

OGŁOSZENIE-REGULAMIN PRZETARGU NA NAJEM LOKALI UŻYTKOWYCH nr 1/2021

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Przetarg jest organizowany przez Burmistrza Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy.
2. Przetarg zostanie przeprowadzony w siedzibie Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy, przy ul. Szwoleżerów 5 w Warszawie.
3. Przetarg został ogłoszony na podstawie uchwał Zarządu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy nr 5036/2020 z dnia 18.11.2020 r.
4. Warunki przetargu są zawarte w niniejszym ogłoszeniu-regulaminie. Zgłoszenia niespełniające wymogów przetargu nie będą rozpatrywane.
5. Burmistrz Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do przetargu, nie później niż na dwa dni przed ostatecznym terminem składania ofert oraz unieważnienia przetargu w całości lub w części.

§ 2 Lokale użytkowe

1. Listę lokali użytkowych przeznaczonych do przetargu na najem 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. 1informację 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, uzyskania informacji o lokalu, w tym o jego stanie technicznym, a także zapoznaniem się z projektem protokołu zdawczo–odbiorczego należy skontaktować się z właściwą Administracją Domów Komunalnych (ADK). Obejrzenie lokalu będzie możliwe wyłącznie po wcześniejszym umówieniu się i tylko w założonej własnej masce.

§ 3 Terminy przetargu

1. Zgłoszenie udziału w przetargu na najem lokalu - w formie wymaganej warunkami przetargu, należy złożyć w siedzibie ZGN Śródmieście przy ul. Szwoleżerów 5 w **Kancelarii** (parter – bezpośrednio przy wejściu do budynku ZGN)

od dnia 23.02.2021 r. do dnia 6.04.2021 r. do godz. 16:00 zgłoszenia dostarczone po godz. 16:00 nie będą przyjmowane.

Zgłoszenie należy włożyć do urny przeznaczonej w tym celu (z uwagi na obostrzenia związane z epidemią: bez złożenia podpisu pod rejestrem przyjęć). Do potwierdzenia godziny wyznaczonej na koniec składania zgłoszeń, wykorzystywany jest odbiornik radiowy.

2. Otwarcie i sprawdzanie zgłoszeń przez Komisję Przetargową odbędzie się:

w dniu 9.04.2021 r. - w siedzibie ZGN Śródmieście przy ul. Szwoleżerów 5, w holu na parterze.

Przed częścią jawną następuje komisyjne wyjęcie kopert ze zgłoszeniami z urny, przez przewodniczącego Komisji Przetargowej wraz z jedną osobą wyznaczoną przez przewodniczącego, spośród grona członków Komisji Przetargowej.

3. Przetarg ustny – licytacja stawki czynszu odbędzie się:

w dniu 13.04.2021 r. - w siedzibie ZGN Śródmieście przy ul. Szwoleżerów 5, w holu na parterze.

Harmonogram godzinowy licytacji, ustalony z podziałem na poszczególne lokale zostanie zamieszczony w dniu 9.04.2021 r. na stronie internetowej www.zgn.waw.pl i www.srodmiescie.warszawa.pl. Uczestnicy licytacji są zobowiązani posiadać maseczki, do uczestnictwa w licytacji.

Wszelkie pytania dotyczące procedury przetargowej należy kierować drogą korespondencji elektronicznej na adres lu@zgn.waw.pl lub telefonicznie tel. 22 33-66-165, 22 23-12-284, 22 33-66-164 (z uwagi na obostrzenia związane z epidemią informacje nie są udzielane w drodze kontaktów osobistych).

§ 4 Składanie formularzy zgłoszeń udziału w przetargu

1. Zgłoszenie udziału w przetargu na najem lokalu użytkowego 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). Wyjątkowo, na czas trwania stanu epidemii w RP dopuszcza się wysłanie zgłoszenia pocztą/przez kuriera pod warunkiem, że opis na kopercie nie będzie budził wątpliwości członków Komisji Przetargowej, że jest to „zgłoszenie udziału w przetargu na najem lokali użytkowych nr 1/2021” o czym mowa w ust 3. Zgłoszenia, które zostaną dostarczone pocztą/kurierem zostaną przez pracownika Kancelarii wrzucone do urny.
2. Zgłoszenie udziału w przetargu należy złożyć w zamkniętej kopercie dużego formatu ostemplowanej lub podpisanej w miejscach zaklejenia. Na kopercie należy umieścić napis „Zgłoszenie udziału w przetargu”, nazwę oferenta oraz adres i powierzchnię lokalu, którego zgłoszenie dotyczy (np. „Zgłoszenie udziału w przetargu”, Jan Kowalski, ul. Bracka 18 pow. 68,65 m²).
3. Następnie tak przygotowane zgłoszenie należy umieścić **w dodatkowej zaklejonej taśmą nieprzezroczystej kopercie** (uniemożliwiającej odczytanie pod światło żadnych danych znajdujących się w środku koperty w tym adresu lokalu czy danych oferenta). Na dodatkowej kopercie winien znajdować się wyłącznie numer przetargu w jakim bierze udział zainteresowany oraz data ogłoszenia (np. Przetarg nr 1/2021 z dnia 23.02.2021 r.).
4. Każdy uczestnik przetargu może złożyć jedno zgłoszenie w ramach przetargu na najem danego lokalu. W przypadku złożenia zgłoszeń na więcej niż jeden lokal wymagane są odrębne zgłoszenia na lokal (tj. zaklejona koperta zawierająca wypełniony formularz zgłoszenia oraz komplet kopii wszystkich wymaganych załączników i kopię dowodu wpłaty wadium).
5. Uczestnik przetargu ma prawo do zmiany swojego zgłoszenia przed upływem końcowego terminu składania zgłoszeń jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonego zgłoszenia. Wycofanie następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, które należy załączyć do zgłoszenia zmieniającego.

6. Jeżeli nastąpiłoby przyjęcie większej ilości zgłoszeń na najem danego lokalu złożonych przez tego samego uczestnika, przy braku załączenia oświadczenia/i o wycofaniu pozostałych zgłoszeń – zgłoszenia te nie będą rozpatrywane.
7. Uczestnik przetargu może również wycofać zgłoszenie przed upływem końcowego terminu składania zgłoszeń, nie składając jednocześnie zgłoszenia zmieniającego. Wycofanie następuje poprzez włożenie do urny przeznaczonej do przyjmowania zgłoszeń pisemnego oświadczenia w tej sprawie, przed upływem końcowego terminu składania zgłoszeń. Zgłoszenie takie nie zostaje zwrócone, natomiast zgodnie z wolą uczestnika przetargu nie będzie rozpatrywane. Uczestnikowi przetargu przysługuje w tym przypadku możliwość zwrotu wadium, wpłaconego w związku z planowanym udziałem w przetargu.

§ 5 Zgłoszenie udziału w przetargu

1. Zgłoszenie udziału w przetargu należy złożyć na formularzu zgłoszenia stanowiącym **załącznik nr 2** do ogłoszenia-regulaminu przetargu. Uczestnik przetargu może wypełnić formularz ręcznie lub korzystając z komputera albo maszyny do pisania. Formularz zgłoszenia należy złożyć w oryginale. Zmiana treści formularza zgłoszenia, niewłaściwe wypełnienie formularza lub niedopełnienie wymogu złożenia zgłoszenia w oryginale skutkuje odrzuceniem zgłoszenia.
2. Elementy zgłoszenia konieczne dla jego ważności (brak/nieprawidłowe uzupełnienie skutkują odrzuceniem zgłoszenia):
 - 1) adres i powierzchnię lokalu, o którego najem ubiega się uczestnik przetargu;
 - 2) imię i nazwisko, oraz adres uczestnika albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli uczestnikiem przetargu jest osoba prawna lub inny podmiot;
 - 3) określenie rodzaju działalności, która będzie prowadzona w lokalu;
 - 4) dane osoby upoważnionej do udziału w przetargu ustnym - licytacji czynszu najmu;
 - 5) oświadczenie o prowadzeniu działalności przez podmiot uczestniczący w przetargu;
 - 6) informacje o najmowaniu lokali od Miasta Stołecznego Warszawy;
 - 7) oświadczenie dotyczące zwrotu wadium w przypadkach określonych w zasadach przetargu;
 - 8) wymagane oświadczenia i zobowiązania, w tym oświadczenie, że uczestnik przetargu zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń; stwierdzenie niezgodności któregokolwiek ze złożonych oświadczeń ze stanem faktycznym, w szczególności dotyczącego braku zaległości skutkuje odrzuceniem zgłoszenia;
 - 9) podpis uczestnika przetargu i data sporządzenia zgłoszenia.

3. Do formularza zgłoszenia udziału w przetargu należy załączyć obowiązkowo n/w dokumenty – należy umieścić je razem z formularzem zgłoszenia w kopercie (brak wymaganych dokumentów skutkuje odrzuceniem zgłoszenia):

- Bankowe potwierdzenie dokonania przelewu 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 zgłoszenia należy załączyć oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej.
- W przypadku uczestnika przetargu będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim – oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy najmu.

4. Uczestnicy przetargu planujący prowadzenie w lokalu działalności w ramach **spółek cywilnych**, składają wspólne zgłoszenie jako osoby fizyczne prowadzące jednoosobowe działalności gospodarcze, z tym że stosują dopisek, iż są zainteresowani rozliczaniem się jako spółka cywilna. W ramach zgłoszenia należy wpisać dane wszystkich wspólników (z oznaczeniem, którego wspólnika dana informacja dotyczy), a także do zgłoszenia 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 uczestnika przetargu będącego osobą fizyczną i planującego rozpoczęcie jednoosobowej działalności gospodarczej, oświadczenia, że w przypadku wygrania przetargu 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 przetargu na najem lokali, pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy najmu. § 6 ust. 4 Ogłoszenia-regulaminu stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku gdy wskazana przez wygrywającego uczestnika postępowania w „oświadczeniu o prowadzeniu działalności przez uczestnika przetargu” w formularzu zgłoszenia działalność gospodarcza jest zawieszona, w terminie 7 dni od dnia publikacji Komunikatu Burmistrza o wyniku przetargu, uczestnik przetargu jest zobowiązany do wznowienia prowadzenia działalności gospodarczej, pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy najmu przez Wynajmującego. § 6 ust. 4 Ogłoszenia-regulaminu stosuje się odpowiednio.
7. Uczestnik przetargu jest związany ofertą w ciągu 60 dni od dnia przeprowadzenia licytacji.

§ 6 Wadium

1. Kwotę wadium dla lokalu użytkowego ogłasza się na liście lokali przeznaczonych do przetargu na najem.
2. 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 zgłoszeń. 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 uczestnika przetargu,**
- **adres lokalu, którego dotyczy wadium,**
- **i oznaczenie postępowania tj. w tym przetargu na najem będzie to zapis: PRZETARG 1/2021.**

Jest to niezbędne do weryfikacji czy wadium wpłynęło na rachunek ZGN.

3. Wadium wpłacone przez uczestnika, który wygrał przetarg nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet kaucji. Wadium nie podlega zwrotowi zarówno w sytuacji, gdy uczestnik wygrywający nie podpisał umowy najmu, jak i w sytuacji, gdy umowa najmu zostaje podpisana przez wygrywającego uczestnika, jednak nie zostaje skutecznie zawarta, a więc rezygnacja następuje przed przekazaniem kluczy do lokalu.
4. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie uczestnika przetargu, uczestnik przetargu który wygrał postępowanie nie zawarł umowy najmu w terminie 14 dni od dnia wywieszenia komunikatu Burmistrza o rozstrzygnięciu przetargu, wadium nie podlega zwrotowi (w szczególności z powodów wymienionych w §10 ust. 5).
5. Uczestnikom przetargu, których zgłoszenia 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 przetargu.
6. 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.
7. Zwroty wadium wpłacone przez podmioty, które nie złożyły zgłoszeń na najem lokali w ramach zakończonego przetargu, będą dokonywane w następujący sposób:
 - 1) podmiotom, które wpłaciły 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. 2, wadium zostanie zwrócone w formie gotówkowej na adres podmiotu, przy czym z kwoty wadium potrącone zostaną koszty przekazu.
8. Od dnia wywieszenia komunikatu Burmistrza o rozstrzygnięciu przetargu uczestnicy przetargu, których zgłoszenia zostały rozpatrzone negatywnie, mogą odebrać dokumenty załączone do zgłoszeń udziału w przetargu, z wyłączeniem druku zgłoszeń, oświadczeń wymaganych zgodnie z zasadami przetargu na najem lokali użytkowych i kopii dowodu wpłaty wadium.

§ 7 Pakiet informacyjny

1. Pakiet przetargowy jest zamieszczony na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy, na stronach internetowych - www.zgn.waw.pl, www.srodmiescie.warszawa.pl, na drzwiach lub w witrynie/oknie lokalu, a także jest dostępny w Kancelarii Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy przy ul. Szwoleżerów 5,
2. Pakiety informacyjne o przetargu można 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 66 165, 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 Biurze Spraw Dekretowych Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy.
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 Przetarg ustny – licytacja czynszu

1. Przetarg ustny poprzedza otwarcie i sprawdzenie zgłoszeń przez Komisję Przetargową, w terminie i miejscu podanym w niniejszym ogłoszeniu-regulaminie. Komisja Przetargowa dokonuje kwalifikacji, które ze zgłoszeń są kompletne, spełniają warunki przetargu na najem i zostają dopuszczone do przetargu ustnego - licytacji czynszu najmu.
2. Przetarg ustny odbywa się w obecności uczestników przetargu, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu-regulaminie przetargu.
3. Wchodząc do pomieszczenia, w którym odbywa się przetarg ustny, każdy z uczestników przetargu zobowiązany jest przedłożyć Komisji dokument stwierdzający tożsamość uczestnika. Jeżeli uczestnika w przetargu ustnym zastępuje inna osoba, winna ona przedstawić pełnomocnictwo w formie pisemnej, zawierające numery dowodów osobistych.
4. Komisja dopuszcza do licytacji tylko tych uczestników, którzy złożyli dokumenty wymagane przez organizatora przetargu. Uczestnik przetargu, który spóźni się, nie zostanie dopuszczony do licytacji.
5. Przetarg ustny otwiera i prowadzi Przewodniczący Komisji, przekazując uczestnikom informacje o lokalach, cenie wywoławczej, skutkach uchylecia się od zawarcia umowy oraz podając do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które złożyły „Zgłoszenie udziału w przetargu na najem”, wpłaciły stosowne wadium i zostały dopuszczone do uczestnictwa w przetargu.
6. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki (ceny) dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % stawki (ceny) wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek groszy. Uczestnicy Przetargu ustnego zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
7. Oferta przestaje wiązać, gdy inny uczestnik złoży ofertę korzystniejszą (zgłosił kolejne postąpienie) – z zastrzeżeniem § 8 ust. 12 ogłoszenia-regulaminu.
8. Przetarg ustny jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej stawki (ceny) wywoławczej.
9. Po ustaniu zgłoszenia postąpień, Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
10. Proponowany podczas licytacji czynsz najmu netto w umowie najmu po przeliczeniu zostanie zapisany jako „stawka czynszu za m² powierzchni lokalu”, przy przyjęciu zasady zaokrąglenia kwot do pełnych groszy.
11. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu ustnego nie zaoferował postąpienia ponad stawkę (cenę) wywoławczą oraz w sytuacji, gdy nikt do niego nie przystąpił.
12. Oferent, który złożył ofertę na najem lokalu użytkowego i następnie nie przystąpił do licytacji, zostaje wykluczony z udziału w kolejnych postępowaniach na najem tego samego lokalu użytkowego.
13. Przetarg ustny uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
14. 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 przetargowych.

§ 9 Komunikaty

1. **Komunikat o zamknięciu prac komisji przetargowej i wstępnym wyniku przetargu** zostanie wywieszony na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy, tablicy ogłoszeń 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 przeprowadzenia Przetargu.
2. W terminie 3 dni roboczych od daty wywieszenia komunikatu o zamknięciu przetargu uczestnik przetargu może wnieść skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu 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 przetargu** zostanie umieszczony na okres 3 dni roboczych na stronach internetowych - www.srodmiescie.warszawa.pl, www.zgn.waw.pl, oraz zamieszczony na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy, oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń 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 przetargu ofert przy danym lokalu. Warunki umowy nie podlegają renegotiacjom.
2. Umowę najmu z uczestnikiem przetargu, którego wygrał przetarg ustny, 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 przetargu.
4. Uczestnik przetargu, którego wygrał przetarg ustny, 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 wygrywającego przetarg, zalicza się na poczet kaucji.

5. Uczestnik przetargu wygrywający postępowanie, pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy najmu przez Wynajmującego i zatrzymania wadium przez przeprowadzającego przetarg, jest zobowiązany do:

- 1) uczestnik 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 przetargu ofert wydruku z CEIDG potwierdzającego zarejestrowanie jednoosobowej działalności gospodarczej,
- 2) uczestnik Przetargu 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 przetargu,
- 3) dokonania uzupełnienia kaucji gwarancyjnej i podpisania umowy najmu lokalu w terminie 14 dni od dnia publikacji Komunikatu Burmistrza o wyniku przetargu.

6. Do podpisania umowy najmu niezbędne jest okazanie dowodu wpłaty kaucji gwarancyjnej i oryginały dokumentów, których kopie zostały załączone do oferty (pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy najmu przez Wynajmującego).
7. Czynsz płatny jest od dnia przekazania kluczy do lokalu (po dostarczeniu 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 2019r poz. 1170).

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 **zezwoleń 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/zalatyw-sprawe-w-urzedzie/sprawa-w-urzedzie/dokonywanie-zgloszenia-o-zamiarze-zmiany-sposobu-uzytkowa>)

- c. Wygranie w przetargu lokalu użytkowego nie jest jednoznaczne z uzyskaniem przez uczestnika Przetargu zezwoleń na sprzedaż i/lub podawanie napojów alkoholowych (lub innych zezwoleń). O zezwoleń 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 przetarg 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. W przypadku adaptacji lokalu na lokal gastronomiczny należy złożyć projekt technologii wraz z projektami branżowymi uzgodnionymi przez wymaganych prawem rzeczoznawców. Do wniosku winna być dołączona pełna dokumentacja np.:
- projekt technologii w zakresie planowanej działalności (przy adaptacji na gastronomię),
 - 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.*

Adaptacja lokalu na lokal gastronomiczny lub inny prowadzący działalność rozrywkową wymaga wykonania w taki sposób, aby w najniekorzystniejszych warunkach ich użytkowania poziom hałasu i drgań przenikających do mieszkań nie przekraczał wartości dopuszczalnych określonych w polskiej normie dotyczącej dopuszczalnego poziomu dźwięku w pomieszczeniach, zmierzonych zgodnie z polską normą dotyczącą metody pomiaru poziomu dźwięku w pomieszczeniach, oraz określonych w polskiej normie dotyczącej oceny wpływu drgań na ludzi w budynkach.