztów zarządzania nieruchomością (zryczałtowana opłata serwisowa), które obejmują:
 - a) zużytą wodę i odprowadzenie ścieków do i z przedmiotu najmu,

OK

BY



- b) ogrzewanie przedmiotu najmu,
 - c) zarządzanie budynkiem
 - d) sprzątanie działki i przyległego chodnika,
 - e) utrzymanie parkingu i trawników,
 - f) odśnieżanie i odładzanie ,
 - g) odśnieżanie dachu,
 - h) utrzymanie i konserwacja urządzeń (w szczególności: kontrole UDT, winda, klimatyzacja, agregat prądowłórczy wraz z przeglądami i tankowaniem, system gaszenia gazem, system monitoringu wizyjnego wewnętrznego, instalacja włamania i napadu, system kontroli dostępu),
 - i) wywóz śmieci,
 - j) utrzymanie i zapewnienie ciągłości działania linii światłowodowej, będącej własnością Wynajmującego, do punktu styku- studnia kablowa Orange Polska S.A. o numerze LU-A0061 znajdująca się przy skrzyżowaniu ulic Lubomelskiej i Czechowskiej,
 - k) oświetlenie działki,
wynosząc miesięcznie 10,85 zł (dziesięć złotych 85/100) brutto za każdy metr kwadratowy wynajmowanej powierzchni całkowitej budynku. Postanowienia § 5 ust.3-7 stosuje się odpowiednio.
6. **Czynsz oraz opłaty, o których mowa w ust. 2 oraz zryczałtowana opłata serwisowa, o której mowa w ust. 5 będą ponoszone przez Najemcę od dnia wydania przedmiotu najmu.**
7. Innych opłat na rzecz Wynajmującego związanych z używaniem przedmiotu najmu, oprócz wymienionych w §5 i §7, Najemca nie ponosi.

§ 8.

1. Wynajmujący oświadcza, iż prace adaptacyjne budynku zostały wykonane zgodnie z aktualnymi wymogami prawa budowlanego - z uwzględnieniem wymagań ustalonych na rok 2021 w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690, z późn. zm.) oraz standardem wykończenia budynku i pomieszczeń stanowiącym **Załącznik nr 2**.
2. Najemcy bez pisemnej zgody Wynajmującego, pod rygorem nieważności, nie przysługuje prawo do budowania na przedmiotowej działce żadnych obiektów trwale lub tylko tymczasowo związanych z gruntem, jak również dokonywania zmian w budynku wymagających przeprowadzenia procedury pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych, zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane.
3. Jeżeli za pisemną zgodą Wynajmującego, pod rygorem nieważności, Najemca dokona nakładów trwale zwiększających wartość przedmiotu najmu, to sposób rozliczenia nakładów oraz zwrotu przez Wynajmującego Najemcy wartości poczynionych nakładów, zostanie określony przez obie strony umowy w odrębnym porozumieniu, podpisanym przed poniesieniem nakładów przez Najemcę.

§ 9.

1. Naprawy realizowane przez Wynajmującego w ramach gwarancji, rękojmi oraz wszystkie naprawy związane z utrzymaniem budynku w należyтым stanie technicznym do umówionego

użytku oraz utrzymaniem urządzeń i instalacji w sprawności a także drobne nakłady i naprawy połączone ze zwykłym użytkowaniem zajmowanych pomieszczeń nie obciążają Najemcy. Nie dotyczy to awarii lub uszkodzeń wynikłych z winy Najemcy, jego pracowników, zleceniobiorców lub wykonawców.

2. Najemca zobowiązuje się udostępniać przedmiot najmu Wynajmującemu oraz podmiotom działającym na jego zlecenie w celu dokonania konserwacji i napraw, po uprzednim uzgodnieniu terminu udostępnienia przedmiotu najmu z Najemcą. W przypadku awarii Wynajmujący zobowiązuje się podjąć natychmiastowe działania w celu jej usunięcia, w szczególności realizując swoje uprawnienia umowne wobec wykonawców robót budowlanych, dostawców urządzeń oraz mediów.

3. W przypadku awarii Najemca zobowiązany jest niezwłocznie (w ciągu 24h od jej wykrycia) zgłosić awarię Wynajmującemu telefonicznie pod numer telefonu: _____ lub _____, a w przypadku awarii z winy Najemcy również za pomocą poczty e-mail, na adres: _____

W przypadku awarii z winy Najemcy, Wynajmujący poinformuje Najemcę drogą email o czasie i koszcie możliwego usunięcia awarii i dokona jej zlecenia po akceptacji warunków przez Najemcę.

4. Wynajmujący zobowiązany jest niezwłocznie usunąć zgłoszoną awarię. Jeżeli naprawa wiąże się z wymianą uszkodzonych urządzeń lub części wówczas czas naprawy uzależniony będzie od dostawy tych części. W przypadku jeżeli usterka dotyczy składowiska budynku który objęty jest okresem gwarancji, rękojmi, wówczas po zgłoszeniu usterki przez Najemcę, Wynajmujący zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić odpowiedni serwis, odpowiedzialny za naprawę.

5. W przypadku poniesienia przez Najemcę kosztów usunięcia awarii nagłych, które nie wynikły z winy Najemcy lub osób, o których mowa w ust.1 zdanie drugie, Wynajmujący zwróci Najemcy poniesione koszty.

6. Wynajmujący zobowiązuje się do niezwłocznego usunięcia na własny koszt wad, usterek i awarii przedmiotu najmu, jeżeli uniemożliwiają one korzystanie z przedmiotu najmu zgodnie z umową, chyba, że wady te zostały spowodowane przez Najemcę lub osób, o których mowa w ust.1 zdanie drugie, wówczas wszystkie koszty naprawy lub usunięcia awarii ponosi Najemca.

7. Do obowiązków Wynajmującego należy dokonywanie przeglądów technicznych i budowlanych budynku, w tym instalacji i urządzeń budynkowych oraz części wspólnych, wynikających z przepisów prawa, min.: z prawa budowlanego i przepisów z zakresu ppoż. (przeglądy roczne i pięcioletnie stanu technicznego obiektu, pomiary instalacji elektrycznej i piorunochronnej oraz ew. inne, np. przeglądy przewodów kominowych), kontrole, konserwacje i utrzymanie w sprawności pozostałych instalacji i urządzeń, w szczególności klimatyzacji, wentylacji, ogrzewania, monitoringu wizyjnego wewnętrznego oraz systemu kontroli dostępu, instalacji włamywania i napadu, oświetlenia oraz ppoż wraz ze sporządzeniem oraz aktualizacją Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego i przeprowadzaniem praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji wraz z wyposażeniem przedmiotu najmu w podręczny sprzęt gaśniczy, obciążając Wynajmującego. W przypadku przetwarzania danych osobowych Najemcy, Wynajmujący zobowiązany jest do przestrzegania przepisów RODO.

8. Najemca jest zobowiązany do utrzymania należytego porządku i czystości na powierzchni będącej przedmiotem najmu.

9. Wynajmujący jest zobowiązany przeprowadzać cyklicznie w zależności od potrzeb Najemcy instruktaż dla pracowników Najemcy z niezbędnego zakresu obsługi systemów i instalacji w przedmiotowym budynku.

10. Wynajmujący zobowiązuje się, na każdy pisemny wniosek Najemcy, do udostępnienia dokumentacji przedmiotowej nieruchomości w szczególności dotyczącej dokumentacji wynikającej z przepisów prawa, w tym Prawa budowlanego, BHP i p.poż.

§ 10.

Wyposażenia przedmiotu najmu i zmian aranżacji wnętrz po sporządzeniu protokołu zdawczo-odbiorczego Najemca dokonywać będzie na własny koszt i ryzyko, chyba że Strony uzgodnią inaczej, bez prawa domagania się rozliczenia tych nakładów po zakończeniu okresu umowy, w stosunku do składników wystroju, które nie dadzą się odłączyć od nieruchomości.

§ 11.

1. Wynajmujący zobowiązuje się, że budynek zostanie ubezpieczony od zdarzeń losowych, w tym: pożaru, zalania czy też innego rodzaju zdarzeń losowych skutkujących zniszczeniem przedmiotu najmu.

2. Wynajmujący nie będzie ponosił odpowiedzialności za urządzenia i przedmioty wniesione do przedmiotu najmu przez Najemcę w zakresie kradzieży, włamania, zniszczeń itp. oraz nie będzie ponosił odpowiedzialności za szkody u osób trzecich powstałych z winy Najemcy.

§ 12.

1. Najemca nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody pod rygorem nieważności Wynajmującego, oddawać przedmiotu najmu do korzystania osobom trzecim na podstawie umowy najmu, użyczenia lub w oparciu o inne stosunki obligacyjne.

2. Najemca nie może bez uprzedniej zgody Wynajmującego, udzielonej na piśmie pod rygorem nieważności przenieść uprawnień i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich za wyjątkiem, gdy przeniesienie to dotyczy jednostki organizacyjnej Najemcy.

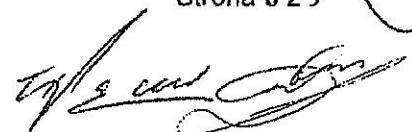
§ 13

Najemca będzie uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy najmu za 14-dniowym wypowiedzeniem i po uprzednim wyznaczeniu Wynajmującemu dodatkowego 21-dniowego terminu, w następujących sytuacjach:

1) konstrukcja lokalu będzie zagrażać życiu i zdrowiu osób w nim przebywających i zostanie to stwierdzone przez odpowiednie organy administracji budowlanej,

2) w wyniku zdarzenia nie zawinionego przez Najemcę lub osoby, za które ponosi on odpowiedzialność, substancja lokalu zostanie uszkodzona w stopniu uniemożliwiającym korzystanie z niego przez Najemcę.



110

§ 14

1. Najemcy przysługuje prawo do zainstalowania na zewnątrz budynku kamer monitoringu zewnętrznego podłączonych do monitoringu miejskiego oraz tablic informacyjnych i monitorów wielkogabarytowych na terenie nieruchomości.
2. Wynajmujący wyraża zgodę na nieodpłatne korzystanie przez Najemcę z masztu antenowego zainstalowanego na dachu budynku.
3. Wynajmujący przekazuje Najemcy 40 kart do systemu kontroli dostępu (KD). Bieżąca obsługa systemu KD po stronie Wynajmującego. Koszt zakupu kolejnych kart po stronie Najemcy.
4. Wynajmujący zobowiązuje się na swój koszt zamówić oraz założyć na drzwiach do poszczególnych pomieszczeń numerację zgodnie z przedstawioną propozycją Najemcy w terminie 30 dni od uzgodnienia przez Strony planów numeracji. Wynajmujący zamontuje ograniczniki przy drzwiach.
5. Po zakończeniu okresu najmu Najemca ma obowiązek na własny koszt usunąć tablice, monitory wielkogabarytowe i kamerę zewnętrzną, jak również przywrócić miejsca, w których były one zamontowane do stanu poprzedniego.

§ 15

1. Po rozwiązaniu umowy Najemca obowiązany będzie do zwrotu przedmiotu umowy na rzecz Wynajmującego w stanie nie pogorszonym, wolnym od wad i usterek powstałych w wyniku jego eksploatacji z zastrzeżeniem ust.2.
2. Zapis ust.1 nie ma zastosowania, jeżeli zużycie przedmiotu najmu i jego wyposażenia jest następstwem jego prawidłowego używania.

§ 16

Każda zmiana postanowień niniejszej umowy oraz jej rozwiązanie lub odstąpienie od niej wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§17

1. Najemca przyjmuje do wiadomości, iż wierzytelności Wynajmującego z niniejszej umowy najmu mogą być przedmiotem cesji na zabezpieczenie wierzytelności banku z tytułu kredytu udzielonego Wynajmującemu i zobowiązuje się na każde żądanie Wynajmującego potwierdzić na piśmie fakt przyjęcia do wiadomości dokonania takiej cesji przez Wynajmującego wg wzoru przygotowanego przez bank kredytujący Wynajmującego.
2. Bez pisemnej pod rygorem nieważności zgody Wynajmującego, Najemca nie ma prawa przedstawiania do potrącania własnych wierzytelności wobec Wynajmującego z wierzytelnościami Wynajmującego wynikającymi z niniejszej umowy, jak również dokonywać jednostronnego obniżenia czynszu. Nie dotyczy to wierzytelności stwierdzonych prawomocnym wyrokiem Sądu oraz opłat za wieczyste użytkowanie od nieruchomości w Lublinie.

§18

1. Wszelka korespondencja pomiędzy Stronami będzie dokonywana na piśmie i będzie uznana za doręczoną, jeżeli zostanie doręczona osobiście, pocztą kurierską lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adresy:

1) dla Wynajmującego:

§ 25

Do umowy nie ma zastosowania ustawa z dnia 24 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2017 r., poz. 1579) zgodnie z art. 4 pkt 3 lit. I) niniejszej ustawy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Pozwolenie na użytkowanie z dnia 09.05.2017r.
PNB.IO.I.7./5121/133982607I/17;

Załącznik nr 2 – Standard wykończenia budynku i pomieszczeń biurowych dla potrzeb
Urzędu Miasta Lublin przy ul. Czechowskiej w Lublinie;

Załącznik nr 3 – Parking;

Załącznik nr 4 – Protokół zdawczo-odbiorczy wraz z wykazem i rzutami pomieszczeń;

Załącznik nr 5 – Odpis z KRS Wynajmującego;

Załącznik nr 6 – Pełnomocnictwa osób reprezentujących Najemcę.

Nieruchomości Lalak Properties

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością S.K.A.

20-447 Lublin, ul. Diamentowa 2

R. 061618379, NIP: 946-264-61-78

Wynajmujący:

PROKURENT

Sylwester Lalak
.....
Sylwester Lalak

Najemca:

Sekretarz Miasta Lublin

mgr Andrzej Wojewódzki
.....
mgr Andrzej Wojewódzki

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydział Organizacji Urzędu

Kontrasygnota Skarbnika Miasta Lublin

mgr Irena Szumlak

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

.....
mgr Irena Szumlak

Zbigniew Gontarz
.....
Zbigniew Gontarz

Załącznik nr 1 do umowy najmu nr 10210R/17 z dnia 18.07.2017 r.

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego miasta Lublin
ul. Chopina 5, 20-026 Lublin
tel./fax. 0 81 534-47-73, 0 81 534-47-72 od dnia 9.05.2017 r.
www.pinb.lublin.pl

PNB.IO.1.7/5121/1339826071/17

Lublin, dnia 09 maja 2017 r.

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego
miasta Lublin
Inspektor nadzoru budowlanego
mgr inż. Danuta Jankiewicz-Rozendangier
upr. bud. 2746/L.b/86

DECYZJA

Na podstawie:

- art. 59 ust. 1 w związku z art. 55 pkt 1 oraz art. 81 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U z 2016 poz. 290 za późn. zm.);
- art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r., Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23); po rozpatrzeniu wniosku Nieruchomości LALAK Properites Spółka z o.o. S.K.A. 20-48 Lublin ul. Karola Olszewskiego 13 w sprawie zakończenia budowy budynku biurowego wraz z wewnętrznymi instalacjami: wod.-kan., gazową, wentylacji mechanicznej i chłodzenia, ciepła technologicznego, elektrycznymi i teletechnicznymi; zewnętrznymi instalacjami: wodociągową, kanalizacji sanitarnej, kanalizacji deszczowej, teletechniczną i elektryczną oraz drogami wewnętrznymi z miejscami parkingowymi na działce nr przy ul. Czechowskiej w Lublinie wybudowanego zgodnie z pozwoleniem na budowę Decyzją nr 1066/15 z dnia 28 sierpnia 2015 r., znak: AB-BW-I.6740.1.36.2015., wydaną z up. Prezydenta Miasta Lublin,

udzielam

Investorowi Nieruchomości LALAK Properites Spółka z o.o. S.K.A.
20-481 Lublin ul. Karola Olszewskiego 13

pozwolenia na użytkowanie

budynku biurowego wraz z wewnętrznymi instalacjami: wod. - kan., gazową, wentylacji mechanicznej i chłodzenia, ciepła technologicznego, elektrycznymi i teletechnicznymi; zewnętrznymi instalacjami: wodociągową, kanalizacji sanitarnej, kanalizacji deszczowej, teletechniczną i elektryczną oraz drogami wewnętrznymi z miejscami parkingowymi na działce nr przy ul. Czechowskiej w Lublinie.

Kategoria obiektu budowlanego: XVI/ XVII

Uzasadnienie.

Zgodnie z art. 107 § 4 Kpa, odstępuje się od uzasadnienia decyzji, ponieważ uwzględnia ona w całości żądanie strony.

Od niniejszej decyzji służy stronom, odwołanie do Lubelskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego za moim pośrednictwem w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.



Powiatowy Inspektor
Nadzoru Budowlanego
miasta Lublin

dr inż. Anna Ostańska

Podlega opłacie skarbowej w wysokości 134,75-zł (sto trzydzieści cztery złote 75/100) zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 3 ustawy o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r. (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635 z późn. zm.).

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego
miasta Lublin
mgr inż. Danuta Jankiewicz-Rozendangier
upr. bud. 2746/L.b/86

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Otrzymują:

- ① Nieruchomości LALAK Properites Spółka z o.o. S.K.A.,
20-481 Lublin ul. Karola Olszewskiego 13
2. a/a

Do wiadomości:

1. Prezydent Miasta Lublin
za pośrednictwem Wydziału Architektury i Budownictwa Urzędu Miasta Lublin
20-950 Lublin, ul. Wieniawska 14
2. Prezydent Miasta Lublin
za pośrednictwem Wydziału Podatków Urzędu Miasta Lublin
20-950 Lublin, ul. Wieniawska 14

Decyzja odwołania z dnia 1.05.2017.

Wzrostek: Sylwester Lala

KOKURENT
Sylwester Lala

Sekretarz Miasta Lublin

mgr Andrzej Wójcicki

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydział Organizacji Urzędu

Zbigniew Gontarz

Wydział Organizacji Urzędu
Kierownik Referatu
Paweł Ogórek

Załącznik nr 2 do umowy najmu nr 102/10R/118.....z dnia 18.07.2018.

**Standard wykończenia budynku i pomieszczeń biurowych dla potrzeb
Urzędu Miasta Lublin przy ul. Czechowskiej w Lublinie**

Budynek przy ul. Czechowskiej w Lublinie jest udostępniony do najmu zgodnie z warunkami technicznymi określonymi na rok 2021 w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. nr 75, poz. 690 ze zm).

1. Budynek wyposażony jest w :
 - a. Instalację teleinformatyczną
 - b. Instalację p. poż.
 - c. Instalację wodociagową i kanalizację oraz centralnego ogrzewania
 - d. Instalację wentylacji mechanicznej i klimatyzacji w pomieszczeniach biurowych oraz w pomieszczeniach archiwum
 - e. Instalację elektryczną – spełniającą normy dla budynków biurowych wraz ze źródłem zasilania awaryjnego
 - f. Sieć komputerową zewnętrzną i wewnętrzną rozprowadzoną po budynku, zakończoną gniazdem RJ oraz DATA
 - g. Instalację alarmową
 - h. Łącze światłowodowe z dostępem do sieci światłowodowej
 - i. Instalację teletechniczną – instalacja telefoniczna rozprowadzona po całym budynku
2. Budynek jest w pełni dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, nie posiada barier architektonicznych i komunikacyjnych. Wyposażony jest w windę osobową.
3. Pomieszczenia IT oraz serwerownie o powierzchni spełniającej wymagania, wyposażone w kontrolę dostępu, klimatyzację, system gaszenia gazem oraz drzwi P. POŻ. Ponadto sieć IT posiada zasilanie trójfazowe oraz niezależne zasilanie awaryjne
4. Budynek posiada pełne zaplecze socjalno- sanitarne spełniające wszystkie wymagane normy BHP , posiada pełną infrastrukturę oraz węzły sanitarne i socjalne

(pokój matki z dzieckiem) do obsługi petentów dla osób niepełnosprawnych oraz oddzielnie dla pracowników. Sanitariaty mogą obsłużyć dziennie około 500 osób.

5. Budynek posiada pomieszczenia z przeznaczeniem na archiwum zakładowe/ składnicę akt o łącznej powierzchni około 400 m². Pomieszczenia archiwum usytuowane są na I, II i III kondygnacji. Nośność stropów na kondygnacji II i III wynosi 2000kg/1m². Pomieszczenia archiwum są ogrzewane, oświetlone, wentylowane oraz klimatyzowane, wykonana z niepalnych materiałów z atestem (drzwi i ściany). Posiadają czujniki przeciwpożarowe oraz kontrolę dostępu.
6. Budynek z wydzielonymi strefami bezpieczeństwa oraz kontrolą dostępu.
7. Przy nieruchomości znajduje się duży parking na kilkadziesiąt miejsc postojowych z przeznaczeniem dla pracowników i petentów, w tym także wydzielone miejsca postojowe przeznaczone dla osób niepełnosprawnych.
8. Na terenie nieruchomości znajduje się wyznaczone miejsce na gromadzenie odpadów umożliwiające ich swobodny odbiór
9. Dostęp do wynajmowanej powierzchni jest nieograniczony. Najemca ustala godziny pracy
10. Na terenie całej nieruchomości oraz wewnątrz budynku jest pełny zasięg operatorów telefonii komórkowej dostępnych na polskim rynku

A. zewnętrzny:

1. Parkingi i dojścia do budynku w kostce betonowej o podwyższonym standardzie, oświetlenie zewnętrzne, mała architektura zieleni,
2. Elewacja – mineralna (tynk dekoracyjny), fasada aluminiowa
3. Teren wokół budynku oświetlony lampami na słupach, budynek podświetlony z zewnątrz oświetleniem LED

B. wewnętrzny:

1. W ciągach komunikacyjnych i klatkach schodowych płytki ceramiczne.
2. Tynki gipsowe, cementowo – wapienne w archiwum,
3. Sufity podwieszane typu Termatex w pomieszczeniach biurowych i ciągach komunikacyjnych, z oświetleniem LED
4. Ścianki działowe z podwójnej płyty kartonowo gipsowej na szkielet systemowym z izolacją akustyczną, wykończenie ścian – dwukrotne malowanie w kolorze,
5. Aluminiowa stolarka wewnętrzna i zewnętrzna, uchylne okna
6. Balustrady wewnętrzne i zewnętrzne ze stali szlachetnej częściowo przeszklone,



7. Płytki ceramiczne o podwyższonym standardzie w sanitariatach do pełnej wysokości ścian,
8. Modułowe wykładziny biurowe o podwyższonym standardzie w pokojach biurowych,
9. Winda osobowa cichobieźna, panoramiczna
10. Pomieszczenia obsługi klientów oraz biurowe klimatyzowane, wentylacja mechaniczna. Klimatyzacja typu split Fujitsu Siemens indywidualnie sterowana w pokojach biurowych, klimatyzacja kasetonowa w archiwach i salach konferencyjnych, kurtyny powietrzne nad wejściami głównymi do budynku
11. Instalacja centralnego ogrzewania z własnej kotłowni, ogrzewanie gazowe - 2 kotły Viessmann (pracujące kaskadowo), zasobnik ciepłej wody, instalacja uzdatniania wody, instalacja solarna
12. Instalacja wodno – kanalizacyjna w pełnym zakresie z białym montażem,
13. Instalację elektryczną – spełniającą normy dla budynków biurowych wraz ze źródłem zasilania awaryjnego. Instalacja elektryczna w pełnym zakresie z osprzętem. Ponadto będzie spełniała normy dla budynków biurowych z uwzględnieniem źródeł zasilania awaryjnego w celu zabezpieczenia urządzeń oraz danych na nich zgromadzonych, okablowanie logiczne – kategorii 6, certyfikowane
14. Kasety podłogowe, zestawy gniazd- 289 sztuk gniazd rj, każde składające się z 2 kompletów RJ 45, 1 gniazda telefonicznego, 2 gniazd DATA, 2 gniazd elektrycznych, 1 gniazdo na 3,8m2 powierzchni biurowej
15. Instalacje teletechniczne– instalacja telefoniczna rozprowadzona po całym budynku,
16. Sieć komputerową zewnętrzną i wewnętrzną rozprowadzoną po budynku, zakończoną gniazdem RJ oraz DATA
17. Strefy dostępu -poprzez system kontroli dostępu (40 kart kontroli dostępu)
18. Instalacja alarmowa i monitoringu obejmująca system sygnalizacji włamaniowej i napadowej. Instalacja alarmowa SATEL z możliwością rozbudowy. Monitoring- kamery IP, rejestrator, monitor
19. Oświetlenie LED w całym budynku, na korytarzach sterowane automatyczne poprzez czujniki obecności
20. Budynek wyposażony w instalację PPOŻ z instalacją oddymiania klatek schodowych poprzez zainstalowanie okien napowietrzających oraz kłapy dymowej Ręczne ostrzeganie PPOŻ z sygnalizatorami akustyczno- świetlnymi, 8 sztuk hydrantów wewnętrznych,
21. Pokoje socjalne wyposażone w meble, zlewy, umywalki

22. Archiwa wyposażone w system wentylacji mechanicznej, klimatyzacji, wilgotnościomierze, czujniki dymu, kontrolę dostępu, wykładziny PCV oraz oświetlenie LED
23. Serwerownia wyposażona w: 3 szafy RACK, UPS, światłowód, kontrolę dostępu, wentylację oraz klimatyzację, drzwi wejściowe o odporności ogniowej EI 60.
24. System gaszenia gazem w serwerowni: ochrona ppoż serwerowni, oddzielny system gaszenia gazem w przestrzeni serwerowni nad sufitem podwieszanym, ręczne lub automatyczne uruchamianie systemu
25. UPS- zakres mocy: 10-120 kva, technologia: true on line double conversion, kod klasyfikacji: VFI - ss - 111 (pn - en62040 - 3), oprogramowanie: muser 4000, współczynnik mocy: pf = 0,9, konfiguracja faz: 3:3
26. Łącze światłowodowe składające się z 4 włókien ciemnych (plus 2 rezerwowe) , zakończone w studni kablowej Orange Polska S.A. o numerze LU-A0061 znajdującej się przy skrzyżowaniu ulic Lubomelskiej i Czechowskiej, umożliwiające połączenie z budynkiem Urzędu Miasta Lublin przy ul. Wieniawskiej . Wykonanie połączenia z budynkiem Urzędu Miasta Lublin przy ul. Wieniawskiej za pomocą 4 włókien ciemnych (plus 2 rezerwowe) po stronie i na koszt Urzędu Miasta Lublin.
27. Agregat prądowórczy - agregat na olej napędowy, obudowa odporna na warunki atmosferyczne w wersji heavy duty (HD), moc znamionowa 60 kva - 48 kW, moc maksymalna 66 kva - 52,8 kW, zbudowany na silniku jcb, emisja stage 3a, prądnica sincro, elektroniczny regulator obrotów silnika, moduł obsługi zdalnej gprs, gniazda odbioru mocy, odłącznik akumulatora, powiększony zbiornik paliwa pozwalający na pracę agregatu przez 24h

PROKURENT
Sylwester Lalaż

Sekretarz Miasta Lublin ZASTĘPCA DYREKTORA
mgr Andrzej Wojewódzki Wydział Organizacji Urzędu
Zbigniew Gontarz

Wydział Organizacji Urzędu
Kierownik Referatu
Paweł Ogorek

Załącznik nr 4 do umowy najmu nr 102/DR/118..... z dnia 18.07.2018

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Sporządzony dnia r. na okoliczność przekazania lokalu
zlokalizowanego w Lublinie przy ulicy Czechowskiej stanowiący własność spółki
Nieruchomości Lalak Properties Sp zoo SKA

Właściciel obiektu przekazuje Najemcy: **GMINA LUBLIN**
lokal w następującym stanie :

1. Budynek w stanie zgodnym ze standaryzacją wykończenia budynku i pomieszczeń stanowiącą załącznik nr 2 do umowy najmu i niniejszego protokołu
2. Zestawienie pomieszczeń i rzuty stanowiące załącznik do niniejszego protokołu
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....
- 12.....
- 13.....
- 14.....
- 15.....

Uwagi :

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

Stan licznika energii elektrycznej:
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron i stanowi podstawę do rozliczeń po wygaśnięciu umowy najmu.

Zdający – Wynajmujący
Pieczeńć i podpis

Przyjmujący - Najemca
Pieczeńć i podpis

Załącznik do protokołu zdawczo- odbiorczego z dnia 18.07.2018r. - wykaz pomieszczeń z powierzchnią



LP	NAZWA POMIESZCZENIA	POW.(m ²)	KONDYGNACJA
	IKONDYGNACJA (PARTER)		
1	recepja//ochrona, monitoring	8,15	parter (I kondygnacja)
2	komunikacja z holem	98,90	parter (I kondygnacja)
3	Pokój biurowy	50,88	parter (I kondygnacja)
4	Pokój biurowy	12,5	parter (I kondygnacja)
5	Pokój biurowy	46,7	parter (I kondygnacja)
6	Pokój biurowy	50,28	parter (I kondygnacja)
7	Pomieszczenie biurowe- archiwum	101,15	parter (I kondygnacja)
8	Pomieszczenie biurowe -archiwum podręczne	21,68	parter (I kondygnacja)
9	Pokój biurowy	13,09	parter (I kondygnacja)
10	Pokój biurowy	7,10	parter (I kondygnacja)
11	Pokój biurowy	38,50	parter (I kondygnacja)
12	Pokój biurowy	26,99	parter (I kondygnacja)
13	pokój socjalny	9,16	parter (I kondygnacja)
14	wc/personel	5,28	parter (I kondygnacja)
15	wc-męskie	9,66	parter (I kondygnacja)
16	wc-damskie	9,55	parter (I kondygnacja)
17	wc/os. niepełnosprawne	4,95	parter (I kondygnacja)
18	komunikacja	40,41	parter (I kondygnacja)
19	komunikacja	38,08	parter (I kondygnacja)
20	kierka schodowa nr 1	18,00	parter (I kondygnacja)
21	klata schodowa nr 2	16,00	parter (I kondygnacja)
22	pomieszczenie porządkowe	3,58	parter (I kondygnacja)
	PARTER RAZEM	630,59	
	IKONDYGNACJA		
23	Pokój biurowy	147,36	II kondygnacja
24	Pokój biurowy	14,96	II kondygnacja
25	Pokój biurowy	36,91	II kondygnacja
26	Pokój biurowy - poczekalnia	41,06	II kondygnacja
27	Pomieszczenie biurowe- archiwum	49,20	II kondygnacja

2

[Signature]

[Signature]

28	Pomieszczenie biurowe- archiwum	50,44	II kondygnacja
29	komunikacja z poczekalnią i punktem info.	124,50	II kondygnacja
30	Pokój biurowy- wydzielone pomieszczenia np. kasy	12,22	II kondygnacja
31	Pokój biurowy	30,23	II kondygnacja
32	Pomieszczenie biurowe- zaplecze	3,91	II kondygnacja
33	Pokój biurowy	26,29	II kondygnacja
34	Pomieszczenie biurowe- zaplecze	3,94	II kondygnacja
35	komunikacja	45,11	II kondygnacja
36	pokój socjalny	12,91	II kondygnacja
37	pokój "matki"	5,22	II kondygnacja
38	pomieszczenie porządkowe	3,01	II kondygnacja
39	wc męskie - personelu	5,30	II kondygnacja
40	wc damskie - personelu	6,97	II kondygnacja
41	wc męskie	9,87	II kondygnacja
42	wc damskie	11,30	II kondygnacja
43	wc os. niepełnosprawne	4,80	II kondygnacja
44	klatka schodowa nr 1	30,82	II kondygnacja
45	klatka schodowa nr 2	26,71	II kondygnacja
46	powierzchnia dodatkowa/rezerwa/	10,19	II kondygnacja
	BIURO RAZEM	716,23	
	III KONDYGNACJA		
47	Pokój biurowy	38,01	III kondygnacja
48	Pokój biurowy	16,67	III kondygnacja
49	Pomieszczenie biurowe- archiwum	172,35	III kondygnacja
50	Pokój biurowy	28,85	III kondygnacja
51	Pokój biurowy	36,85	III kondygnacja
52	Pomieszczenie biurowe- archiwum /zaplecze	12,90	III kondygnacja
53	Pokój biurowy	11,19	III kondygnacja
54	pokój socjalny	13,75	III kondygnacja
55	wc socjalne	8,70	III kondygnacja
56	wc męskie	5,80	III kondygnacja

PROKURENT
Sylwester Lalak

57	wc damskie	7,16	III kondygnacja
58	pomieszczenie porządkowe	4,40	III kondygnacja
59	Pokój biurowy- sala konferencyjna	58,55	III kondygnacja
59A	Pokój biurowy	23,00	III kondygnacja
60	Pokój biurowy	13,74	III kondygnacja
61	Pokój biurowy	28,31	III kondygnacja
62	Pokój biurowy	29,51	III kondygnacja
63	Pokój biurowy	21,55	III kondygnacja
64	Pokój biurowy- zaplecze	4,64	III kondygnacja
65	serwet	15,30	III kondygnacja
66	przedst. serwera	5,20	III kondygnacja
67	kolonnie-żelazny	17,31	III kondygnacja
68	kotłarnia techniczna	11,94	III kondygnacja
69	komunikacja z poczekalnią	44,89	III kondygnacja
70	komunikacja	32,78	III kondygnacja
71	klatka schodowa nr 1	31,19	III kondygnacja
72	klatka schodowa nr 2	21,06	III kondygnacja
II PIĘTRO - RAZEM		716,30	

parter I kondygnacja	630,59
II kondygnacja	713,23
III kondygnacja	716,80
Łącznie powierzchnia użytkowa budynku (m²)	2060,62

POWIERZCHNIA BIUROWA w tym powierzchnia archiwum	1504,91 m2
POWIERZCHNIA ARCHIWUM	407,72 m2
POWIERZCHNIA SOCJALNA	141,37 m2
POWIERZCHNIA TECHNICZNA	50,96 m2
KOMUNIKACJA I POWIERZCHNIA OGÓLNA	363,39 m2

Sekretarz Miasta Lublin EPKA DYREKTORA
Wydział Organizacji Urzędu

mgr Andrzej Wojaszkowski Zbigniew Centar

Wydział Organizacji Urzędu
Kierownik Referatu

Janet Ogarek

Wydruk informacji pobranej w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, posiada moc dokumentu wydawanego przez Centralną Informację, nie wymaga podpisu i pieczęci.

CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 17.07.2018 godz. 10:42:29

Numer KRS: 0000483898

Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu
Z REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym		30.10.2013	
Ostatni wpis	Numer wpisu	11	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	LU.VI NS-REJ.KRS/1215/18/624	
	Oznaczenie sądu	SĄD REJONOWY LUBLIN-WSCHÓD W LUBLINIE Z SIEDZIBĄ W ŚWIDNIKU, VI WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	

Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1. Oznaczenie formy prawnej	SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA
2. Numer REGON/NIP	REGON: 061618379, NIP: 9462646178
3. Firma, pod którą spółka działa	NIERUCHOMOŚCI LALAK PROPERTIES SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA
4. Czy przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej?	NIE
5. Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	NIE

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1. Siedziba	kraj POLSKA, woj. LUBELSKIE, powiat LUBLIN, gmina LUBLIN, miejsc. LUBLIN
2. Adres	ul. DIAMENTOWA, nr 2, lok. —, miejsc. LUBLIN, kod 20-447, poczta LUBLIN, kraj POLSKA
3. Adres poczty elektronicznej	---
4. Adres strony internetowej	---

Rubryka 3 - Oddziały	
Brak wpisów	

Rubryka 4 - Informacje o statucie	
-----------------------------------	--

1. Informacje o sporządzeniu lub zmianie statutu	1	14.10.2013 R. - REP. . NOTARIUSZ PIOTR GRZEGORZ BANDERSKI, KANCELARIA NOTARIALNA W LUBLINIE
	2	06.12.2013 R. - REP., NOTARIUSZ PIOTR GRZEGORZ BANDERSKI, KANCELARIA NOTARIALNA W LUBLINIE: ZMIANA § 4; W § 6 DODANO UST. 3 ORAZ UST. 4, ZMIANA § 7 UST. 1 ORAZ UST. 2 ORAZ DODANO UST. 3 ZE ZNACZKIEM 1, ZMIANA § 9; ZMIANA § 17 UST. 2, ZMIANA § 18 STATUTU SPÓŁKI
	3	1.AKT NOTARIALNY SPORZĄDZONY W DNIU 27 PAŹDZIERNIKA 2014 R., NOTARIUSZ PIOTR GRZEGORZ BANDERSKI, REP. . ZMIANA §2, §4, §6, §9, §17 UST. 2, §18, §19 UST.3 ORAZ UST. 4 STATUTU SPÓŁKI. 2.AKT NOTARIALNY SPORZĄDZONY W DNIU 30 PAŹDZIERNIKA 2014 R., NOTARIUSZ PIOTR GRZEGORZ BANDERSKI, REP.
	4	19.08.2015 R. - REP. A. NOTARIUSZ PIOTR GRZEGORZ BANDERSKI, KANCELARIA NOTARIALNA W LUBLINIE: ZMIANA § 7 UST. 1 I UST. 2; DODANIE § 7 UST. 3 Z INDEKSEM 2; PRZYJĘCIE TEKSTU JEDNOLITEGO STATUTU
	5	17.09.2015 R. NOTARIUSZ PIOTR GRZEGORZ BANDERSKI Z KANCELARII NOTARIALNEJ W LUBLINIE PRZY ULICY WIENIAWSKIEJ I 20-071 LUBLIN, REPERTORIUM / ZMIANA §7 UST.1, UST.2, § 4 UST.4, DODANO §7 UST.3 ZE ZNACZKIEM 3, PRZYJĘTO TEKST JEDNOLITY STATUTU SPÓŁKI.

Rubryka 5

1. Czas, na jaki została utworzona spółka NIEOZNACZONY

Rubryka 6 - Sposób powstania spółki

Brak wpisów

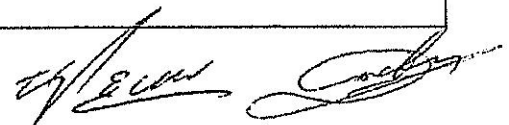
Rubryka 7 - Dane komplementariuszy

1	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	LALAK PROPERTIES SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
	2. Imiona	*****
	3. Numer PESEL/REGON	
	4. Numer KRS	0000483731
	5. Czy wspólnik pozostaje w związku małżeńskim?	*****
	6. Czy została zawarta małżeńska umowa majątkowa?	*****
	7. Czy powstała rozdzielnosc majątkowa między małżonkami?	*****
	8. Czy komplementariusz ma ograniczoną zdolność do czynności prawnych?	*****

Rubryka 8 - Kapitał spółki

1. Wysokość kapitału zakładowego	12 137 500,00 ZŁ
2. Liczba akcji / wszystkich emisji	121375
3. Wartość nominalna akcji	100,00 ZŁ

Bk



4. Kwotowe określenie części kapitału wpłaconego:		12 137 500,00 Zł
Podrubryka 1 Informacja o wniesieniu aportu		
1. Określenie wartości akcji objętych za aport:	1	2 000 000,00 Zł
	2	9 563 000,00 Zł

Rubryka 9 - Emisje akcji		
1	1. Nazwa serii akcji	A
	2. Liczba akcji w danej serii	500
	3. Rodzaj uprzywilejowania i liczba akcji uprzywilejowanych lub informacja, że akcje nie są uprzywilejowane	AKCJE NIE SĄ UPZYWILEJOWANE
2	1. Nazwa serii akcji	B
	2. Liczba akcji w danej serii	20000
	3. Rodzaj uprzywilejowania i liczba akcji uprzywilejowanych lub informacja, że akcje nie są uprzywilejowane	AKCJE NIE SĄ UPZYWILEJOWANE
3	1. Nazwa serii akcji	C
	2. Liczba akcji w danej serii	95630
	3. Rodzaj uprzywilejowania i liczba akcji uprzywilejowanych lub informacja, że akcje nie są uprzywilejowane	AKCJE NIE SĄ UPZYWILEJOWANE
4	1. Nazwa serii akcji	D
	2. Liczba akcji w danej serii	5245
	3. Rodzaj uprzywilejowania i liczba akcji uprzywilejowanych lub informacja, że akcje nie są uprzywilejowane	AKCJE NIE SĄ UPZYWILEJOWANE

Dział 2

Rubryka 1 - Uprawnieni do reprezentowania spółki		
1. Sposób reprezentacji spółki	SPÓŁKĘ REPREZENTUJE KOMPLEMENTARIUSZ - LALAK PROPERTIES SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ. SPOSÓB REPREZENTACJI KOMPLEMENTARIUSZA: PRAWO REPREZENTACJI SPÓŁKI PRZYSŁUGUJE KAŻDEMU Z CZŁONKÓW ZARZĄDU SAMODZIELNIE. OSOBA UPRAWNIONĄ DO REPREZENTOWANIA KOMPLEMENTARIUSZA JEST NA DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU ALICJA LALAK PESEL	
Podrubryka 1 Dane komplementariuszy reprezentujących spółkę		
1	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	LALAK PROPERTIES SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
	2. Imiona	*****
	3. Numer PESEL/REGON	-

2



4. Numer KRS	0000483731
--------------	------------

Rubryka 2 - Organ nadzoru	
Brak wpisów	

Rubryka 3 - Prokurenci		
1	1. Nazwisko	LALAK
	2. Imiona	SYLWESTER SEBASTIAN
	3. Numer PESEL	
	4. Rodzaj prokury	PROKURA SAMOISTNA

Dział 3

Rubryka 1 - Przedmiot działalności		
1. Przedmiot przeważającej działalności przedsiębiorcy	1	68, 20, Z, WYNAJEM I ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI WŁASNYMI LUB DZIERŻAWIONYMI
2. Przedmiot pozostałej działalności przedsiębiorcy	1	41, , , ROBOTY BUDOWLANE ZWIĄZANE ZE WZNOSENIEM BUDYNKÓW
	2	42, , , ROBOTY ZWIĄZANE Z BUDOWĄ OBIEKTÓW INŻYNIERII LĄDOWEJ I WODNEJ
	3	43, , , ROBOTY BUDOWLANE SPECJALISTYCZNE
	4	64, 19, Z, POZOSTAŁE POŚREDNICTWO PIENIĘŻNE
	5	64, 20, Z, DZIAŁALNOŚĆ HOLDINGÓW FINANSOWYCH
	5	64, 30, Z, DZIAŁALNOŚĆ TRUSTÓW, FUNDUSZÓW I PODOBNYCH INSTYTUCJI FINANSOWYCH
	7	64, 9, , POZOSTAŁA FINANSOWA DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA, Z WYŁĄCZENIEM UBEZPIECZEŃ I FUNDUSZÓW EMERYTALNYCH
	8	66, , , DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA USŁUGI FINANSOWE ORAZ UBEZPIECZENIA I FUNDUSZE EMERYTALNE
	9	68, , , DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z OBSŁUGĄ RYNKU NIERUCHOMOŚCI

Rubryka 2 - Wzmianki o złożonych dokumentach			
Rodzaj dokumentu	Nr kolejny w polu	Data złożenia	Za okres od do
1. Wzmianka o złożeniu rocznego sprawozdania finansowego	1	08.06.2015	OD 14.10.2013 DO 30.11.2014
	2	12.05.2016	OD 01.12.2014 DO 30.11.2015
	3	12.06.2017	OD 01.12.2015 DO 30.11.2016
	4	23.01.2018	OD 01.12.2016 DO 30.11.2017
3. Wzmianka o złożeniu uchwały lub postanowienia o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego	1	*****	OD 14.10.2013 DO 30.11.2014
	2	*****	OD 01.12.2014 DO 30.11.2015
	3	*****	OD 01.12.2015 DO 30.11.2016
	4	*****	OD 01.12.2016 DO 30.11.2017
4. Wzmianka o złożeniu sprawozdania z działalności	1	*****	OD 14.10.2013 DO 30.11.2014
	2	*****	OD 01.12.2014 DO 30.11.2015

4

podmiotu	3	*****	OD 01.12.2015 DO 30.11.2016
	4	*****	OD 01.12.2016 DO 30.11.2017

Rubryka 3 - Sprawozdania grupy kapitałowej

Brak wpisów

Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pożytku publicznego

Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o dniu kończącym rok obrotowy

1. Dzień kończący pierwszy rok obrotowy, za który należy złożyć sprawozdanie finansowe	30.11.2014
----------------------------------------------------------------------------------------	------------

Dział 4

Rubryka 1 - Zaległości

Brak wpisów

Rubryka 2 - Wierzytelności

Brak wpisów

Rubryka 3 - Informacje o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości na podstawie art. 13 ustawy z 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe albo o zabezpieczeniu majątku dłużnika w postępowaniu w przedmiocie ogłoszenia upadłości albo w postępowaniu restrukturyzacyjnym albo po prawomocnym umorzeniu postępowania restrukturyzacyjnego

Brak wpisów

Rubryka 4 - Umorzenie prowadzonej przeciwko podmiotowi egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych

Brak wpisów

Dział 5

Rubryka 1 - Kurator

Brak wpisów

Dział 6

Rubryka 1 - Likwidacja

Brak wpisów

Rubryka 2 - Informacje o rozwiązaniu lub unieważnieniu spółki

Brak wpisów

Rubryka 3 - Informacje o połączeniu lub przekształceniu spółki

Brak wpisów

Rubryka 4 - Informacja o postępowaniu upadłościowym

Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o postępowaniu układowym

Brak wpisów

Rubryka 6 - Informacje o postępowaniach restrukturyzacyjnych, o postępowaniu naprawczym lub o przymusowej restrukturyzacji

Brak wpisów

Rubryka 7 - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej

Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 17.07.2018

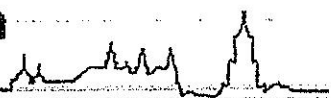
adres strony internetowej, na której są dostępne informacje z rejestru: ekrs.ms.gov.pl

PROKURENT
Sylwester Łalak

Sekretarz Miasta Lublin ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydział Organizacji Urzęd.
mgr Andrzej Wojewódzki Zbigniew Gontarz



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr III.G.12018

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 19.07.2018 2018 r.

w sprawie upoważnienia Pana Zbigniewa Gontarz – Zastępcy Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu ds. administracyjno-technicznych do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Lublin

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), w związku z art. 96 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025) oraz § 25 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 października 2017 r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Upoważniam Pana Zbigniewa Gontarz – Zastępcę Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu ds. administracyjno-technicznych do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Lublin:
 - 1) w sprawach majątkowych, wynikających z zakresu działania bezpośrednio nadzorowanych referatów w Wydziale Organizacji Urzędu;
 - 2) w sprawach majątkowych wynikających z zakresu działania bezpośrednio nadzorowanych przez Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu i Zastępcę Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu ds. zarządzania Urzędem referatów i stanowisk pracy w Wydziale Organizacji Urzędu, podczas nieobecności Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu i Zastępcy Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu ds. zarządzania Urzędem.
2. Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w ust. 1, wymagane jest współdziałanie z Sekretarzem Miasta Lublin, posiadającym upoważnienie w tym zakresie.

§ 2

1. Upoważniam Pana Zbigniewa Gontarz – Zastępcę Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu ds. administracyjno-technicznych do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Lublin w sprawach majątkowych, których wartość netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, wynikających z zakresu działania Wydziału Organizacji Urzędu.
2. Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w ust. 1, wymagane jest współdziałanie z Dyrektorem Wydziału Organizacji Urzędu, Zastępcą Dyrektora

URZĄD MIASTA LUBLIN
Wydział Organizacji Urzędu
20-079 Lublin
ul. Dolna 3 Mała 5

Za zgodność z oryginałem

Lublin, dnia 19.07.2018

od stn. 1 do stn. 2

DYREKTOR
Wydziału Organizacji Urzędu

strona 1
Małgorzata Mach-Dudek

Sekretarz Miasta Lublin

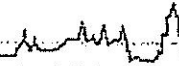
mgr Andrzej Wojewódzki

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Organizacji Urzędu

Zbigniew Gontarz

PROKURENT

Sylwester Lalak



~~Wydziału Organizacji ds. zarządzania Urzędem lub pracownikiem Wydziału Organizacji Urzędu, posiadającym upoważnienie w tym zakresie.~~

§ 3

1. Upoważniam Pana Zbigniewa Gontarz – Zastępcę Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu ds. administracyjno-technicznych do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Lublin w zakresie zawierania, zmiany oraz rozwiązania umów w przedmiocie powierzenia przetwarzania danych osobowych:
 - 1) wynikających z zakresu działania bezpośrednio nadzorowanych referatów w Wydziale Organizacji Urzędu;
 - 2) wynikających z zakresu działania bezpośrednio nadzorowanych przez Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu i Zastępcę Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu ds. zarządzania Urzędem referatów i stanowisk pracy w Wydziale Organizacji Urzędu, podczas nieobecności Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu i Zastępcy Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu ds. zarządzania Urzędem.
2. Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w ust. 1, wymagane jest współdziałanie z Sekretarzem Miasta Lublin, Dyrektorem Wydziału Organizacji Urzędu lub pracownikiem Wydziału Organizacji Urzędu, posiadającymi upoważnienie w tym zakresie.

§ 4

Upoważnienia udzielam na czas zatrudnienia na stanowisku Zastępcy Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu ds. administracyjno-technicznych.

§ 5

Traci moc zarządzenie nr 24/7/2015 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie upoważnienia Pana Zbigniewa Gontarz – Zastępcy Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu ds. administracyjno-technicznych do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Lublin.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.blp.lublin.eu.

PROKURENT

Sylwester Lalak

Sekretarz Miasta Lublin

mgr Andrzej Wojewódzki

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydział Organizacji Urzędu

Zbigniew Gontarz



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 92/10/2018

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 22.10.2018 r.

w sprawie upoważnienia Pana Andrzeja Wojewódzkiego – Sekretarza Miasta Lublin do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Lublin

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), w związku z art. 96 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025) oraz § 25 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 października 2017 r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Upoważniam Pana Andrzeja Wojewódzkiego – Sekretarza Miasta Lublin do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Lublin:

- 1) w sprawach majątkowych, wynikających z zakresu działania Departamentu Organizacji i Administracji;
- 2) w zakresie zawierania, zmiany oraz rozwiązania umów w przedmiocie powierzenia przetwarzania danych osobowych, wynikających z zakresu działania Departamentu Organizacji i Administracji.

2. Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w ust. 1, wymagane jest współdziałanie z pracownikiem Departamentu Organizacji i Administracji, posiadającym upoważnienie w tym zakresie.

§ 2

Upoważnienia udzielam na czas pełnienia funkcji Sekretarza Miasta Lublin.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 92/10/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 22 października 2012 r. w sprawie upoważnienia Pana Andrzeja Wojewódzkiego – Sekretarza Miasta Lublin do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Lublin.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

Za zgodność z oryginałem.

Lublin, dnia 18.10.2018

dr Krzysztof Żuk

URZĄD MIASTA LUBLIN

Wydział Organizacji i Administracji, Mdok. 85302/06/2018

20-079 Lublin

ul. Dolna 3 Mair

PROKURENT

Sylwester Lalać

Sekretarz Miasta Lublin

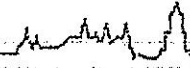
mgr Andrzej Wojewódzki

DYREKTOR
Wydziału Organizacji Urzędu
strona 1 z 2

Małgorzata Młach-Dudek

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Organizacji Urzędu

Zbigniew Gontarz



Rozdziałnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu.

PROKURENT

Sylwester Lala

Sekretarz Miasta Lublin

mgr Andrzej Wajewódzki

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydział Organizacji Urzędu

Zbigniew Gontarz