Regulamin konkursu na najem lokali użytkowych i garaży

§ 1. Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie najkorzystniejszej oferty na najem lokali użytkowych i garaży na czas oznaczony do 5 lat.

§ 2. Organizator konkursu

1. Konkurs organizuje, ogłasza i przeprowadza Burmistrz Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy.
2. Czynności związane z przygotowaniem konkursu wykonywane są przy pomocy Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy.

§ 3. Ogłoszenie konkursu

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej m.st. Warszawy, w tym na stronie internetowej Urzędu Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy i Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy, na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy, na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy oraz na drzwiach lub w witrynie lokalu przeznaczonego do najmu.
2. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości na okres co najmniej 14 dni liczonych od dnia ogłoszenia konkursu.

§ 4. Warunki uczestnictwa w konkursie

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie w sposób prawidłowy oferty (wypełnionego formularza OFERTA, stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu) oraz wniesienie wadium w wysokości podanej w ogłoszeniu konkursu.
2. Ofertę na najem lokalu użytkowego i garażu należy złożyć w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu. Oferty nie będą przyjmowane po upływie terminu i godziny wskazanej w ogłoszeniu.
3. Konkurs może odbyć się, chociażby wpłynęła jedna oferta spełniająca warunki konkursu określone w ogłoszeniu.
4. Wymogi dotyczące formy złożenia oferty <u>w podwójnej kopercie</u>:
   a) w kopercie wewnętrznej, zaklejonej i ostemplowanej bądź podpisanej w miejscu jej zaklejenia, oraz opatrzonej informacją, którego lokalu dotyczy oraz danymi identyfikującymi oferenta,
   b) nieprzezroczystej kopercie zewnętrznej opatrzonej napisem: <u>Oferta na wynajem lokalu użytkowego w konkursie w dniu .....</u>, zaklejonej taśmą, uniemożliwiającą odczytanie pod światło jakichkolwiek danych znajdujących się w środku koperty wewnętrznej, koperta powinna być jednolita – nie powinna mieć żadnych oznaczeń, niedopuszczalne jest użycie koperty np. z nazwą lub logo firmy.
5. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na dany lokal lub garaż.
6. W przypadku zainteresowania oferenta wynajmem więcej niż jednego lokalu lub garażu wymagane jest złożenie odrębnych ofert na każdy z lokali lub garaż zgodnie z pkt. 4 oraz uiszczenie wadium zgodnie z § 6 pkt 2 regulaminu.

7. Oferent może wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert. Oferentowi przysługuje w tym przypadku zwrot wadium wpłaconego w związku z planowanym udziałem w konkursie.
8. Komisyjne otwarcie ofert odbędzie się w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu konkursu.
9. W trakcie otwierania ofert komisja konkursowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów.

§ 5. Oferta

1. Wymogi dotyczące treści ofert, których brak skutkuje jej odrzuceniem:
   a) imię i nazwisko oraz adres oferenta będącego osobą fizyczną albo nazwa lub firma oraz siedziba oferenta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,
   b) data sporządzenia oferty,
   c) adres lokalu, o który ubiega się oferent,
   d) oferowana wysokość czynszu netto w złotych za m^2 powierzchni lokalu, garażu lub wysokość opłaty za miejsce postojowe,
   e) określenie rodzaju działalności, która faktycznie ma być prowadzona w lokalu, uwzględniającej jego parametry (nie dotyczy ofert na najem garaży).
2. Wymagane dokumenty dołączone do oferty, których brak skutkuje jej odrzuceniem:
   a) oświadczenie o prowadzeniu działalności przez podmiot składający ofertę, z wyłączeniem ofert na najem garaży składanych przez osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej. W przypadku braku możliwości dotrzymania terminów proceduralnych przez oferenta będącego osobą fizyczną i planującego rozpoczęcie działalności gospodarczej, dopuszcza się złożenie oświadczenia, że w przypadku wygrania konkursu zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej zostanie dostarczone przed podpisaniem umowy najmu,
   a) w przypadku, gdy umowa ma być zawierana przez pełnomocnika, pełnomocnictwo udzielone w formie pisemnej,
   b) oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
   c) oświadczenie o braku zaległości w opłatach wobec Skarbu Państwa i ZUS, z wyłączeniem ofert na najem garaży składanych przez osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej,
   d) oświadczenie o adresach innych wynajmowanych lokali stanowiących własność m.st. Warszawy oraz o wywiązywaniu się z postanowień umów, w tym braku zaległości w opłatach z tytułu najmu tych lokali,
   e) oświadczenie wszystkich wspólników oraz 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 braku zaległości w opłatach dotyczących tych lokali,
   f) oświadczenie, że oferent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczej, o których mowa w przepisach o udostępnieniu informacji gospodarczych,

g) w przypadku oferenta będącego osobą fizyczną, pozostającego w związku małżeńskim – oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy najmu,
h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego i wyniku konkursu,
i) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z warunkami konkursu i przyjęciu tych warunków bez zastrzeżeń,
j) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu lub projektem protokołu zdawczo-odbiorczego, aktualnym świadectwem charakterystyki energetycznej oraz z przykładowym wzorem umowy najmu,
k) dowód wniesienia wadium (oryginał lub kopia).

3. Jedynym kryterium wyboru oferty jest wysokość zaoferowanej miesięcznej stawki czynszu netto za 1 m² powierzchni lokalu użytkowego, garażu lub wysokość opłat za 1 miejsce postojowe.
4. W przypadku określonych w ogłoszeniu preferencji co do przeznaczenia lokalu, przy wyborze najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa bierze pod uwagę, jako kryterium, najwyższą zaoferowaną cenę netto za 1 m² powierzchni lokalu oraz zgodność oferty z określonymi preferencjami dotyczącym przeznaczenia przedmiotowego lokalu.
5. W przypadku złożenia równorzędnych cenowo ofert, komisja konkursowa organizuje dodatkowy konkurs ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli oferty zawierające równorzędną, najwyższą stawkę czynszu.
6. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 5, o terminie dodatkowego konkursu ustnego ograniczonego, który powinien się odbyć nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia otwarcia ofert. Licytacja odbywa się również w przypadku nieobecności któregoś z oferentów.
7. W dodatkowym konkursie ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki czynszu stawki zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
8. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy konkursu ustnego z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ustalonej stawki wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek groszy.
9. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przeprowadzającej konkurs ustny wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą stawkę czynszu i zamyka konkurs, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby albo nazwę lub firmę podmiotu, który konkurs wygrał.
10. W przypadku, gdy następuje rezygnacja wybranego oferenta lub niepodpisanie, z innych przyczyn niezależnych od wynajmującego, umowy z oferentem, który wygrał przetarg/konkurs, komisja ma możliwość wyboru kolejnej oferty w ciągu dwóch miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu.

§ 6. Wadium

1. Wysokość kwoty wadium dla każdego lokalu użytkowego i garażu podaje się w ogłoszeniu konkursu. Wadium należy wnieść przelewem na podany w ogłoszeniu konkursu rachunek bankowy, a potwierdzenie wpłaty wadium należy umieścić w kopercie łącznie z ofertą i innymi załącznikami. Za datę wpłaty przyjmuje się datę uznania rachunku na podanym koncie.
2. W przypadku złożenia przez jednego oferenta ofert w sprawie najmu więcej niż jednego lokalu, oferent zobowiązany jest:
   a) w przypadku zamiaru wynajęcia tylko jednego z wybranych lokali - do wniesienia najwyższego z wadiów,
   b) w przypadku zamiaru wynajęcia kilku wybranych lokali - do wniesienia wadium za każdy lokal.
3. Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał konkurs nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet czynszu.
4. 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 o rozstrzygnięciu konkursu, wadium nie podlega zwrotowi.
5. Oferentom, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie, wadium zwraca się przelewem na wskazany przez nich rachunek bankowy w ciągu 7 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu.

§ 7. Komisja konkursowa

1. Przewodniczącego oraz członków komisji konkursowej w składzie od 3 do 9 osób wyznacza burmistrz spośród pracowników Urzędu Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy i Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy.
2. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, a pod jego nieobecność wiceprzewodniczący.
3. Przewodniczący po stwierdzeniu kworum otwiera posiedzenie komisji.
4. Komisja przeprowadzająca konkurs pisemny:
   1) podaje liczbę otrzymanych ofert,
   2) dokonuje sprawdzenia, 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 oferty są kompletne i spełniają warunki określone w ogłoszeniu.
5. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do dalszej oceny, jeżeli:
   1) nie odpowiadają warunkom konkursu,
   2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
   3) nie zawierają danych wymienionych w § 5 Regulaminu lub dane te są niekompletne,
   4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści,
   5) oferent nie załączył potwierdzenia wniesienia wadium,
   6) oferent lub inne podmioty, w których wspólnikami są wspólnicy podmiotu będącego oferentem, nie wywiązują się z postanowień dotychczasowych umów, w tym zalegają w opłatach z tytułu najmu lokali stanowiących własność m.st. Warszawy.

§ 8. Zamknięcie konkursu.

1. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu. Komunikat o zamknięciu konkursu podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy i na tablicy ogłoszeń w Zakładzie Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy wraz z informacją o terminie składania przez uczestników konkursu skarg na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu.
2. W terminie 3 dni roboczych od daty wywieszenia komunikatu o zamknięciu konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Burmistrza Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy skargę na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu.
3. Burmistrz rozpatruje skargę w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Do czasu rozpatrzenia skargi czynności związane z najmem lokalu i garażu zostają wstrzymane.
4. Burmistrz może uznać skargę za niezasadną bądź uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności konkursowych albo unieważnić konkurs.
5. Po rozpatrzeniu skargi burmistrz zawiadamia skarżącego i zarządza o niezwłocznym wywieszeniu na okres 3 dni roboczych na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń urzędu dzielnicy informacji o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
6. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem konkursu albo w razie uznania skargi za niezasadną, burmistrz podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń urzędu dzielnicy i zarządcy na okres 3 dni roboczych, informację o wyniku konkursu.
7. Oferenta, który został wybrany na najemcę zawiadamia się na piśmie, z dopuszczeniem formy mailowej, w terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o wyniku przetargu/konkursu.

§ 9. Warunki najmu lokalu / garażu

1. Umowę najmu z oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie, zawiera Dyrektor Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy lub osoba upoważniona do działania w jego imieniu.
2. Warunkiem skutecznego zawarcia umowy najmu jest wpłata kaucji pieniężnej w wysokości równej sumie trzymiesięcznego czynszu brutto oraz trzymiesięcznych opłat brutto za media w terminie 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy.
3. W ciągu 10 dni roboczych od podpisania umowy najmu, w celu zabezpieczenia skutecznego opróżnienia lokalu po rozwiązaniu umowy najmu i/lub sprawnej windykacji niezapłaconych w terminie należności czynszowych i opłat niezależnych od wynajmującego, najemca zobowiązany jest dostarczyć oświadczenie w formie notarialnej o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 4 i 5 kodeksu postępowania cywilnego.
4. Lokal zostanie wydany Najemcy po wpłaceniu kaucji i dostarczeniu oświadczenia, o którym mowa w pkt. 3.

§ 10. Pakiet informacyjny

1. Zarządzenie nr 136/2020 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 5 lutego 2020 r. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych (z późn. zm.)

2. Ogłoszenie konkursu, regulamin konkursu, druki ofert, wzory umów najmu są udostępnione na stronie internetowej Urzędu Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy i Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy

§ 11. Prawo organizatora Konkursu

Burmistrz ma prawo wycofania lokalu wystawionego do konkursu, ale nie później niż na 2 dni przed ostatecznym terminem składania ofert oraz unieważnienia konkursu w całości lub w części.