

REGULAMIN
Najmu lokali użytkowych w trybie poza konkursem ofert

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin stosuje się do oddawania w najem poza konkursem ofert lokali, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2 zarządzenia nr 136/2020 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 5 lutego 2020 r. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych na okres do lat 3 oraz szczegółowego trybu oddawania w najem lokali użytkowych w budynkach wielolokalowych na okres dłuższy niż 3 lata i nie dłuższy niż 10 lat (z późniejszymi zmianami).
2. Czynności związane z wyborem najkorzystniejszej oferty poza konkursem ofert wykonuje komisja ds. rozpatrywania ofert na wynajem lokali użytkowych przeznaczonych do wynajęcia w trybie poza konkursem powołana przez Dyrektora ZGN Śródmieście, zwana dalej Komisją.

§ 2 Lokale do wynajęcia

1. Zbiorczy wykaz lokali użytkowych przeznaczonych do najmu poza konkursem ofert (wersja tabelaryczna) tj. załącznik nr 1 znajduje się na stronie internetowej Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście www.zgn.waw.pl.
2. Oferent zobowiązany jest przed złożeniem oferty do zapoznania się z lokalem, w szczególności z jego stanem technicznym. Oferent zobowiązany jest również zapoznać się z projektem protokołu zdawczo – odbiorczego oraz projektami protokołów inwentaryzacji instalacji elektrycznej i gazowej.
3. Oferent może zapoznać się z lokalem oraz ww. projektami za pośrednictwem Administracji Domów Komunalnych, na której terenie położony jest lokal. Informacja o adresach i telefonach Administracji Domów Komunalnych umieszczona jest w zbiorczym wykazie lokali użytkowych przeznaczonych do najmu poza konkursem ofert.
4. Lokal użytkowy może zostać wycofany z możliwości wynajmu poza konkursem ofert bez podania przyczyn na każdym etapie rozpoczętej procedury, do momentu podpisania umowy.

§ 3 Oferta

1. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu. Oferent może wypełnić formularz ręcznie lub korzystając z komputera. Zmiana treści lub niewłaściwe wypełnienie formularza oferty skutkuje odrzuceniem oferty. Ofertę należy podpisać na ostatniej stronie, a pozostałe strony parafować.
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie ostemplowanej lub podpisanej w miejscach zaklejenia. Na kopercie należy umieścić napis „Oferta poza konkursem” oraz nazwę oferenta, adres i powierzchnię lokalu, którego oferta dotyczy.
3. Elementy oferty konieczne dla jej ważności (brak/nieprawidłowe uzupełnienie skutkuje odrzuceniem oferty):
 1. adres i powierzchnię lokalu, o który ubiega się oferent;
 2. imię i nazwisko, oraz adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot, PESEL (os. fizyczne), adres do korespondencji, adres mailowy, telefon kontaktowy;

3. oferowaną wysokość stawki czynszu netto za 1 m² powierzchni podstawowej - zapis liczbowy i słowny oferowanej stawki (jednoznacznie bez tzw. „przedziałów” i innych wariantów);
 4. określenie rodzaju działalności, która będzie prowadzona w lokalu;
 5. oświadczenie o prowadzeniu działalności przez oferenta;
 6. przewidywana liczba osób w lokalu, przewidywany okres konieczny na rozpoczęcie działalności po protokolarnym przekazaniu lokalu (m.in. na prace remontowo-adaptacyjne), informacja o najmowaniu lokali od Miasta Stołecznego Warszawy;
 7. propozycja dostosowania lokalu dla osób niepełnosprawnych;
 8. wymagane oświadczenia i zobowiązania, w tym oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami trybu poza konkursem i przyjmuje je bez zastrzeżeń; stwierdzenie niezgodności któregokolwiek ze złożonych oświadczeń ze stanem faktycznym, w szczególności dotyczącego braku zaległości skutkuje odrzuceniem oferty;
 9. podpis oferenta i data sporządzenia oferty.
4. Do oferty należy załączyć obowiązkowo niżej wymienione dokumenty (brak wymaganych dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty):
1. W przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy do oferty należy załączyć oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej.
 2. W przypadku oferenta będącego osobą fizyczną pozostającego w związku małżeńskim – oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy najmu.
5. Oferenci planujący prowadzenie w lokalu działalności w ramach spółek cywilnych, składają wspólną ofertę jako osoby fizyczne prowadzące jednoosobowe działalności gospodarcze, z tym że stosują dopisek, iż są zainteresowani rozliczaniem się jako spółka cywilna. Do oferty należy dołączyć załączniki nr 2 odrębnie dla każdego ze współników, a także 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.
6. Osoba fizyczna deklarująca założenie jednoosobowej działalności gospodarczej, w przypadku wygrania postępowania na najem lokalu dostarczy potwierdzenie zarejestrowania jednoosobowej działalności gospodarczej (wydruk z CEIDG) do Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy w terminie 7 dni od dnia wystania informacji ZGN o zatwierdzeniu złożonej oferty, oferent jest zobowiązany do wznowienia prowadzenia działalności gospodarczej, pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy najmu przez Wynajmującego. Informacja zostanie wysłana drogą mailową na wskazany przez oferenta adres e-mail.
7. W przypadku gdy wskazana przez wygrywającego oferenta w załączniku nr 2 działalność gospodarcza jest zawieszona, w terminie 7 dni od dnia wystania informacji ZGN o zatwierdzeniu złożonej oferty, oferent jest zobowiązany do wznowienia prowadzenia działalności gospodarczej,

pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy najmu przez Wynajmującego. Informacja zostanie wysłana drogą mailową na wskazany przez oferenta adres e-mail.

§ 4 Składanie ofert

1. Ofertę należy złożyć osobiście lub przez pełnomocnika w siedzibie ZGN przy ul. Szwoleżerów 5 w Kancelarii (parter – bezpośrednio przy wejściu do budynku ZGN) w godzinach pracy ZGN (godz. 8-16, od poniedziałku do piątku).
2. **Złożenie pierwszej oferty na lokal rozpoczyna bieg 7 dniowego terminu, w ciągu którego przyjmowane są pozostałe oferty.** W przypadku wysłania oferty pocztą/kurierem za datę złożenia pierwszej oferty uważa się datę dostarczenia do ZGN, a nie datę wysłania oferty.
3. Informację o dacie złożenia pierwszej oferty oraz o terminie przyjmowania pozostałych ofert umieszcza się na stronie internetowej www.zgn.waw.pl przy danym lokalu.
4. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert.

§ 5 Zasady wyboru najemcy lokalu poza konkursem ofert

1. Czynności związane z wyborem najkorzystniejszej oferty poza konkursem ofert wykonuje komisja powołana przez Dyrektora ZGN, zwana dalej Komisją, na posiedzeniu zwołanym niezwłocznie przy czym nie później niż w terminie 14 dni od daty upłynięcia terminu składania ofert na dany lokal.
2. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone prawidłowo i czy spełniają warunki określone w regulaminie. Oferty złożone nieprawidłowo lub niespełniające warunków określonych w regulaminie zostają odrzucone.
3. Spośród ofert spełniających wymogi regulaminu Komisja dokonuje wyboru oferty, która zawiera propozycję najwyższego czynszu.
4. W przypadku braku ofert spełniających wymogi regulaminu lokal pozostaje w zbiorczym wykazie lokali użytkowych przeznaczonych do najmu poza konkursem ofert stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.

§ 6 Zatwierdzenie wyboru najemcy i umowa najmu

1. Wzór umowy najmu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, z tym że w umowie najmu zostaną uwzględnione zastrzeżenia wpisane przy danym lokalu. Warunki umowy nie podlegają negocjacom.
2. Umowę najmu z oferentem, którego oferta została wybrana, zawiera Dyrektor Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy lub osoba upoważniona do działania w jego imieniu.
3. Umowa najmu zawierana jest na okres wskazany dla każdego lokalu w wykazie lokali przeznaczonych do najmu w trybie poza konkursem ofert.
4. Oferent jest zobowiązany do wpłaty kaucji gwarancyjnej w wysokości: zaproponowany czynsz + opłaty niezależne od Wynajmującego + VAT) x 3, przed podpisaniem umowy najmu.
5. 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.

6. W przypadku, gdy w trakcie obowiązywania umowy najmu wysokość stawki czynszu będzie niższa niż rzeczywiste koszty utrzymania lokalu stawka czynszu ulegnie podwyższeniu do wysokości ww. kosztów za jednostronnym pisemnym powiadomieniem.
7. Oferent wygrywający postępowanie, pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy najmu przez Wynajmującego, jest zobowiązany do:
 1. oferent korzystający z zapisu § 3 ust. 6 Regulaminu - jest zobowiązany do dostarczenia do ZGN w terminie 7 dni od dnia informacji ZGN o zatwierdzeniu złożonej oferty. Informacja zostanie przesłana drogą mailową na wskazany przez oferenta adres e-mail.
 2. oferent korzystający z zapisu § 3 ust. 7 Regulaminu – jest zobowiązany do wznowienia prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 7 dni od dnia wysłania informacji ZGN o zatwierdzeniu złożonej oferty. Informacja zostanie przesłana drogą mailową na wskazany przez oferenta adres e-mail.

§ 7 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 zezwolenia do prowadzenia działalności, w tym m.in.:
 1. W przypadku ingerencji w części wspólne nieruchomości np. przy remoncie lokalu, Najemca jest zobowiązany uzyskać zgodę Wspólnoty Mieszkaniowej.
 2. 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 urzędu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy.

3. Wybranie oferty w trybie poza konkursem na najem lokalu użytkowego nie jest jednoznaczne z uzyskaniem zezwoleń na sprzedaż i/lub podawanie napojów alkoholowych (lub innych zezwoleń). O zezwolenia na sprzedaż i/lub podawanie napojów alkoholowych Najemca lokalu może wystąpić do Wydziału Działalności Gospodarczej i Zezwoleń Urzędu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy po podpisaniu umowy najmu na dany lokal.
4. Podmiot, który wygra postępowanie 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.
5. 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 na naszej stronie internetowej. 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, projekt technologii w zakresie planowanej działalności (przy adaptacji na gastronomię), projekty branżowe w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego, uzgodnione przez wymaganych prawem rzeczoznawców, niezbędne opinie np. kominiarska.
6. Wykonanie prac remontowych jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu zgody Wynajmującego.
7. 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.

§8 Ograniczenia dotyczące prowadzenia działalności w lokalach użytkowych

1. Zasady definiowania grup działalności w ofertach postępowania na najem lokali użytkowych, tj. katalog grup działalności wraz z objaśnieniami oraz zasady/ograniczenia dotyczące prowadzenia działalności stanowią załącznik nr 4 do ogłoszenia-regulaminu;
2. 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);
3. ograniczenie rotacji osób - gdy lokal posiada wspólne wejście z klatki schodowej wraz z mieszkańcami;
4. punkty gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
5. 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;

6. nie można ograniczać dostępu do usług oferowanych w lokalu na podstawie nieokreślonych uznaniowych kryteriów (tzw. „selekcji”);
7. nie można dopuszczać się działań noszących znamiona dyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne lub narodowość;
8. 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.