

## OGŁOSZENIE – REGULAMIN

### KONKURSU OFERT NA NAJEM LOKALI UŻYTKOWYCH nr 5/2015

#### § 1 Postanowienia ogólne

1. Konkurs jest organizowany przez Burmistrza Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy, przy ul. Szwoleżerów 5 w Warszawie.
3. Konkurs został ogłoszony na podstawie § 4 ust. 1 i § 5 Zarządzenia nr 5923/2014 Prezydenta m. st. Warszawy z dnia 7 maja 2014 r. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych w budynkach wielolokalowych na okres do 3 lat oraz szczegółowego trybu oddawania w najem lokali użytkowych w budynkach wielolokalowych na okres dłuższy niż 3 lata i nie dłuższy niż 10 lat, uchwał Zarządu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy nr 12958/14 z dnia 20.08.2014 r., 13290/14 z dnia 24.09.2014 r., 13816/14 z dnia 05.11.2014 r., 13973/14 z dnia 19.11.2014 r., 3/14 z dnia 23.12.2014 r., 4/14 z dnia 23.12.2014 r. i 216/15 z dnia 28.01.2015 r.
4. Warunki konkursu ofert są zawarte w niniejszym ogłoszeniu-regulaminie. Oferty niespełniające wymogów konkursu nie będą rozpatrywane.
5. Konkurs może odbyć się, chociażby wpłynęła jedna oferta spełniająca wymogi i warunki konkursu.
6. Burmistrz Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do konkursu oraz unieważnienia konkursu w całości lub w części.

#### § 2 Lokale użytkowe

1. Listę lokali użytkowych przeznaczonych do konkursu ofert stanowi **załącznik nr 1** do ogłoszenia-regulaminu.  
Rozwinięcie skrótów użytych przy opisie telefonów kontaktowych:
  - ZGN – Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy,
  - ADK – Administracja Domów Komunalnych,
  - Dział NW ZGN - Dział Nadzoru Właścielskiego ZGN w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy.UWAGA!!! Wśród informacji o lokalach zamieszczono m.in. informację o ochronie konserwatorskiej. Weryfikacja danych o ochronie konserwatorskiej stanowiąca podstawę do umieszczenia informacji na ten temat przy lokalach, nie została zakończona – jest prowadzona na bieżąco. W celu ustalenia informacji o znanych zaleceniach konserwatorskich w stosunku do konkretnego budynku należy skontaktować się z Działem Technicznym ZGN, przy ul. Szwoleżerów 5. W zależności od zakresu prac planowanych przez nowego najemcę, może to wymagać dodatkowych zaleceń/opinii z Konserwatorem Zabytków.
2. W celu obejrzenia lokalu, zapoznania się z jego stanem technicznym, a także projektem protokołu zdawczo–odbiorczego należy zgłosić się do właściwej Administracji Domów Komunalnych (ADK).

#### § 3 Terminy konkursu

1. Ofertę na najem lokalu należy złożyć w siedzibie ZGN Śródmieście przy ul. Szwoleżerów 5, w pok. nr 8 /parter/  
**od dnia 8.06.2015 r. do dnia 21.07.2015 r. do godz. 16<sup>00</sup> - oferty dostarczone po godz. 16<sup>00</sup> nie będą przyjmowane.**
2. Zainteresowani Oferenci mogą wziąć udział w otwarciu ofert przez Komisję Konkursową, które odbędzie się  
**w dniu 23.07.2015 r. o godz. 10<sup>00</sup>** w siedzibie ZGN Śródmieście przy ul. Szwoleżerów 5, w pok. 209 na II piętrze.  
W trakcie otwartej części konkursu możliwe będzie składanie oświadczeń oraz wyjaśnień.

#### § 4 Składanie oferty

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy przy ul. Szwoleżerów 5 w pokoju nr 8 w godzinach pracy ZGN (od poniedziałku do piątku, w godz. 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>).
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie formatu A4 ostemplowanej lub podpisanej w miejscach zaklejenia. Na kopercie należy umieścić napis „Oferta”, nazwę oferenta oraz adres i powierzchnię lokalu, którego oferta dotyczy, a także w wypadku opisanym w §4 ust. 4 ogłoszenia-regulaminu należy wpisać preferowaną kolejność wyboru lokali.
3. **Podczas składania oferty należy okazać i udostępnić do skopiowania wydruk/potwierdzenie dokonania wpłaty wadium. Jest to niezbędne do przyjęcia oferty.**
4. W przypadku złożenia ofert na więcej niż jeden lokal wymagane są odrębne oferty na lokal ( tj. zaklejona koperta zawierająca wypełniony formularz oferty oraz komplet kopii wszystkich wymaganych załączników i kopię dowodu wpłaty wadium ). **Preferencje wyboru lokali należy napisać na kopercie** w sytuacji, gdy oferent zamierza wynająć tylko jeden spośród lokali na które złożył oferty (np. „Preferowana kolejność wyboru lokali: 1. ul. Dzielna 5 pow. 124,80 m<sup>2</sup>, 2. ul. Nowogrodzka 38 pow. 69,00 m<sup>2</sup>, 3. ...”). **Opis preferencji należy powtórzyć na każdej składanej kopercie.**
5. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert. Oferentowi przysługuje w tym przypadku możliwość zwrotu wadium wpłaconego w związku z planowanym udziałem w konkursie ofert.
6. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty.

## § 5 Oferta

1. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 2** do ogłoszenia-regulaminu. Oferent może wypełnić formularz ręcznie lub korzystając z komputera albo maszyny do pisania. Zmiana treści lub niewłaściwe wypełnienie formularza oferty skutkuje odrzuceniem oferty.
2. Elementy oferty konieczne dla jej ważności (brak/nieprawidłowe uzupełnienie skutkuje odrzuceniem oferty):
  - 1) adres i powierzchnię lokalu, o który ubiega się oferent;
  - 2) imię i nazwisko, oraz adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot, adres do korespondencji, PESEL (os. fizyczne), telefon kontaktowy;
  - 3) oferowaną wysokość stawki czynszu netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni podstawowej/powierzchni dodatkowej - zapis liczbowy i słowny oferowanej stawki (jednoznacznie bez tzw. „przedziałów” i innych wariantów);
  - 4) określenie rodzaju działalności, która będzie prowadzona w lokalu;
  - 5) przewidywana liczba osób w lokalu, przewidywany okres konieczny na rozpoczęcie działalności po protokolarnym przekazaniu lokalu (m.in. na prace remontowo-adaptacyjne), informacja o najmowaniu lokali użytkowych od Miasta Stołecznego Warszawy;
  - 6) propozycja dostosowania lokalu dla osób niepełnosprawnych;
  - 7) podanie właściciela i numeru rachunku bankowego na który ma zostać zwrócone wadium w przypadkach określonych w zasadach konkursu ofert;
  - 8) wymagane oświadczenia i zobowiązania, w tym oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami konkursu i przyjmuje je bez zastrzeżeń; stwierdzenie niezgodności któregośkolwiek ze złożonych oświadczeń ze stanem faktycznym, w szczególności dotyczącego braku zaległości skutkuje odrzuceniem oferty;
  - 9) podpis oferenta i data sporządzenia oferty.

3. Do oferty należy załączyć obowiązkowo n/w dokumenty (brak wymaganych dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty):

- Uzupełnione oświadczenie identyfikujące podmiot składający ofertę stanowiące **załącznik nr 3** do ogłoszenia-regulaminu.
- Szkic przedstawiający planowane wykorzystania lokalu, wykonany na kopii rzutu lokalu, otrzymanym w Administracji Domów Komunalnych. Na kopii rzutu należy zamieścić następujące informacje:
  - a) wskazać na jaki cel zostanie przeznaczone każde z pomieszczeń (np. *wc, sala sprzedaży, magazyn, pomieszczenie biurowe*),
  - b) zaznaczyć w ramach pomieszczeń jak zostaną zagospodarowane – rozmieszczenie mebli (np. *lokalizacja lady, chłodzi, stolików, stanowisk komputerowych, biurek, regałów*).

W celu uzyskania kopii rzutu lokalu, należy skontaktować się z pracownikiem Administracji Domów Komunalnych, który pokazuje Państwu lokal. Za prawidłowe szkice będą mogły być uznane wyłącznie szkice wykonane na kopiach rzutów otrzymanych z ADK. Podstawą do odrzucenia oferty mogą być m.in.: brak szkicu, brak wszystkich wymaganych informacji (nazw pomieszczeń, zagospodarowania), brak uwzględnienia na szkicu wszystkich wymienionych przez oferenta rodzajów działalności (w przypadku planowania kilku działalności w jednym lokalu).

UWAGA!!! Załączenie szkicu do oferty nie oznacza jednoczesnego wystąpienia przez oferentem z wnioskiem remontowym. Po podpisaniu umowy najmu, a przed rozpoczęciem prac remontowych w lokalu istnieje konieczność złożenia „Wniosku o wydanie zgody na remont lokalu użytkowego”.

- W przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy do oferty należy załączyć oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej.
- W przypadku oferenta będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim – oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy najmu.

4. Oferenci planujący prowadzenie w lokalu działalności w ramach **spółek cywilnych**, składają wspólną ofertę jako osoby fizyczne prowadzące jednoosobowe działalności gospodarcze, z tym że stosują dopisek, iż są zainteresowani rozliczaniem się jako spółka cywilna. Do oferty należy dołączyć **załączniki nr 3** odrębnie dla każdego ze współników, a także oświadczenie zawierające dane spółki cywilnej (nazwa spółki cywilnej, adres siedziby spółki cywilnej, NIP, nr REGON). Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy zastrzega możliwość poproszenia o okazanie umowy spółki cywilnej.

5. W przypadku braku możliwości dotrzymania terminów proceduralnych, dopuszcza się złożenie przez oferenta będącego osobą fizyczną i planującego rozpoczęcie jednoosobowej działalności gospodarczej, zamiast **załącznika nr 3** do ogłoszenia-regulaminu poniższego oświadczenia:

*„Ja, niżej podpisany(a) .....( imię i nazwisko, nr PESEL )..... oświadczam, że w przypadku wygrania konkursu ofert na najem lokali użytkowych, dostarczę uzupełnione oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do ogłoszenia-regulaminu przed podpisaniem umowy najmu lokalu użytkowego”.*

Uzupełniony **załącznik nr 3** potwierdzający zarejestrowanie jednoosobowej działalności gospodarczej, należy dostarczyć do Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy w terminie 7 dni od dnia publikacji Komunikatu Burmistrza o wyniku konkursu ofert, pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy najmu. § 6 ust. 5 Ogłoszenia-regulaminu stosuje się odpowiednio.

6. Oferenci będący osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej, legitymujący się dyplomem uczelni artystycznych lub twórcy profesjonalni, którzy są członkami związków i stowarzyszeń twórczych o zasięgu ogólnopolskim lub uzyskali uprawnienia do wykonywania zawodu artysty, planujący prowadzenie w lokalu użytkowym pracowni artystycznej, mogą zastąpić **załącznik nr 3** do ogłoszenia-regulaminu, wcześniej wymienionymi dokumentami potwierdzającymi bycie artystą.

7. Oferent jest związany ofertą w ciągu 40 dni od dnia otwarcia ofert.

## § 6 Wadium

1. Kwotę wadium dla każdego lokalu użytkowego ogłasza się na liście lokali przeznaczonych do konkursu ofert. Wysokość wadium jest równa iloczynowi wywoławczej miesięcznej stawki czynszu netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokalu oraz całkowitej powierzchni lokalu (tj. ilości m<sup>2</sup> powierzchni podstawowej i powierzchni pomieszczeń przynależnych), a w uzasadnionych przypadkach może być podwyższona, jednakże nie więcej niż do trzykrotności tej kwoty.

2. W przypadku złożenia ofert na więcej niż jeden lokal użytkowy, oferent zobowiązany jest do:
  - 1) wniesienia najwyższego z wadium w przypadku chęci wynajęcia tylko jednego z wybranych lokali,
  - 2) wniesienia wadium za każdy lokal w przypadku chęci najmu kilku wybranych przez oferenta lokali.
3. Wadium należy wnieść przelewem na konto depozytowe **Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy: nr 38 1030 1508 0000 0005 5087 9069**.  
Wadium należy wpłacić do ostatniego dnia przyjmowania ofert. Za datę wpłaty uznaje się datę uznania przez Bank rachunku Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy.  
**UWAGA: w tytule przelewu należy umieścić:**
  - nazwę oferenta,
  - adres lokalu, którego dotyczy wadium,
  - i oznaczenie postępowania tj. w tym konkursie ofert będzie to zapis: **KONKURS 5/2015**.**Jest to niezbędne do weryfikacji czy wadium wpłynęło na rachunek ZGN.**
4. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał konkurs nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet kaucji. Wadium nie podlega zwrotowi zarówno w sytuacji, gdy oferent wygrywający nie podpisał umowy najmu, jak i w sytuacji, gdy umowa najmu zostaje podpisana przez oferenta wygrywającego, jednak nie zostaje skutecznie zawarta, a więc rezygnacja następuje przed przekazaniem kluczy do lokalu.
5. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie oferenta, oferent który wygrał konkurs nie zawarł umowy najmu w terminie 14 dni od dnia wywieszenia komunikatu Burmistrza o rozstrzygnięciu konkursu, wadium nie podlega zwrotowi.
6. Oferentom, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie, wadium zostanie zwrócone przelewem na wskazane w ofercie konto nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu Burmistrza o rozstrzygnięciu konkursu.
7. W przypadku przekroczenia terminu z winy Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy określonego w ust. 6 wadium zwraca się wraz z odsetkami w wysokości ustawowej.
8. Od dnia wywieszenia komunikatu Burmistrza o rozstrzygnięciu konkursu oferenci, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie, mogą odebrać dokumenty załączone do oferty, z wyłączeniem druku oferty, oświadczeń wymaganych zgodnie z zasadami konkursu ofert, szkicu przedstawiającego planowane wykorzystania lokalu i kopii dowodu wpłaty wadium.

### § 7 Pakiet informacyjny

1. Pakiet konkursowy jest wywieszony na tablicach informacyjnych Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy, ul. Szwoleżerów 5, terenowych administracji oraz Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy Dzielnicy Śródmieście, ul. Nowogrodzka 43, a także dostępny na stronach internetowych [www.srodmiescie.warszawa.pl](http://www.srodmiescie.warszawa.pl) oraz [www.zgn.waw.pl](http://www.zgn.waw.pl).
2. Pakiety informacyjne o konkursie można nabyć w ZGN pok. nr 8, w cenie 1,00 zł za każdą stronę wydruku A4 lub pobrać ze strony internetowej [www.zgn.waw.pl](http://www.zgn.waw.pl), [www.srodmiescie.warszawa.pl](http://www.srodmiescie.warszawa.pl).
3. Dodatkowe informacje można uzyskać w Dziale Lokali Użytkowych ZGN - tel.: 22 33 66 164, 22 33 66 124.
4. Informacje na temat toczących się w stosunku do nieruchomości na których położone są budynki postępowań administracyjnych w sprawach dawnych nieruchomości hipotecznych z wniosku byłych właścicieli lub ich następców prawnych są dostępne w Wydziale Spraw Dekretowych i Związków Wyznaniowych Biura Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy - pl. Starynkiewicza 7/9, 02-015 Warszawa.

### § 8 Wybór oferty

1. Spośród ofert spełniających wymogi konkursu Komisja dokonuje wyboru oferty, która zawiera propozycję najwyższej stawki czynszu.
2. W przypadku rezygnacji oferenta, którego oferta została wybrana, bądź nie podpisania umowy najmu z innych przyczyn niezależnych od wynajmującego, komisja ma możliwość wyboru kolejnej oferty w ciągu 60 dni od daty otwarcia ofert konkursowych albo licytacji stawki czynszu.
3. Szczegółowy zakres i tryb pracy komisji konkursowych określa Zarządzenie nr 5923/2014 Prezydenta m. st. Warszawy z dnia 7 maja 2014 r. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych w budynkach wielolokalowych na okres do 3 lat oraz szczegółowego trybu oddawania w najem lokali użytkowych w budynkach wielolokalowych na okres dłuższy niż 3 lata i nie dłuższy niż 10 lat.

### § 9 Komunikaty

1. **Komunikat o zamknięciu prac komisji konkursowej i wstępnym wyniku konkursu** zostanie wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu m. st. Warszawy Dzielnicy Śródmieście, ul. Nowogrodzka 43, Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy przy ul. Szwoleżerów 5, a także zostanie zamieszczony na stronach internetowych - [www.zgn.waw.pl](http://www.zgn.waw.pl) [www.srodmiescie.warszawa.pl](http://www.srodmiescie.warszawa.pl), w terminie 7 dni roboczych od daty otwarcia ofert.
2. W terminie 3 dni roboczych od daty wywieszenia komunikatu o zamknięciu konkursu uczestnik konkursu może wnieść skargę na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu do Burmistrza Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy.
3. Burmistrz rozpatruje skargę w terminie 3 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Do czasu rozpatrzenia skargi czynności związane z najmem lokalu ulegają wstrzymaniu.
4. **Komunikat Burmistrza o wyniku konkursu** zostanie umieszczony na okres 14 dni na stronach internetowych - [www.srodmiescie.warszawa.pl](http://www.srodmiescie.warszawa.pl), [www.zgn.waw.pl](http://www.zgn.waw.pl), oraz wywieszony na tablicach ogłoszeń Urzędu m. st. Warszawy Dzielnicy Śródmieście, ul. Nowogrodzka 43, oraz Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy, ul. Szwoleżerów 5 niezwłocznie po rozpatrzeniu ewentualnych skarg.

### §10 Umowa

1. Wzór umowy najmu stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego ogłoszenia-regulaminu, z tym że w umowie najmu zostaną uwzględnione zastrzeżenia wpisane w warunkach konkursu ofert przy danym lokalu. Warunki umowy nie podlegają renegotiacjom.
2. Umowę najmu z oferentem, którego oferta została wybrana, zawiera Dyrektor Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy lub osoba upoważniona do działania w jego imieniu.
3. Umowa najmu zawierana jest na okres wskazany dla każdego lokalu w wykazie lokali przeznaczonych do konkursu.

4. Przy podpisaniu umowy najmu oferent zobowiązany jest okazać dowód wpłaty kaucji i oryginały dokumentów, których kopie zostały załączone do oferty.
5. Czyszczy płatny jest od dnia dostarczenia oświadczenia o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w formie aktu notarialnego w trybie art. 777 § 1 pkt 4 i 5 kodeksu postępowania cywilnego. Najemca jest zobowiązany dostarczyć ww. oświadczenie w terminie 10 dni roboczych licząc od dnia podpisania umowy. Stanowi to warunek skutecznego zawarcia umowy i jest podstawą do wydania kluczy do lokalu.

### § 11 ZASADY NAJMU LOKALI UŻYTKOWYCH

W trakcie najmu lokali użytkowych należy stosować się m.in. do następujących zasad:

1. Na najemców lokali użytkowych nałożony jest obowiązek podatkowy z tytułu **podatku od nieruchomości**, w związku ze zmianą w ustawie z dnia 12.01.1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006r Nr 121 poz. 844 ze zm.).  
Informacje i deklaracje na podatek od nieruchomości (DN-06 dla osób prawnych, IN-06 dla osób fizycznych) znajdują się na stronie Urzędu m.st. Warszawy: [www.um.warszawa.pl/podatki](http://www.um.warszawa.pl/podatki).
2. Najemca zobowiązany jest własnym staraniem i na własne ryzyko uzyskać konieczne **zezwolenia do prowadzenia działalności**, w tym m.in.:
  - a. W przypadku ingerencji w części wspólne nieruchomości np. przy remoncie lokalu, Najemca jest zobowiązany uzyskać zgodę Wspólnoty Mieszkaniowej.
  - b. W przypadku podjęcia lub zaniechania w lokalu działalności zmieniającej warunki: bezpieczeństwa pożarowego, powodziowego, pracy, zdrowotne, higieniczno-sanitarne, ochrony środowiska bądź wielkość lub układ obciążeń (art. 71 ust. 1 ustawy Prawo Budowlane art. 59 ust. 1 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym) Najemca jest zobowiązany dokonać w Wydziale Architektury i Budownictwa, ul. Nowogrodzka 43 **zgłoszenia zamiaru zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części**.  
Jeżeli zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części będzie związana z koniecznością wykonania robót budowlanych, objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę lub obowiązkiem zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych (art. 30 ust.2-4 ustawy Prawo budowlane) Najemca jest zobowiązany przedstawić Wynajmującemu, przed uzyskaniem zgody na remont:
    - *Zaświadczenie Prezydenta miasta o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (mpzp) albo w przypadku braku obowiązującego mpzp - ostateczną decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,*
    - lub *opinie rzeczoznawców ds. sanitarno-higienicznych, ds. zabezpieczeń przeciwpożarowych oraz ds. bhp*, stwierdzające, że nie następuje zmiana ww. warunków.
 ( pomocne dokumenty zamieszczone są na stronie internetowej: <http://www.um.warszawa.pl/zalatw-sprawe-w-urzedzie/sprawa-w-urzedzie/dokonywanie-zgloszenia-o-zamiarze-zmiany-sposobu-uzytkowa> )
  - c. Wygranie w konkursie lokalu użytkowego nie jest jednoznaczne z uzyskaniem przez oferenta zezwoleń na sprzedaż i/lub podawanie napojów alkoholowych (lub innych zezwoleń). O zezwolenia na sprzedaż i/lub podawanie napojów alkoholowych Najemca lokalu może wystąpić do Wydziału Działalności Gospodarczej i Zezwoleń Urzędu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy po podpisaniu umowy najmu na dany lokal.
  - d. Podmiot, który wygra konkurs ofert jest zobligowany do sprawdzenia instalacji elektrycznej znajdującej się w lokalu we własnym zakresie i na własny koszt. W sprawie przydziału mocy oraz jej dopuszczalnej ilości należy wystąpić do dostawcy energii elektrycznej w celu podania warunków.
  - e. Przed przeprowadzeniem prac remontowych w lokalu Najemca jest zobowiązany wystąpić o zgodę na przeprowadzenie remontu, składając do Wynajmującego „**Wniosek o wydanie zgody na remont lokalu użytkowego**”. Wzór wniosku jest dostępny m.in. na stronie internetowej [http://www.zgn.waw.pl/lokale\\_uzytkowe/obsługa\\_najemcow.html](http://www.zgn.waw.pl/lokale_uzytkowe/obsługa_najemcow.html). Wykonanie prac remontowych jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu zgody Wynajmującego.
  - f. W przypadku gdy lokal usytuowany jest w budynku wpisanym do rejestru zabytków Najemca zobowiązany jest do dopełnienia obowiązków wynikających z ustawy Prawo Budowlane oraz ustawy O Ochronie Zabytków i Opiece Nad Zabytkami.
3. **Ograniczenia dotyczące prowadzenia działalności** w lokalach użytkowych:
  - **działalność hotelowa/hostelowa lub gdzie występują łóżka** - wykluczona w budynkach, w których znajdują się lokale mieszkalne (ograniczenie to nie dotyczy lokali przeznaczonych do najmu wyłącznie na taką działalność).  
W przypadku najmu lokalu użytkowego na działalność związaną z miejscami noclegowymi i inną gdzie występują łóżka, działalność związana będzie z wystąpieniem pomieszczeń przeznaczonych do jednoczesnego przebywania ludzi ponad 50 osób niebędących ich stałymi użytkownikami oraz pomieszczeń przeznaczonych dla ludzi o ograniczonej zdolności poruszania się. Przy prowadzeniu powyższych działalności przepisy z zakresu ochrony przeciwpożarowej stawiają wyższe wymagania dotyczące bezpieczeństwa pożarowego co wiąże się z dużymi nakładami finansowymi spełniającymi te wymagania;
  - **ograniczenie rotacji osób** - gdy lokal posiada wspólne wejście z klatki schodowej wraz z mieszkańcami;
  - **punkty gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;**
  - działalność handlowa, promocyjna i informacyjna produktami powodującymi lub mogącymi powodować działania podobne do substancji psychotropowych lub odurzających, w szczególności tzw. „**dopalaczami**”, nawet jeśli nie są to produkty przeznaczone do spożycia;
  - **nie można ograniczać dostępu do usług oferowanych w lokalu** na podstawie nieokreślonych uznaniowych kryteriów (tzw. „selekcji”);
  - **nie można dopuszczać się działań noszących znamiona dyskryminacji**, w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne lub narodowość.