

REGULAMIN
KONKURSU OFERT NA NAJEM GARAŻY POŁOŻONYCH NA TERENIE DZIELNICY WILANÓW
M.ST. WARSZAWY

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Konkurs jest organizowany przez Burmistrza Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy.
2. Konkurs został ogłoszony na podstawie § 9 Zarządzenia nr 136/2020 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 05.02.2020 r. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych oraz uchwały Zarządu Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy nr 390/2026 z dnia 18.03.2026 r., w sprawie przeznaczenia do najmu na okres 3 lat w drodze konkursu ofert garaży wchodzących w skład zasobu lokali m.st. Warszawy na terenie Dzielnicy Wilanów.
3. Ogłoszenie o konkursie ofert wraz z załącznikami podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń m.st. Warszawy eto.um.warszawa.pl, na stronie internetowej Urzędu Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy www.wilanow.pl, oraz na garażach przeznaczonych do najmu.
4. Konkurs może odbyć się, choćby wpłynęła jedna oferta spełniająca wymogi i warunki konkursu.
5. Burmistrz ma prawo wycofania garaży wystawionych do konkursu, ale nie później niż na dwa dni przed ostatecznym terminem składania ofert oraz unieważnienia konkursu ofert w całości lub w części.
6. Ofertę na najem garażu należy złożyć w Wydziale Obsługi Mieszkańców dla Dzielnicy Wilanów, przy ul. Franciszka Klimczaka 2, 02 – 797 Warszawa.

§ 2

Garaże przeznaczone do najmu

1. Zbiorczy wykaz garaży przeznaczonych do najmu stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie ofert na najem garaży położonych na terenie Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy przy ul Kosiarzy/Al. Wilanowska.
2. W wykazie, o którym mowa w ust. 1, podaje się w szczególności:
 - 1) miejsce położenia garażu;
 - 2) opis garażu (numer, powierzchnia, stan techniczny);
 - 3) cenę wywoławczą stawki netto za 1 m² powierzchni najmu;
 - 4) czas, na jaki garaż zostanie wynajęty.
3. Oferent przed złożeniem oferty zobowiązany jest do obejrzenia garażu i zapoznania się z jego stanem technicznym.
4. W celu obejrzenia garażu i uzyskania informacji należy skontaktować się telefonicznie z pracownikiem Wydziału Zasobów Lokalowych dla Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy, ul. Franciszka Klimczaka 2, 02-797 Warszawa, tel. 22 44 34 999.

§ 3

Terminy konkursu

1. Oferty należy składać w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert, o którym mowa w § 1 ust. 3. Oferty nie będą przyjmowane po upływie terminu wskazanego w ogłoszeniu.
2. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert, a wniesione wadium zostanie zwrócone oferentowi.
3. Otwarcie ofert odbywa się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1. Oferenci mogą uczestniczyć w otwarciu ofert oraz składać dodatkowe wyjaśnienia i oświadczenia.

§ 4

Składanie ofert

1. Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach:
 - 1) kopercie wewnętrznej, zaklejonej i ostemplowanej lub podpisanej w miejscach zaklejenia. Na kopercie należy umieścić napis „Oferta”, nazwę oferenta, numer garażu oraz powierzchnię garażu, którego oferta dotyczy;
 - 2) dodatkowej kopercie zewnętrznej zaklejonej taśmą, uniemożliwiającej odczytanie pod światło jakichkolwiek danych znajdujących się na kopercie wewnętrznej. Koperta powinna być jednolita – nie powinna mieć żadnych oznaczeń, niedopuszczalne jest użycie koperty np. z nazwą lub logo firmy. Na zewnętrznej kopercie powinien znajdować się wyłącznie poniższy opis:
Wydział Zasobów Lokalowych dla Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy
Konkurs ofert nr (numer został podany w ogłoszeniu o konkursie ofert) **z dnia** (data ogłoszenia).
2. Każdy oferent może złożyć jedną ofertę na najem danego garażu.
3. W przypadku złożenia ofert na więcej niż jeden garaż, wymagane są odrębne oferty. Dla każdej z ofert należy użyć odrębnego kompletu kopert wewnętrznych i zewnętrznych.
4. W przypadku złożenia ofert na więcej niż jeden garaż z zamiarem wynajęcia tylko jednego spośród garaży, preferencje wyboru garażu należy podać w ofercie.
5. Oferty opisane przez przyjmującego datą i godziną wpłynięcia są deponowane w kasie pancерnej w Wydziale Zasobów Lokalowych dla Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy.

§ 5

Wymogi dotyczące oferty

1. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu. Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na wzorze formularza, zmiana treści wzoru formularza oferty skutkuje jej odrzuceniem.
2. Dokumenty sporządzane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego.
3. Oferta powinna zawierać, pod rygorem nieważności:
 - 1) numer oraz powierzchnię garażu, o który ubiega się oferent;

- 2) imię i nazwisko oraz adres oferenta będącego osobą fizyczną albo nazwę lub firmę oraz siedzibę oferenta, jeżeli oferentem jest osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej lub inny podmiot;
 - 3) określenie rodzaju garażowanego pojazdu lub urządzenia transportowego (marka i model);
 - 4) oferowaną wysokość stawki czynszu netto w złotych za 1 m² powierzchni garażu - zapis liczbowy i słowny oferowanej stawki (bez tzw. „przedziałów i innych wariantów);
 - 5) dane oferenta niezbędne do podpisania umowy – tj. dane osoby fizycznej lub dane osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą, lub dane osoby prawnej albo dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w tym dane osób upoważnionych do podpisania umowy najmu;
 - 6) oświadczenie dotyczące zwrotu wadium w przypadkach określonych w regulaminie konkursu;
 - 7) informację o najmowaniu lokali użytkowych, garaży lub stanowisk w halach garażowych od Miasta Stołecznego Warszawy;
 - 8) wymagane oświadczenia i zobowiązania;
 - 9) podpis oferenta oraz datę sporządzenia oferty;
 - 10) w przypadku oferenta będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim - oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań wynikających z umowy najmu, oświadczenie oferenta o rozdzielnosci majątkowej lub oświadczenie oferenta, iż nie pozostaje w związku małżeńskim;
 - 11) w przypadku spółek cywilnych – nazwa, adres siedziby NIP i REGON spółki cywilnej Oferenci, którzy planują złożenie ofert w ramach spółek cywilnych, składają wspólną ofertę jako osoby fizyczne prowadzące jednoosobowe działalności gospodarcze. W ofercie należy wpisać dane wszystkich współników (z oznaczeniem, którego dana informacja dotyczy). Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość poproszenia o okazanie umowy spółki cywilnej.
4. Do oferty należy załączyć obowiązkowo niżej wymienione oświadczenia i dokumenty (brak wymaganych dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty):
- 1) w przypadku, gdy umowa ma być zawierana przez pełnomocnika, pełnomocnictwo udzielone w formie pisemnej;
 - 2) dokument potwierdzający wpłatę wadium.
5. Oferent może podać w ofercie numer telefonu kontaktowego oraz/lub adres e-mail - dane, które nie są wymagane, ale ułatwią kontakt z oferentem.
6. Wzór oferty oraz wszystkie załączniki dostępne są wraz z ogłoszeniem na stronie Urzędu Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy www.wilanow.pl, na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń m.st. Warszawy eto.um.warszawa.pl, a także w siedzibie Urzędu Dzielnicy Wilanów, przy ul. Franciszka Klimczaka 2, 02 – 797 Warszawa, po uprzednim telefonicznym umówieniu wizyty, tel. 22 443 49 99.
7. Termin związania ofertą wynosi 60 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

§ 6

Wadium

1. Wysokość wadium dla każdego garażu podana została w wykazie garaży przeznaczonych do najmu w drodze konkursu ofert. Wysokość wadium stanowi iloczyn wywoławczej miesięcznej stawki czynszu za 1 m² netto i powierzchni całkowitej garażu.
2. Wadium w wysokości określonej dla danego garażu należy wpłacić do dnia wskazanego w ogłoszeniu, w którym upływa termin składania oferty:
 - 1) w kasie Urzędu Dzielnicy Wilanów, ul. Franciszka Klimczaka 2, 02-797 Warszawa, lub
 - 2) przelewem na konto Urzędu Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy:
nr 73 1030 1508 0000 0005 5001 6109 w Banku Handlowym w Warszawie S.A.W takim przypadku za datę wpłaty uznaje się datę uznania przez Bank podanego rachunku Urzędu Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy.
3. W przypadku złożenia ofert na więcej niż jeden garaż uczestnik konkursu zobowiązany jest do:
 - 1) wniesienia najwyższego z wadium w przypadku zamiaru wynajęcia tylko jednego garażu;
 - 2) wniesienia wadium za każdy garaż w przypadku zamiaru najmu kilku wybranych przez oferenta garaży.
4. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał konkurs, nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet czynszu.
5. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie oferenta wygrywającego konkurs, nie zawarł on skutecznie umowy najmu w ciągu 14 dni od dnia wywieszenia komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu, wpłacone przez niego wadium nie podlega zwrotowi.
6. Oferentom, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie, wadium zostanie zwrócone przelewem na wskazany w ofercie numer rachunku bankowego nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu.
7. W przypadku przekroczenia terminu z winy organizującego lub przeprowadzającego konkurs, wadium zwraca się wraz z odsetkami w wysokości ustawowej.
8. Od dnia wywieszenia komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu oferenci, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie, mogą odebrać dokumenty załączone do oferty, z wyłączeniem druku oferty, oświadczeń wymaganych zgodnie z Regulaminem i kopii dowodu wpłaty wadium.

§ 7

Wybór oferty

1. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa. Szczegółowy zakres i tryb pracy Komisji określa załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 136/2020 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 05.02.2020 r. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych (z późn. zm.). Przewodniczący po stwierdzeniu kworum otwiera posiedzenie Komisji.
2. Komisja:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert;
 - 2) dokonuje stwierdzenia, czy koperty z ofertami nie noszą śladów otwierania;
 - 3) otwiera koperty z ofertami oraz sprawdza dane podmiotów, które złożyły oferty;

- 4) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - 5) weryfikuje oferty i ogłasza, które są kompletne i spełniają warunki określone w niniejszym regulaminie konkursu.
3. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do dalszej oceny, jeżeli:
- 1) nie spełniają warunków konkursu;
 - 2) nie są kompletne i nie zostały uzupełnione w ramach składanych wyjaśnień lub oświadczeń oferentów;
 - 3) wpłynęły po upływie wyznaczonego terminu składania ofert;
 - 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści;
 - 5) zostały sporządzone niezgodnie z wytycznymi określonymi w § 4 ust. 1;
 - 6) nie zawierają danych wymienionych w § 5 ust. 3 i 4;
 - 7) oferent nie załączył potwierdzenia wpłaty wadium lub nie wpłynęło ono w wymaganym terminie;
 - 8) oferent lub inne podmioty, w których współnikami są współnicy podmiotu będącego oferentem, nie wywiązują się z postanowień dotychczasowych umów, w tym zalegają w opłatach z tytułu najmu lokali stanowiących własność m.st. Warszawy.
4. Spośród ofert spełniających wymogi niniejszego regulaminu, komisja konkursowa dokonuje wyboru oferty, która zawiera propozycję najwyższej stawki czynszu. Oferty zawierające stawkę czynszu w kwocie niższej niż wywoławcza nie będą rozpatrywane.
5. W przypadku, gdy kryterium wskazane w ust. 4 spełniają co najmniej 2 oferty, komisja organizuje konkurs ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli oferty równorzędne. Komisja zawiadamia tych oferentów o terminie dodatkowego konkursu (dopuszczalna forma e-mail), który zostanie przeprowadzony w ciągu 3 dni roboczych od otwarcia ofert. W dodatkowym konkursie ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki czynszu powyżej stawki czynszowej zamieszczonej w ofertach równorzędnych, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Licytacja odbywa się również w przypadku nieobecności któregoś z oferentów.
6. W przypadku rezygnacji oferenta, którego oferta została wybrana, bądź niepodpisania umowy najmu z innych przyczyn niezależnych od wynajmującego, komisja ma możliwość wyboru kolejnej oferty z najwyższą zaproponowaną stawką czynszu w ciągu 60 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu.
7. Komisja konkursowa zobowiązana jest do przygotowania protokołu z posiedzenia.

§ 8

Czynności związane z zamknięciem konkursu

1. Konkurs ofert uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
2. Komunikat o zamknięciu konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy eto.um.warszawa.pl, a także na stronie www.wilanow.pl wraz z informacją o terminie składania przez uczestników konkursu skarg na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu.

2. W terminie 3 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu o zamknięciu konkursu ofert uczestnik może wnieść skargę na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu ofert do Burmistrza Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy.
3. Burmistrz rozpatruje skargę w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Do czasu rozpatrzenia skargi czynności związane z najmem garaży zostają wstrzymane.
4. Burmistrz może uznać skargę za niezasadną bądź uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności konkursowych albo unieważnić konkurs w części dotyczącej skargi.
5. Informacja o sposobie rozpatrzenia skargi zostanie przekazana skarżącemu oraz umieszczona na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy eto.um.warszawa.pl, a także na stronie www.wilanow.pl na okres 3 dni roboczych.
6. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem konkursu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Burmistrz Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy eto.um.warszawa.pl, a także na stronie www.wilanow.pl na okres 3 dni roboczych, informację o wynikach konkursu.

§ 9

Obowiązki oferenta związane z zawarciem umowy

1. W przypadku wygrania konkursu ofert, przed podpisaniem umowy najmu oferent zobowiązany jest:
 - 1) okazać aktualny dowód rejestracyjny posiadanego pojazdu (który będzie parkowany w danym garażu), z którego wynika, że oferent jest właścicielem, współwłaścicielem pojazdu lub posiada pojazd na podstawie zawartej umowy leasingowej, a w przypadku oferenta, który nie posiada własnego pojazdu – dokument potwierdzający prawo użytkowania pojazdu przez oferenta wraz z kopią dowodu rejestracyjnego, z ważnym badaniem technicznym;
 - 2) okazać dowód osobisty (dowód osobisty osoby reprezentującej oferenta).
2. Najpóźniej w terminie 10 dni roboczych od daty podpisania umowy najmu oferent zobowiązany jest do wpłacenia kaucji na rachunek bankowy Wynajmującego, podany w umowie najmu garażu. Protokolarne przekazanie garażu nastąpi po wpłacie kaucji. Wykonanie tych czynności w podanym terminie stanowi warunek skutecznego zawarcia umowy najmu.
3. Wysokość kaucji stanowi równowartość trzymiesięcznego czynszu brutto i opłat niezależnych od wynajmującego.

§ 10

Umowa

1. Z oferentem, którego ofertę wybrano, zostanie zawarta umowa o treści odpowiadającej wzorowi umowy stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Warunki umowy nie podlegają negocjacji.
2. Oferenta, który został wybrany na najemcę, zawiadamia się na piśmie o miejscu i terminie zawarcia umowy, w terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości

informacji o wyniku konkursu. Brak stawiennictwa oferenta będzie oznaczał uchylene się od zawarcia umowy i utratę wniesionego wadium.

3. Umowę najmu garażu zawiera się na czas oznaczony 3 lat i winna być ona zawarta w terminie do 14 dni od dnia wywieszenia Komunikatu Burmistrza Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy w sprawie ogłoszenia wyników konkursu ofert.
4. Obowiązek wnoszenia przez najemcę czynszu (oferowana wysokość stawki czynszu plus obowiązująca stawka VAT) oraz opłat niezależnych od wynajmującego oraz ewentualnie innych świadczeń powstaje od dnia protokolarnego przejęcia garażu po podpisaniu umowy najmu.
5. Waloryzacja stawki czynszu następuje corocznie o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok ubiegły.
6. Najemca garażu jest zobowiązany do uiszczania podatku od nieruchomości.