

OGŁOSZENIE-REGULAMIN KONKURSU OFERT NA NAJEM LOKALI UŻYTKOWYCH nr 17/2019

§ 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 (z późn. zm.), uchwał Zarządu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy nr 164/19 z dnia 09.01.2019 r., 727/2019 z dnia 13.03.2019 r. i nr 1194/2019 z dnia 25.04.2019 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. Wśród informacji o lokalach zamieszczono m.in. informację o ochronie konserwatorskiej. 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 Konserwatora 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 **Kancelarii** (parter – bezpośrednio przy wejściu do budynku ZGN)

od dnia 03.06.2019 r. do dnia 27.06.2019 r. do godz. 12:00 - oferty dostarczone po godz. 12:00 nie będą przyjmowane.

Osoba składająca ofertę powinna potwierdzić podpisem pod rejestrem przyjęć fakt złożenia oferty. Pracownik przyjmujący oferty, umieszcza ofertę w kasie pancernej, która jest wykorzystywana wyłącznie w celu przechowywania ofert. Do potwierdzenia godziny wyznaczonej na koniec składania ofert, wykorzystywany jest odbiornik radiowy.

UWAGA! Oferty dostarczone inną drogą (np. przesłane pocztą) nie biorą udziału w rozpatrzeniu ofert. – konieczne jest złożenie oferty w Kancelarii i poświadczenie złożenia oferty podpisem pod rejestrem.

2. Oferenci mogą wziąć udział w otwarciu ofert przez Komisję Konkursową, które odbędzie się po pół godziny od zakończenia przyjmowania ofert

w dniu 27.06.2019 r. o godz. 12:30 w siedzibie ZGN Śródmieście przy ul. Szwoleżerów 5, w pok. 209 na II piętrze.

Po zakończeniu przyjmowania ofert następuje komisyjne wyjęcie ofert z sejfu, przez przewodniczącego komisji konkursowej wraz z jedną osobą wyznaczoną przez przewodniczącego, spośród grona członków komisji konkursowej.

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 **Kancelarii** (parter – bezpośrednio przy wejściu do budynku ZGN) w godzinach pracy ZGN (od poniedziałku do piątku, w godz. 8⁰⁰-16⁰⁰).
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie dużego formatu ostemplowanej lub podpisanej w miejscach zaklejenia. Na kopercie należy umieścić napis „Oferta”, nazwę oferenta oraz adres i powierzchnię lokalu, którego oferta dotyczy, a gdy zachodzi taka konieczność - należy wpisać preferowaną kolejność wyboru lokali. 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 m², 2. ul. Nowogrodzka 38 pow. 69,00 m², 3. ...”).
3. Następnie tak przygotowaną ofertę należy umieścić **w dodatkowej zaklejonej taśmą nieprzezroczystej kopercie** (uniemożliwiającej odczytanie pod światło żadnych danych znajdujących się w środku koperty w tym proponowanej wysokości stawki czynszu, adresu lokalu czy danych oferenta). Na dodatkowej kopercie winien znajdować się wyłącznie numer konkursu w jakim bierze udział zainteresowany oraz data ogłoszenia. W przypadku złożenia ofert na więcej niż jeden lokal, w ramach jednego konkursu, należy pamiętać, że istnieje konieczność rejestracji każdej z ofert odrębnie, a więc wykluczone jest złożenie ofert na kilka lokali w jednej zewnętrznej kopercie. Do każdej z ofert należy użyć odrębnie kompletu koperty wewnętrznej i zewnętrznej.
4. Każdy oferent może złożyć jedną ofertę na najem danego lokalu. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty. Jeżeli nastąpiłoby przyjęcie większej ilości ofert na najem danego lokalu złożonych przez tego samego oferenta (omyłkowo), za dopuszczoną do konkursu przyjmuje się ofertę złożoną najpóźniej (wcześniejsze oferty nie będą rozpatrywane).
5. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert. Wycofanie oferty następuje poprzez pisemne złożenie oświadczenia woli o wycofaniu oferty przez oferenta, które należy przekazać osobie przyjmującej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert. Oferta taka

nie zostaje zwrócona oferentowi, natomiast zgodnie z wolą oferenta nie będzie rozpatrywana. Oferentowi przysługuje w tym przypadku możliwość zwrotu wadium wpłaconego w związku z planowanym udziałem w konkursie ofert.

§ 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. Ofertę należy złożyć w oryginale. Zmiana treści formularza oferty, niewłaściwe wypełnienie formularza oferty, niedopełnienie wymogu złożenia oferty w oryginale lub nieczytelny wydruk formularza oferty nie pozwalający na odczytanie pełnej treści - skutkują 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;
 - 3) oferowaną wysokość stawki czynszu netto za 1 m² powierzchni podstawowej/powierzchni dodatkowej - zapis liczbowy i słowny oferowanej stawki (jednocześnie bez tzw. „przedziałów” i innych wariantów);
 - 4) określenie rodzaju działalności, która będzie prowadzona w lokalu;
 - 5) oświadczenie o prowadzeniu działalności przez podmiot składający ofertę;
 - 6) informacja o najmowaniu lokali od Miasta Stołecznego Warszawy;
 - 7) oświadczenie dotyczące zwrotu wadium w przypadkach określonych w zasadach konkursu;
 - 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 – należy umieścić je razem z ofertą w kopercie (brak wymaganych dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty):

- Bankowe potwierdzenie dokonania wpłaty wadium/wydruk z konta elektronicznego – wykonany zgodnie z art. 7 Ustawy Prawo Bankowe. Wadium winno być wpłacone w wysokości wskazanej w warunkach oferty danego lokalu i w formie wskazanej w § 6 ogłoszenia-regulaminu tj. przelewem (**W FORMIE BEZGOTÓWKOWEJ Z RACHUNKU BANKOWEGO NA RACHUNEK BANKOWY**).
- 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. W ramach oferty należy wpisać dane wszystkich współników (z oznaczeniem, którego współnika dana informacja dotyczy), a także do oferty należy dołączyć 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, oświadczenia, że w przypadku wygrania konkursu oświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej zostanie dostarczone przed podpisaniem umowy najmu. Wydruk z CEIDG 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. W przypadku gdy wskazana przez wygrywającego oferenta w „oświadczeniu o prowadzeniu działalności przez podmiot składający ofertę” w formularzu oferty działalność gospodarcza jest zawieszona, w terminie 7 dni od dnia publikacji Komunikatu Burmistrza o wyniku konkursu ofert, oferent jest zobowiązany do wznowienia prowadzenia działalności gospodarczej, pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy najmu przez Wynajmującego. § 6 ust. 5 Ogłoszenia-regulaminu stosuje się odpowiednio.
7. Oferent jest związany ofertą w ciągu 40 dni od dnia otwarcia ofert.

§ 6 Wadium

1. Kwotę wadium dla lokalu użytkowego ogłasza się na liście lokali przeznaczonych do konkursu ofert. Wysokość wadium jest równa iloczynowi wywoławczej miesięcznej stawki czynszu netto za 1 m² powierzchni lokalu oraz całkowitej powierzchni lokalu (tj. ilości m² 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 (**W FORMIE BEZGOTÓWKOWEJ Z RACHUNKU BANKOWEGO NA RACHUNEK BANKOWY**) 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 17/2019.****

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 rachunek bankowy, z którego została dokonana wpłata, 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. Zwroty wadium wpłacone przez oferentów, którzy nie złożyli ofert na najem lokali w ramach zakończonego konkursu, będą dokonywane w następujący sposób:
 - 1) oferentom, którzy wpłacili wadium przelewem, zwrot nastąpi na rachunek bankowy, z którego została dokonana wpłata,
 - 2) w przypadku wpłaty wadium w innej formie niż wskazana w § 6 ust. 3, wadium zostanie zwrócone w formie gotówkowej na adres oferenta, przy czym z kwoty wadium potrącone zostaną koszty przekazu.
9. 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 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 oraz www.zgn.waw.pl.
2. Pakiety informacyjne o konkursie można nabyć w ZGN, w cenie 1,00 zł za każdą stronę wydruku A4 lub pobrać ze strony internetowej www.zgn.waw.pl, www.srodmiescie.warszawa.pl.
3. Dodatkowe informacje można uzyskać w Dziale Lokali Użytkowych ZGN - tel.: 22 33 66 164, 22 33-66-185, 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 Biurze Spraw Dekretowych Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy - pl. Starynkiewicza 7/9, 02-015 Warszawa.
5. Informacje dotyczące wyposażenia lokalu w instalację wentylacyjną znajdują się m.in. na stronie internetowej Głównego Inspektoratu Sanitarnego <http://gis.gov.pl/zywnosc/informacje-dla-przedsiębiorcy/wymagania-higieniczne-system-haccp>.
6. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych osób fizycznych, w tym prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą dostępne są na stronie www.zgn.waw.pl oraz w siedzibie Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy przy ul. Szwoleżerów 5 w Warszawie.

§ 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 dwóch miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu.
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 (z późn. zm.).

§ 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 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 3 dni roboczych na stronach internetowych - www.srodmiescie.warszawa.pl, 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 3** 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. Oferent jest zobowiązany do wpłaty kaucji gwarancyjnej w wysokości: zaproponowany czynsz + opłaty niezależne od Wynajmującego + VAT) x 3, przed podpisaniem umowy najmu. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał konkurs zalicza się na poczet kaucji.

5. Oferent wygrywający postępowanie, pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy najmu przez Wynajmującego, jest zobowiązany do:

- 1) oferent korzystający z zapisu § 5 ust. 5 ogłoszenia-regulaminu - jest zobowiązany do dostarczenia do ZGN w terminie 7 dni od dnia publikacji Komunikatu Burmistrza o wyniku konkursu ofert wydruku z CEIDG potwierdzającego zarejestrowanie jednoosobowej działalności gospodarczej,
- 2) oferent korzystający z zapisu § 5 ust. 6 ogłoszenia-regulaminu – jest zobowiązany do wznowienia prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 7 dni od dnia publikacji Komunikatu Burmistrza o wyniku konkursu ofert,
- 3) dokonania uzupełnienia kaucji gwarancyjnej i podpisania umowy najmu lokalu w terminie 14 dni od dnia publikacji Komunikatu Burmistrza o wyniku konkursu ofert.

6. Oferent wygrywający postępowanie, jest zobowiązany do dostarczenia do właściwego ADK w ciągu 3 dni roboczych od dnia publikacji Komunikatu Burmistrza o wyniku konkursu ofert uzupełnionej deklaracji „Oświadczenie o zapotrzebowaniu na pojemniki i częstotliwości ich wywozu w skali miesiąca w lokalu użytkowych” (druk deklaracji jest dostępny w ADK). W przypadku gdy oferent nie dostarczy w wymaganym terminie uzupełnionej deklaracji, akceptuje tym samym projekt uzupełnienia ww. deklaracji, przygotowany przez Wynajmującego na podstawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie m.st. Warszawy (stanowiącego załącznik do Uchwały LXII/1631/2018 Rady m.st. Warszawy z dnia 8 lutego 2018 r.).

7. Przy podpisaniu umowy najmu oferent zobowiązany jest okazać dowód wpłaty kaucji gwarancyjnej i oryginały dokumentów, których kopie zostały załączone do oferty.
8. Czynniki 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 znajdują się na stronie Urzędu m.st. Warszawy: 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 - **ostatyczną 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-sprawie-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 w Kancelarii ZGN **„Wniosek o wydanie zgody na remont lokalu użytkowego”**. Wzór wniosku jest dostępny m.in. na stronie internetowej <http://www.zgn.waw.pl/index.php?s=53&p=3> (w zakładce „Porozumienia remontowe”) a także we **„Wzorach dokumentów”**). Należy złożyć wniosek z dokładnym zakresem prac, wraz z odpowiednimi szkicami lub rysunkami pozwalającymi ocenić pod względem technicznym zamierzenie budowlane, a także pozwoleniami, uzgodnieniami i opiniami wymaganymi przepisami. Do wniosku winna być dołączona pełna dokumentacja np.:

- projekty branżowe zgodne z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. (Dz.U. 2018 poz. 1935 t.j.) w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego, uzgodnione przez wymaganych prawem rzeczoznawców,
- niezbędne opinie np. kominiarska.

Więcej informacji znajduje się w dokumencie: **„Zakres dokumentacji, jaką należy dołączyć do wniosku o zgodę na remont lokalu użytkowego”**
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 i miejsca noclegowe** - wykluczone w budynkach, w których znajdują się lokale mieszkalne (ograniczenie to nie dotyczy lokali przeznaczonych do najmu wyłącznie na taką działalność);
- **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;
- zgodnie z § 324. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie: *Budynek, w którym ze względu na prowadzoną w nim działalność lub sposób eksploatacji mogą powstawać uciążliwe dla otoczenia hałasy lub drgania, należy kształtować i zabezpieczać tak, aby poziom hałasów i drgań przenikających z pomieszczeń tego budynku nie przekraczał wartości dopuszczalnych, określanych w przepisach odrębnych dotyczących ochrony Środowiska.*