

**Regulamin przeprowadzania konkursów ofert na najem lokali
użytkowych/garaży/miejsc postojowych/ boksów, będących
w zasobach Dzielnicy Ochota m. st. Warszawy
z dnia 6 września 2024 r.**

Na podstawie § 9 ust. 1 i 5 Zarządzenia nr 136/2020 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 5 lutego 2020 r. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych (ze zm. ¹⁾), określa się co następuje:

§ 1.

Postanowienia ogólne

Ilekoć w regulaminie użyto określenia:

- 1) Dzielnicą – należy przez to rozumieć Dzielnicę Ochota m. st. Warszawy;
- 2) Urząd – należy przez to rozumieć Urząd Dzielnicy Ochota m. st. Warszawy;
- 3) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy;
- 4) Zarządca – należy przez to rozumieć Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Ochota Miasta Stołecznego Warszawy;
- 5) Administrator – należy przez to rozumieć pracownika GGKO – Zarządzanie Nieruchomościami Sp. z o. o lub pracownika Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Ochota Miasta Stołecznego Warszawy;
- 6) Najemca – należy przez to rozumieć najemcę w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego;
- 7) Wynajmujący – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawę będące wynajmującym w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego;
- 8) Najem – należy przez to rozumieć najem w rozumieniu Kodeksu cywilnego;
- 9) Komisja konkursowa – należy przez to rozumieć komisję składającą się z przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, sekretarza oraz członków komisji w składzie od 3 do 9 osób wskazanych przez Burmistrza spośród pracowników Urzędu Dzielnicy i pracowników Zarządcy, dających rękojmię rzetelnego przeprowadzania i rozstrzygania konkursu. Ponadto, w skład komisji mogą wchodzić pracownicy Urzędu m.st. Warszawy wskazani przez Prezydenta m.st. Warszawy;
- 10) Lokal użytkowy – należy przez to rozumieć lokale o przeznaczeniu innym niż mieszkalne w rozumieniu ustawy z dnia 24.06.1994 r. o własności lokali, w tym również garaże, boksy i miejsca postojowe;

¹⁾ Zmiany wymienionego Zarządzenia zostały wprowadzone Zarządzeniami Prezydenta m.st. Warszawy Nr 947/2020 Prezydenta m. st. Warszawy z 16 lipca 2020 r., Nr 112/2021 z 3 lutego 2021 r., Nr 2029/2021 z 29 grudnia 2021 r.; Nr 12/2023 z 4 stycznia 2023 r., Nr 876/2023 z 17 maja 2023 r., Nr 1382/2023 z 23 sierpnia 2023 r. i Nr 92/2024 z 18 stycznia 2024 r.

- 11) Konkurs – należy przez to rozumieć konkurs pisemny lub ustny, profilowany lub nieprofilowany;
- 12) Najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć najwyższą zaoferowaną stawkę czynszu za 1 m² w złotych netto. W przypadku lokali użytkowych, w których na powierzchnię ogólną składa się powierzchnia podstawowa oraz powierzchnia piwnic, za najkorzystniejszą ofertę uznaje się tę, której zaoferowany miesięczny czynsz uwzględniający łącznie stawkę za powierzchnię podstawową oraz stawkę za powierzchnię piwnic będzie najwyższy.

§ 2.

Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie najkorzystniejszej oferty na najem lokalu użytkowego.

§ 3.

Organizator konkursu

1. Konkurs ogłasza, organizuje i przeprowadza Burmistrz Dzielnicy Ochota m. st. Warszawy.
2. Burmistrz w celu przygotowania i przeprowadzenia konkursu powołuje komisję konkursową. O ile Burmistrz nie postanowi inaczej komisja konkursowa jest właściwa do przygotowania i przeprowadzenia więcej niż jednego konkursu.
3. Konkurs jest przeprowadzany w siedzibie Urzędu, przy ul. Grójeckiej 17A w Warszawie.
4. Burmistrz Dzielnicy Ochota m.st Warszawy:
 - 1) może w każdym czasie bez podania przyczyn zmienić ogłoszenie wraz z załącznikami,
 - 2) może dokonać w każdym czasie bez podania przyczyn zamknięcia konkursu bez dokonania wyboru oferty,
 - 3) ma prawo wycofania lokalu użytkowego wystawionego do konkursu, ale nie później niż na 2 dni przed ostatecznym terminem składania ofert oraz unieważnienia konkursu w całości lub w części.

§ 4.

Ogłoszenie o konkursie

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w szczególności w serwisach internetowych, na stronie internetowej m.st. Warszawy, w tym na stronie internetowej Urzędu Dzielnicy lub Zarządcy, na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy lub Zarządcy, a w przypadku braku Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń na tablicy ogłoszeń danej jednostki oraz na drzwiach lub w witrynie lokalu przeznaczonego do najmu.
2. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości na okres wskazany w ogłoszeniu konkursowym.
3. W ogłoszeniu o konkursie podaje się:
 - 1) dane dotyczące lokalu obejmujące:

- a) adres i usytuowanie,
- b) powierzchnię podstawową oraz powierzchnię innych pomieszczeń lub kondygnacji składających się na powierzchnię całkowitą lokalu;
- c) stan formalno-prawny lokalu,

Stany prawne nieruchomości podawane są na podstawie danych posiadanych na dzień ogłoszenia konkursu. Informacje na temat toczących się w stosunku do gruntów, 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.

2) warunki najmu lokalu, obejmujące w szczególności:

- a) wywoławczy miesięczny czynsz netto w złotych, który może być wyrażony według stawki w zł za 1 m² powierzchni lokalu,
- b) określenie celów, na jakie lokal może być wykorzystany lub celów, na jakie nie może być wykorzystany,
- c) czas, na jaki lokal zostanie wynajęty;

3) wysokość wadium, a także sposób jego wniesienia i zwrotu,

4) wymogi dotyczące formy i treści oferty, których brak skutkuje jej odrzuceniem, szczegółowo określone zostały w § 5 i § 6.

- 4. Informacje dotyczące zakresu ochrony konserwatorskiej, opinii Stołecznego Konserwatora Zabytków, ograniczeń akustycznych lub warunkach prowadzenia działalności koniecznych dla zapewnienia odpowiednich warunków życia okolicznych mieszkańców.

§ 5

Wymogi dotyczące składania oferty

1. Oferty na najem lokali użytkowych należy składać osobiście w Wydziale Obsługi Mieszkańców dla Dzielnicy Ochota m. st. Warszawy, w Urzędzie, przy ul. Grójeckiej 17A w Warszawie, na stanowiskach nr 13 i nr 14, w terminie i do godziny wskazanej w ogłoszeniu o konkursie. Godzinę wyznaczającą ostateczny termin składania ofert wyznacza zegar znajdujący się w Sali głównej Wydziału Obsługi Mieszkańców. Oferty nie będą przyjmowane po upływie terminu wskazanego w ogłoszeniu.
2. Oferty w konkursie na najem lokalu dostarczone inną drogą (np. przesłane pocztą) nie są rozpatrywane.
3. Formularz ofertowy wraz z wymaganymi załącznikami winien być złożony w **dwóch kopertach**:
 - 1) **kopercie wewnętrznej**, zaklejonej i ostemplowanej, bądź podpisanej w miejscu jej zaklejenia, opatrzonej informacją, którego lokalu dotyczy oraz danymi identyfikującymi oferenta,

- 2) **dodatkowej kopercie zewnętrznej zaklejonej taśmą**, uniemożliwiającej odczytanie pod światło jakichkolwiek danych znajdujących się w środku koperty wewnętrznej. Koperta powinna być jednolita – nie powinna mieć żadnych oznaczeń identyfikujących oferenta, niedopuszczalne jest użycie koperty np. z nazwą lub logo firmy. Na tej kopercie winien znajdować się **wyłącznie numer konkursu** w jakim bierze udział zainteresowany oraz **data ogłoszenia** (np. Konkurs nr 11/2024 z dnia 06.06.2024 r.).
4. W przypadku złożenia ofert na więcej niż jeden lokal użytkowy w ramach jednego konkursu, konieczne jest rejestrowanie każdej z ofert odrębnie, niedopuszczalne jest złożenie ofert na kilka lokali w jednej zewnętrznej kopercie. Do każdej z ofert należy użyć odrębnego kompletu koperty wewnętrznej i zewnętrznej.
5. W przypadku złożenia ofert na więcej niż jeden lokal użytkowy z zamiarem wynajęcia tylko jednego z nich, w każdej ofercie należy wpisać wówczas kolejność wyboru - w przypadku niespójności zapisów w poszczególnych ofertach, za wiążącą uznana zostanie oferta złożona najpóźniej.
6. Każdy oferent może złożyć jedną ofertę na najem danego lokalu użytkowego.
7. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert jedynie w przypadku wycofania poprzednio złożonej oferty. W przypadku przyjęcia od jednego oferenta większej ilości ofert na najem tego samego lokalu złożonych przez niego (omyłkowo), za dopuszczoną do konkursu przyjmuje się ofertę złożoną najpóźniej (wcześniejsze oferty nie będą rozpatrywane).
8. 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 na jego wniosek zwraca się wadium wpłacone w związku z planowanym udziałem w konkursie ofert.
9. Pracownicy przyjmujący oferty zobowiązani są do:
 - 1) prowadzenia spisu wpływających ofert zawierającego kolejny numer oferty oraz datę i godzinę jej złożenia;
 - 2) każdorazowego umieszczenia przyjętej oferty w kasie pancерnej znajdującej się w Wydziale Obsługi Mieszkańców, niezwłocznie po jej złożeniu.
10. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub znacznie utrudniających składanie lub otwieranie ofert w konkursie, w szczególności w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii lub stanu klęski żywiołowej, dopuszczalne jest stosowanie odstępstw od zasad składania lub otwierania ofert określonych w niniejszym regulaminie. W takim przypadku szczególny tryb składania lub otwierania ofert zostanie określony w ogłoszeniu o konkursie.

§ 6

Warunki dotyczące formularza oferty

1. Ofertę składa się na formularzu ofertowym.
 - 1) na najem lokalu użytkowego formularz stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu,
 - 2) na najem garażu formularz stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
2. Ofertę uznaje się za prawidłowo złożoną w przypadku, gdy jest oryginałem, a w treści formularza ofertowego zawarto:
 - 1) datę sporządzenia oferty,
 - 2) adres lokalu, o który ubiega się oferent,
 - 3) określenie rodzaju działalności, która faktycznie ma być prowadzona w lokalu (nie dotyczy ofert na najem garaży/ miejsc postojowych/boksów),
 - 4) oferowaną wysokość czynszu netto za 1 m² powierzchni lokalu – zapis liczbowy i słowny ofertowej stawki (jednoznacznie bez tzw. „przedziałów” i innych wariantów), w przypadku występowania wymagane jest także podanie proponowanej stawki za 1 m² powierzchni dodatkowej,
 - 5) kolejność wyboru ofert (należy uzupełnić wyłącznie w przypadku chęci wynajęcia tylko jednego lokalu przeznaczonego do konkursu ofert i w sytuacji złożenia odrębnej oferty na więcej niż jeden lokal),
 - 6) imię i nazwisko lub nazwę oferenta w przypadku, gdy ofertę składa podmiot posiadający osobowość prawną, nazwę tego podmiotu zgodną z KRS lub w przypadku jednostki organizacyjnej nieprowadzącej działalności gospodarczej numer i nazwę innego rejestru niż KRS (przy braku możliwości weryfikacji danych, Urząd Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy może poprosić oferenta o okazanie wypisu z rejestru/dokumentu potwierdzającego reprezentację),
 - 7) stan cywilny oferenta,

W przypadku oferenta będącego osobą fizyczną - oświadczenie oferenta o pozostawaniu w związku małżeńskim wraz z **oświadczeniem małżonka** o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z zawarcia umowy najmu lub w przypadku osoby pozostającej w związku małżeńskim posiadającej rozdzielność majątkową dokument potwierdzający powyższe,

- 8) adres zamieszkania/siedziby oraz adres do korespondencji oferenta oraz numer telefonu,
- 9) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu i jego akceptacji bez zastrzeżeń, projektem protokołu zdawczo-odbiorczego oraz z przykładowym wzorem umowy najmu,
- 10) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z warunkami konkursu i przyjęciu tych warunków bez zastrzeżeń,

- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego i wyniku konkursu,
- 12) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej przez podmiot składający ofertę, (z wyłączeniem ofert na najem garaży/ miejsc postojowych/boksów składanych przez osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej).

Dopuszcza się:

- a) złożenie przez uczestnika konkursu 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 prowadzenie jednoosobowej działalności gospodarczej należy dostarczyć do Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy w terminie 7 dni od dnia publikacji Informacji Burmistrza o wynikach konkursu ofert, pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy najmu,
 - b) w przypadku jednostki organizacyjnej nieprowadzącej działalności gospodarczej należy do oferty dołączyć **statut oraz sprawozdanie merytoryczne i finansowe** z dotychczasowej działalności, pod rygorem odstąpienia od dalszego procedowania oferty.
- 13) oświadczenie wszystkich wspólników lub zarządu podmiotu o adresach innych lokali stanowiących własność m.st. Warszawy wynajmowanych przez podmiot, w którym są oni wspólnikami oraz o wywiązywaniu się z postanowień tych umów, w tym o braku zaległości w opłatach dotyczących tych lokali,
 - 14) oświadczenie, że oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczej, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych,
 - 15) oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 16) oświadczenie o braku zaległości w opłatach wobec Skarbu Państwa i ZUS, z wyłączeniem ofert na najem garaży składanych przez osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej,
 - 17) dopuszcza się złożenie oferty przez spółkę prawa handlowego w organizacji przed uzyskaniem przez nią wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, pod warunkiem złożenia w konkursie poza dokumentami wymaganymi dla spółki prawa handlowego następujących dokumentów:
 - a) kopii wniosku o zarejestrowanie podmiotu z prezentatą sądu,
 - b) kopii umowy lub akt założycielskiego wraz z oświadczeniem o zgodności kopii z oryginałem,
 - c) oświadczenie o dostarczeniu do Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy w terminie 7 dni od dnia publikacji Informacji Burmistrza o wynikach konkursu ofert, aktualnego wydruku elektronicznego z Krajowego Rejestru Sądowego.

Niedostarczenie wydruku elektronicznego z KRS w ww. terminie skutkować będzie odstąpieniem od podpisania umowy,

- 18) oferent jest związany ofertą przez okres 60 dni od dnia otwarcia oferty albo od daty licytacji stawki, chyba że w treści ogłoszenia wskazano okres krótszy;
3. Do ofert należy dołączyć obowiązkowo powyższe dokumenty, umieszczając je razem z ofertą w kopercie (brak wymaganych dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty) oraz:
 - 1) kserokopię dowodu wpłaty wadium (w przypadku wadium wniesionego w formie przelewu bankowego dopuszcza się wyłącznie wydruk z konta wykonany zgodnie z art. 7 Ustawy Prawo Bankowe lub potwierdzenie przelewu wykonane w placówce bankowej),
 - 2) pełnomocnictwo udzielone w formie pisemnej, gdy umowa ma być zawierana przez pełnomocnika,
4. Formularz powinien być wypełniony **czytelnie**, a dane w nim wskazane nie powinny budzić wątpliwości;
5. Formularz ofertowy i wszystkie oświadczenia winny być podpisane przez oferenta (osobę fizyczną lub przez wspólników spółki cywilnej; w przypadku osób prawnych albo jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji, wymienione we właściwym rejestrze);
6. Złożenie oferty skutkuje akceptacją przez oferenta postanowień niniejszego regulaminu oraz zasad i wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 8.

Wadium

1. Kwota wadium dla lokalu zostaje podana wraz z podstawowymi informacjami charakteryzującymi lokal użytkowy/garaż/miejsce postojowe.
2. W przypadku przystąpienia do konkursu ofert na więcej niż jeden lokal, uczestnik konkursu zobowiązany jest do:
 - 1) wniesienia najwyższego z wadium, w przypadku zamiaru wynajęcia tylko jednego z wybranych lokali,
 - 2) wniesienia odrębnego wadium dla każdej z ofert w przypadku zamiaru najmu jednocześnie kilku wybranych przez uczestnika konkursu lokali.
3. Wadium należy wpłacić najpóźniej do dnia (wskazanego w ogłoszeniu o konkursie), w którym upływa termin składania ofert. Wadium można wpłacić przelewem na konto:

17 1030 1508 0000 0005 5002 4101 albo gotówką w kasie Urzędu.

Kasa czynna jest:

- w poniedziałki w godz. 8⁰⁰- 18⁰⁰
- wtorek, środa, czwartek, piątek w godz. 8.⁰⁰-16⁰⁰
- 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, oferent, który wygrał konkurs nie zawarł umowy najmu w terminie 14 dni od daty komunikatu o wyniku konkursu, wadium nie podlega zwrotowi.
6. Zwroty wadiów wpłaconych przez uczestników, którzy nie wygrali konkursu ofert na najem lokali użytkowych/garaży/miejsc postojowych/boksów, będą dokonywane w ciągu 7 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu Burmistrza Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy o rozstrzygnięciu konkursu. Wartość wpłaconego wadium zgodnie z wolą oferenta wskazana w druku oferty zostanie przekazana na rachunek bankowy lub do odbioru w kasie Urzędu Dzielnicy Ochota. Za dzień roboczy uważa się każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰ z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 9.

Wybór oferty

1. Konkurs ofert przeprowadza Komisja Konkursowa. Szczegółowy zakres i tryb pracy Komisji określa załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 136/2020 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 5 lutego 2020 r. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych (ze zm.). Przewodniczący lub wiceprzewodniczący, po stwierdzeniu kworum, otwiera posiedzenie Komisji.
2. Konkurs może odbyć się, chociażby wpłynęła jedna oferta spełniająca wymogi i warunki konkursu.
3. Otwarcie ofert odbywa się w terminie i o godzinie wskazanej w ogłoszeniu o konkursie, po upływie co najmniej 30 minut od wyznaczonej godziny zakończenia przyjmowania ofert i w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert na najem lokali użytkowych/garaży/miejsc postojowych/boksów.
4. Komisja:
 - 1) podaje liczbę ofert odebranych protokolarnie od Wydziału Obsługi Mieszkańców,
 - 2) dokonuje stwierdzenia czy koperty z ofertami nie noszą śladów otwarcia,
 - 3) otwiera koperty z ofertami oraz odczytuje dane podmiotów, oferowaną wysokość czynszu netto za 1 m² powierzchni lokalu i rodzaj działalności, która faktycznie ma być prowadzona w lokalu,
 - 4) weryfikuje oferty, przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia składane przez oferentów lub ich pełnomocników i ogłasza, które są kompletne i spełniają warunki określone w niniejszym regulaminie konkursu.
5. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do dalszej oceny, jeśli:
 - 1) nie spełnia warunków określonych w niniejszym regulaminie,
 - 2) wpłynęła po upływie wyznaczonego terminu składania ofert,
 - 3) jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej treści,
 - 4) oferent nie załączył potwierdzenia wpłaty wadium.

6. Spośród ofert spełniających wymogi konkursu Komisja Konkursowa dokonuje wyboru oferty, która zawiera propozycję najwyższej stawki czynszu.
7. Komisja konkursowa sporządza:
 - 1) arkusz wyboru oferenta dla poszczególnych lokali, na które zostały złożone oferty – wzór arkusza stanowi załącznik nr 3.
 - 2) oświadczenie członków Komisji konkursowej – stanowi załącznik nr 4,
 - 3) protokół z posiedzenia komisji – stanowi załącznik nr 5.
8. W przypadku, gdy następuje rezygnacja z podpisania umowy przez oferenta, który wygrał konkurs lub nie podpisał umowy z innych przyczyn niezależnych od wynajmującego, Komisja ma możliwość wyboru kolejnej oferty spośród złożonych prawidłowo z najwyższą zaproponowaną stawką czynszu, w ciągu dwóch miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu.

§ 10.

Konkurs ustny ograniczony

1. W przypadku złożenia równorzędnych ofert, komisja konkursowa organizuje dodatkowy konkurs ustny ograniczony dla oferentów, którzy złożyli oferty równorzędne. Komisja zawiadamia tych oferentów o terminie dodatkowego konkursu (pisemnie, z dopuszczeniem formy mailowej), który przeprowadzony zostanie w ciągu 7 dni roboczych od otwarcia ofert. W dodatkowym konkursie ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienie stawki czynszowej, powyżej stawki zawartej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Licytacja odbywa się również w przypadku nieobecności któregoś z oferentów.
2. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ustalonej stawki wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek groszy.
3. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący lub wiceprzewodniczący Komisji konkursowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą stawkę czynszu i zamyka konkurs, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby albo nazwę podmiotu, który konkurs wygrał.

§ 11.

Zamknięcie konkursu

1. Konkurs ofert uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
2. Komunikat o zamknięciu konkursu podaje się do wiadomości publicznej w terminie 14 dni roboczych od otwarcia ofert poprzez wywieszenie na stronie internetowej <https://ochota.um.warszawa.pl/> oraz na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń m.st. Warszawy.
3. W terminie 3 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu o zamknięciu konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Burmistrza skargę na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu.
4. W przypadku wniesienia skargi, Burmistrz wstrzymuje czynności związane z najmem lokalu.

5. Burmistrz rozpatruje skargę w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
6. Burmistrz może uznać skargę za niezasadną bądź uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności konkursowych albo unieważnić konkurs.
7. Po rozpatrzeniu skargi Burmistrz zawiadamia skarżącego i zarządza o niezwłocznym wywieszeniu na okres 3 dni roboczych na stronie internetowej oraz na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń m.st. Warszawy informacji o sposobie jej rozstrzygnięcia.
8. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem konkursu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej, o której mowa w ust. 2, na okres 3 dni, informację o wyniku konkursu.

§ 12.

Obowiązki związane z zawarciem umowy najmu

1. Oferent, który wygrał konkurs zawiadamiany jest w terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o wynikach konkursu, o tym fakcie pisemnie, z dopuszczeniem formy mailowej.
2. Umowę najmu z oferentem, który wygrał konkurs, zawiera Dyrektor Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy w terminie do 14 dni od daty podania do publicznej wiadomości informacji o wyniku konkursu. Brak stawiennictwa oferenta będzie oznaczał uchylenie się od zawarcia umowy i utratę wniesionego wadium.
3. Umowę najmu na lokal użytkowy/garaż/ miejsce postojowe/boks zawiera się na czas oznaczony, wskazany w ogłoszeniu. Warunki umowy najmu nie podlegają negocjacjom.
4. Najemca zobowiązany jest do wpłaty kaucji w wysokości równowartości trzymiesięcznego czynszu wraz z podatkiem VAT i opłat niezależnych od wynajmującego, w terminie 10 dni roboczych od daty podpisania umowy, co stanowi warunek skutecznego zawarcia umowy. Niewniesienie kaucji w podanym terminie oznacza, że umowa nie została zawarta.
5. Najemca w terminie 10 dni roboczych od daty podpisania umowy zobowiązany jest do złożenia w formie aktu notarialnego, oświadczenia o poddaniu się rygorowi egzekucji z art. 777 § 1 pkt 4 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego, co stanowi warunek skutecznego zawarcia umowy. Niedostarczenie oświadczenia w podanym terminie oznacza, że umowa nie została zawarta (nie dotyczy najmu garaży, boksów i miejsc postojowych). Należność za sporządzenie aktu o dobrowolnym poddaniu się egzekucji i inne opłaty pobrane przez notariusza reguluje najemca lokalu. Wynajmujący zwraca najemcy połowę kosztów aktu notarialnego, o którym mowa powyżej oraz jednego wypisu, w formie zaliczki na poczet czynszu.
6. Protokolarne przekazanie przedmiotu umowy następuje po podpisaniu umowy, wpłacie na rachunek wynajmującego kaucji zabezpieczającej, o której mowa w ust. 4 i dostarczeniu oświadczenia o poddaniu się rygorowi egzekucji z art. 777 § 1 pkt 4 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego. Protokolarne przekazanie przedmiotu umowy protokołem zdawczo-odbiorczym następuje po ustaleniu terminu z administratorem, jednak nie później niż po upływie 7 dni

robotniczych od złożenia kaucji i oświadczenia o poddaniu się egzekucji pozwalających uznać umowę najmu za zawartą.

7. Obowiązek wnoszenia przez najemcę czynszu (oferowana wysokość stawki czynszu +obowiązująca stawka VAT) oraz opłat niezależnych od wynajmującego oraz ewentualnie innych świadczeń powstaje od dnia zawarcia umowy najmu,
8. Waloryzacja stawki czynszu następuje corocznie w przypadku wzrostu cen o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok ubiegły.
9. Najemca zobowiązany jest do zgłoszenia nieruchomości do opodatkowania w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość opodatkowania (art 6 ust 6 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych). Najemca lokalu jest zobowiązany do uiszczenia podatku od nieruchomości zgodnie z ustawą o podatkach i opłatach lokalnych w wysokości wynikającej z aktualnie obowiązującej Uchwały Rady m.st. Warszawy i w sposób w niej określony.
10. Informacje i deklaracje o podatku od nieruchomości znajdują się na stronie Urzędu m.st. Warszawy: www.podatki.um.warszawa.pl.

§ 13.

Zasady najmu, pozwolenia i koncesje

1. Dopuszcza się wynajem lokalu użytkowego zgodnie z preferencjami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie.
2. Garaż/miejsce postojowe może być wynajęty jedynie w celu przechowywania pojazdu mechanicznego. Boks wynajmowany jest na przechowywanie motocykla, motoroweru, roweru, wózka rowerowego, hulajnogi elektrycznej, urządzenia transportu osobistego, wózka inwalidzkiego.
3. Najemca zobowiązany jest do dokonania zmiany sposobu użytkowania lokalu w przypadku zmiany jego funkcji w rozumieniu zapisów ustawy Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 682) we własnym zakresie i na własny koszt.
4. Najemca zobowiązany jest własnym staraniem i na własne ryzyko uzyskać konieczne zezwolenia do prowadzenia działalności, w tym m.in.:
 - 1) w przypadku podjęcia lub zaniechania w lokalu działalności zmieniającej warunki: bezpieczeństwa pożarowego, powodziowego, pracy, zdrowotne, higieniczno-sanitarne, ochrony środowiska bądź wielkości 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 dla Dzielnicy Ochota zgłoszenia zamiaru zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części;
 - 2) 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 -

3a ustawy Prawo budowlane) Najemca jest zobowiązany przedstawić Wynajmującemu, przed uzyskaniem zgody na remont:

- Zaświadczenie Prezydentam.st. Warszawy 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:

<https://warszawa19115.pl/-/zgłaszanie-zamiaru-zmiany-sposobu-uzytkowania-obiektu-budowlanego-lub-jego-czesci>);

- 3) z uwagi na politykę miejską mającą na celu ograniczenie barier dla osób niepełnosprawnych, remont lub zmiana sposobu użytkowania może się wiązać z koniecznością dostosowania lokalu dla potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 4) przed przeprowadzeniem prac remontowych w lokalu Najemca jest zobowiązany wystąpić o zgodę na przeprowadzenie remontu, składając do Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy wniosek. Wykonanie prac remontowych jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Wynajmującego oraz zawarcia porozumienia remontowego z Wynajmującym. Prace wymagające uzyskania pozwolenia na budowę w przypadku budynków i obszarów objętych ochroną konserwatorską są rozpatrywane przez organ ochrony zabytków na wniosek Wydziału Architektury i Budownictwa dla Dzielnicy Ochota w trakcie uzgadniania pozwolenia na prace budowlane w poszczególnych obiektach, stosownie do art. 39 ust. 1 Prawa Budowlanego;
- 5) w celu określenia wartości mocy przyłączeniowej do lokalu Najemca winien wystąpić do dostawcy energii elektrycznej;
- 6) w przypadku ingerencji w części wspólne nieruchomości (np. przy remoncie lokalu) wymagane jest wstępne uzyskanie pisemnej zgody Wspólnoty Mieszkaniowej i innych prawem przewidzianych pozwoleń. W przypadku krat, klimatyzatorów, rolet zamontowanych na zewnątrz lokalu w budynkach wspólnotowych, z uwagi na ich zainstalowanie na częściach wspólnych budynku może pojawić się konieczność ich demontażu (np. w przypadku remontu elewacji). Przy braku zgody Wspólnoty Mieszkaniowej na ponowny montaż, nie będzie możliwości ich powtórnej instalacji;
- 7) w budynkach wpisanych do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków ewentualny remont będzie wymagał także przeprowadzenia ustaleń z konserwatorem zabytków. Wytyczne konserwatorskie odnośnie planowanej inwestycji mogą zostać zmienione lub rozszerzone, w razie ujawnienia faktów mających znaczenie dla zabytkowego obiektu;
- 8) wygranie w konkursie lokalu użytkowego nie jest jednoznaczne z uzyskaniem przez oferenta zezwolenia na sprzedaż alkoholu lub wyrobów koncesyjnych. O zezwolenie na sprzedaż alkoholu Najemca lokalu może wystąpić do Wydziału Działalności Gospodarczej i Zezwoleń

dla Dzielnicy Ochota po podpisaniu umowy najmu na dany lokal oraz uzyskaniu wcześniejszej zgody od właściciela budynku lub Wynajmującego oraz Wspólnoty Mieszkaniowej. Przed wydaniem zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, Wydział Działalności Gospodarczej i Zezwoleń dla Dzielnicy Ochota przeprowadza postępowanie administracyjne (po złożeniu przez zainteresowanego wniosku wraz z kompletem dokumentów), które zakończone jest wydaniem stosownych decyzji;

- 9) w przypadku zamiaru prowadzenia działalności np. gastronomicznej/para gastronomicznej (jeśli planowane prace remontowe będą ingerowały w części wspólne budynku) w lokalach użytkowych wymagane jest wstępne uzyskanie zgody Wspólnoty Mieszkaniowej i innych prawem przewidzianych pozwoleń (w tym poczynienie wstępnych uzgodnień np. z Sanepidem);
- 10) w lokalach przeznaczonych do najmu wyklucza się całkowicie możliwość prowadzenia salonów gier automatycznych, sprzedaży używek (wyrobów kolekcjonerskich) tzw. dopalaczy oraz prowadzenia działalności, której głównym profilem jest sprzedaż alkoholu oraz działalności powodującej uciążliwość związane z przekraczaniem norm poziomu hałasu;
- 11) lokowanie usług w pomieszczeniach (w tym w piwnicach, suterrenach oraz na poddaszach) określają przepisy odrębne tj. Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 682) oraz Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1225);
- 12) w przypadku uzyskania prawomocnej decyzji o zwrocie budynku (lokali) na rzecz dotychczasowych właścicieli lub ich spadkobierców, zarówno Wynajmującemu jak i Najemcy przysługuje prawo rozwiązania umowy najmu za trzymiesięcznym okresem jej wypowiedzenia;
- 13) wykluczona jest możliwość wykorzystywania lokalu użytkowego na cele mieszkalne;
- 14) wykluczona jest działalność typu „dark store”;
- 15) w przypadku chęci wykorzystywania do prowadzonej działalności terenu przed lokalem konieczne będzie uzyskanie przewidzianych prawem zgód i pozwoleń.

§ 14.

Pakiet informacyjny

1. Pakiet informacyjny (ogłoszenie o konkursie, wykaz lokali będących w konkursie, regulamin konkursu, wzór formularza ofertowego na najem lokalu użytkowego/garażu/miejsca postojowego/boksu, wzór umowy najmu, oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z zawarcia umowy najmu, informacja ogólna) udostępnia się na stronach internetowych Urzędu oraz Zarządcy.
2. Dodatkowe informacje o lokalu, w tym: opis stanu technicznego lokalu, świadectwo charakterystyki energetycznej lokalu, projekt protokołu zdawczo-odbiorczego oraz wzór umowy najmu można uzyskać u Administratora.

3. Informacje dotyczące opinii Stołecznego Konserwatora Zabytków oraz zakresu ochrony konserwatorskiej dostępne są na stronie <https://um.warszawa.pl/waw/zabytki>
4. Przetwarzanie danych osobowych

Urząd Dzielnicy m.st. Warszawy, z siedzibą przy ul. Grójeckiej 17a w Warszawie (02-021), działający w imieniu Miasta Stołecznego Warszawy, przetwarza dane osobowe oferentów w celu przeprowadzenia postępowania w trybie konkursu ofert, którego przedmiotem jest wyłonienie najemcy lokalu użytkowego/ garażu/ miejsca postojowego/boksu oraz zawarcia z nim umowy najmu i jej wykonywania. Urząd informuje, iż dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. B) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Dane oferentów będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych osób fizycznych, w tym prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą dostępne są na stronie <https://um.warszawa.pl/klauzula-informacyjna>

§ 15.

Postanowienia końcowe

1. Do spraw wszczętych, a nie zakończonych do dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy Regulaminu konkursu ofert na najem lokali użytkowych/garaży/miejsc postojowych, będących w zasobach Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy z dnia 23 marca 2021 r.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin konkursu ofert na najem lokali użytkowych/garaży/miejsc postojowych, będących w zasobach Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy z dnia 23 marca 2021 r.

Burmistrz
Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy



Piotr Krasnodebski